



**Carina Andreia Tomaz
dos Santos**

**Estágio Curricular realizado na Câmara Municipal de
Águeda**



**Carina Andreia Tomaz
dos Santos**

**Estágio Curricular realizado na Câmara Municipal de
Águeda**

Relatório de Estágio apresentado à Universidade de Aveiro para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Línguas e Relações Empresariais, realizado sob a orientação científica da Professora Doutora Susan Jean Howcroft, Professora Auxiliar do Departamento de Línguas e Culturas da Universidade de Aveiro

o júri

presidente

Professora Doutora Ana Maria Martins Pinhão Ramalheira
Professora Auxiliar da Universidade de Aveiro

Mestre Daniela Alexandra Pereira Herculano
Especialista pela Universidade de Aveiro (arguente)

Professora Doutora Susan Jean Howcroft
Professora Auxiliar da Universidade de Aveiro (orientadora)

agradecimentos

No final desta etapa académica gostava de expressar o meu sincero agradecimento às pessoas que contribuíram para a sua conclusão. Agradeço à minha orientadora, Professora Doutora Susan Howcroft, por toda a sua dedicação, apoio, disponibilidade e por todas as sugestões dadas durante a realização do relatório. Agradeço ao Presidente da Câmara Municipal de Águeda, Dr. Gil Nadais, a oportunidade de poder realizar o estágio. Agradeço à supervisora Dra. Maria Moreira por todo o apoio prestado. Agradeço a duas pessoas que me ajudaram a evoluir a nível profissional e pessoal, através das suas experiências de vida, são estas a Dra. Daniela Herculano (Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência), que me auxiliou na realização das tarefas, dando muitos conselhos e a Cátia Pereira (adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência), com quem eu trabalhei diariamente, sendo uma excelente companhia. Quero expressar o meu enorme reconhecimento ao resto da equipa da Câmara Municipal de Águeda que de uma maneira ou de outra também contribuíram para a conclusão desta etapa da minha vida. Por último, mas não menos importante gostaria de agradecer aos meus pais, por serem o meu pilar durante a conclusão desta fase, apoiando-me incondicionalmente.

palavras-chave

Atendimento ao munícipe, comunicação intercultural, língua estrangeira, comunicação autárquica, tecnologias da informação e trabalho de grupo.

resumo

O presente relatório propõe divulgar as atividades mais importantes, desenvolvidas durante os cinco meses de estágio no Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Águeda. Durante este percurso, recebi no edifício da Câmara, diferentes cidadãos, alguns de outras culturas e países, no qual tive de me adaptar usando quando necessário a língua universal, o inglês. O uso de diversas formas de comunicação na Câmara para comunicar com os munícipes, entidades e personalidades era usual, como o *email*, o ofício e contatos telefónicos, sendo necessário as tecnologias da informação. É apresentado o Projeto de Vida onde é desenvolvido o trabalho em grupo, o espírito de grupo, as relações interpessoais, a aceitação da mudança e a resolução de conflitos.

keywords

Customer citizen, intercultural communication, foreign language, autarkic communication, information technology and team work.

abstract

This report describes the more important activities carried out during the five months spent in an internship in the Support Office for the President of the Municipality of Águeda. During this journey, I received in the building of City Hall of Águeda, different citizens, some from other cultures and countries, through which I had to adapt and use English, the universal language when necessary. The use of different forms of communication such as email, letters and telephone calls in the City Hall of Águeda in order to communicate with citizens, organizations and personalities was usual as was the use of information technology. The Project is presented showing the development of team work, team spirit, interpersonal relationships, the acceptance of change and conflict resolution.

Índice

| | |
|--|----|
| Introdução..... | 7 |
| 1. Caracterização da Entidade de Acolhimento | 8 |
| 1.1. Localização/Contexto | 8 |
| 1.2. Organização..... | 11 |
| 2. Enquadramento do Estágio | 18 |
| 2.1. Modelo de Acompanhamento – O Projeto de Vida..... | 18 |
| 2.1.1. Taxa de Desemprego em Águeda..... | 18 |
| 2.1.2. Projeto “100 Des(Empregados)” | 20 |
| 2.1.3. Apoio ao Projeto de Vida | 23 |
| 2.2. Tarefas desenvolvidas | 25 |
| 2.2.1. Sessões de acompanhamento ao Projeto de Vida | 26 |
| 2.2.2. Tarefas Diárias | 34 |
| 2.2.3. Tarefas Mensais..... | 39 |
| 2.2.4. Tarefas Esporádicas..... | 40 |
| Considerações Finais | 42 |
| Bibliografia | 45 |
| Anexos..... | 50 |
| Anexo 1 - Modelo de Ofício..... | 50 |
| Anexo 2 - Ofício tipo sugestões municipais | 51 |
| Anexo 3 - Ofício tipo para oferta de livro “Uma Visão de Futuro” | 52 |
| Anexo 4 - Ofício tipo dirigido aos corpos sociais eleitos em assembleia geral | 53 |
| Anexo 5 - Ofício de felicitações pela distinção “100 melhores empresas para trabalhar” | 54 |
| Anexo 6 - Ofício de felicitações dirigido ao Bispo | 55 |
| Anexo 7 - Ofício dirigido à Associação Nacional de Municípios Portugueses..... | 56 |
| Anexo 8 - Ofício de felicitações pelo prémio “Produto do Ano 2014” | 57 |
| Anexo 9 - Ofício dirigido à Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género | 58 |
| Anexo 10 - Ofício de felicitações pelo “Prémio Nacional de Saúde 2013” | 59 |

| | |
|--|----|
| Anexo 11 - Ofício tipo para os canoístas da ARCOR..... | 60 |
| Anexo 12 - Ofício de felicitações pelo “Prémio Científico IBM 2013” | 61 |
| Anexo 13 - Ofício de felicitações pelo Prémio Especial Carreira..... | 62 |
| Anexo 14 - Ofício de felicitações pela conquista de medalha de ouro (Caves Primavera)..... | 63 |
| Anexo 15 - Ofício dirigido ao Prefeito de Navegantes | 64 |
| Anexo 16 - <i>Emails</i> about the Event “Cities of Tomorrow: Investing in Europe” | 65 |
| Anexo 17 - <i>Email</i> about the Event “Smart to Future Cities 2014” | 66 |
| Anexo 18 - Modelo de Informação | 67 |
| Anexo 19 - Informação nº 9/2014..... | 68 |
| Anexo 19 - Informação nº 9/2014..... | 69 |
| Anexo 20 - Informação nº 11/2014..... | 70 |
| Anexo 20 - Informação nº 11/2014..... | 71 |
| Anexo 21 - Informação nº 5/2014..... | 72 |
| Anexo 21 - Informação nº 5/2014..... | 73 |
| Anexo 22 - Informação nº 3/2014..... | 74 |
| Anexo 22 - Informação nº 3/2014..... | 75 |
| Anexo 22 - Informação nº 3/2014..... | 76 |
| Anexo 22 - Informação nº 3/2014..... | 77 |
| Anexo 23 - Informação nº 4/2014..... | 78 |
| Anexo 23 - Informação nº 4/2014..... | 79 |
| Anexo 24 - Informação nº 8/2014..... | 80 |
| Anexo 24 - Informação nº 8/2014..... | 81 |
| Anexo 25 - Informação nº 18/2014..... | 82 |
| Anexo 25 - Informação nº 18/2014..... | 83 |
| Anexo 26 - Modelo de Proposta ao Executivo | 84 |
| Anexo 27 - Proposta ao Executivo nº 203/2014 | 85 |
| Anexo 27 - Proposta ao Executivo nº 203/2014 | 86 |
| Anexo 28 - Proposta ao Executivo nº 205/2014 | 87 |
| Anexo 28 - Proposta ao Executivo nº 205/2014 | 88 |
| Anexo 28 - Proposta ao Executivo nº 205/2014 | 89 |

| | |
|---|-----|
| Anexo 29 - Proposta ao Executivo nº 314/2014 | 90 |
| Anexo 29 - Proposta ao Executivo nº 314/2014 | 91 |
| Anexo 30 - Candidaturas “100 Des(Empregados)” - Projetos de Associações..... | 92 |
| Anexo 31 - Candidaturas “100 Des(Empregados)” - Critérios de Avaliação | 93 |
| Anexo 32 - Certificado vencedor concurso “ <i>Mentes Inovadoras & Criativas</i> ” | 94 |
| Anexo 33 – Plano das sessões de acompanhamento do Projeto de Vida | 95 |
| Anexo 34 - Ficha de triagem do Projeto de Vida..... | 96 |
| Anexo 35 - Modelo de “contrato/acordo” do Projeto de Vida | 97 |
| Anexo 36 - Reuniões Projeto de Vida..... | 98 |
| Anexo 37 - Tabela com os Presidentes eleitos das Associações | 99 |
| Anexo 38 - Questionário Incentivos à Fixação | 100 |

Índice de Figuras

| | |
|--|----|
| Figura 1. Município de Águeda | 8 |
| Figura 2. Organigrama do Município de Águeda | 13 |

Índice de Gráficos

| | |
|---|----|
| Gráfico 1. Evolução da Taxa de Desemprego na Região Centro e em Portugal..... | 18 |
| Gráfico 2. Escolaridade dos beneficiários | 27 |
| Gráfico 3. Datas do contrato de trabalho | 28 |
| Gráfico 4. Futuro Profissional..... | 28 |
| Gráfico 5. Maiores dificuldades na procura de trabalho | 29 |
| Gráfico 6. Procura ativa de emprego | 30 |
| Gráfico 7. Trabalho por conta própria | 30 |

Índice de Quadros

| | |
|---|----|
| Quadro 1. Tarefas do Estágio Curricular | 25 |
|---|----|

Lista de Acrónimos

CMA - Câmara Municipal de Águeda

INE - Instituto Nacional de Estatística

GAM - Gabinete de Atendimento ao Múncipe

DV-AF - Divisão Administrativa e Financeira

UT-AD - Unidade Técnica Administrativa

UT-RH - Unidade Técnica dos Recursos Humanos

DV-MEM - Divisão de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais

DV-EI - Divisão de Estaleiros e Infraestruturas

DV-PEH - Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública

DV-EOM - Divisão de Execução de Obras Municipais

DV-GU - Divisão de Gestão Urbanística

DV-DL - Divisão de Desenvolvimento Local

DV-MAF - Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias

UT-SIG - Unidade Técnica de Sistemas de Informação Geográfica

DV-TI - Divisão de Tecnologias de Informação

DV-AS - Divisão de Ambiente e Sustentabilidade

GAP - Gabinete de Apoio à Presidência

CPCJ - Comissão de proteção de crianças e Jovens

IEFP - Instituto de Emprego e Formação Profissional

CEI - Contrato de Emprego Inserção

CEI + - Contrato de Emprego Inserção +

CV- Curriculum Vitae

AEA - Associação Empresarial de Águeda

ARCOR - Associação Recreativa e Cultural de Óis da Ribeira

AdRA - Águas da Região de Aveiro

LAC - Líder no Atendimento ao Cliente

GAT - Gabinete de Apoio Técnico

CHBV - Centro Hospitalar do Baixo Vouga

OIDP - Observatório Internacional da Democracia Participativa

CIG - Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género

RQI - Requisições de Atividade

Introdução

O presente relatório foi desenvolvido no âmbito da disciplina de Projeto/Dissertação/Estágio do 2º ano, 2º semestre do Mestrado em Línguas e Relações Empresariais lecionado na Universidade de Aveiro. O estágio decorreu na Câmara Municipal de Águeda (CMA) entre os meses de fevereiro e julho de 2014, no Gabinete de Apoio à Presidência (GAP).

Os principais objetivos do estágio englobaram a aprendizagem de novos conhecimentos e o desenvolvimento de competências no mercado de trabalho adquiridas durante a frequência do Mestrado em Línguas e Relações Empresariais. Neste sentido, a sua realização pretendeu aumentar as competências linguísticas e as competências nas áreas científicas relacionadas com as relações empresariais, permitindo a resolução de problemas e o incentivo ao espírito de equipa.

No que se refere ao Plano de Atividades inicial, as tarefas diárias propostas para desenvolver no GAP foram todas cumpridas, nomeadamente a elaboração de Informações que suportaram a tomada de decisões no âmbito das competências do Presidente da Câmara; a formulação de Propostas a submeter a Reunião de Executivo Municipal ou a outros órgãos; a organização da agenda do Presidente da Câmara; assim como, o auxílio em todas as tarefas que me foram atribuídas; o apoio administrativo e os contatos com os serviços da autarquia.

Caso houvesse interesse da minha parte, foi proposto desempenhar funções na Divisão Administrativa e Financeira (DV-AF) e no Gabinete de Apoio ao Empresário. Contudo, apenas realizei funções no GAP dado o meu elevado interesse em aprender novos conhecimentos relacionados com assessoria de direção, línguas e comunicação.

O presente documento está dividido em quatro importantes partes: caracterização da entidade de acolhimento; inserido no enquadramento do estágio, o modelo de acompanhamento - O Projeto de Vida e as tarefas desenvolvidas; e, as considerações finais.

Na primeira parte, irei descrever a cidade de Águeda relativamente à sua história e demografia, descrevo a visão, missão e objetivos da CMA, assim como a descrição de cada serviço municipal.

Na segunda parte, começo por realizar um estudo acerca do desemprego em Águeda, de seguida descrevo as medidas que integram o Projeto “100 Des(Empregados)”, criado em 2013. Ainda nesta parte, no apoio ao Projeto de Vida, destaco o plano em que nos baseamos para a realização das sessões de acompanhamento, a realização da ficha de triagem onde foram comparados vários dados e a celebração do contrato/acordo por parte dos beneficiários.

Nas tarefas desenvolvidas descrevo o planeamento das sessões de acompanhamento no âmbito do Projeto de Vida, através da preparação do material necessário, além de outras tarefas que realizei durante o estágio, designadamente as tarefas diárias, mensais e esporádicas.

Termino o relatório com as considerações finais, onde falo sobre o que aprendi de novo e o que aperfeiçoei, mencionando os conhecimentos adquiridos no curso. Faço uma breve descrição do percurso efetuado e uma avaliação do trabalho realizado, mencionando contributos e limitações.

1. Caracterização da Entidade de Acolhimento

1.1. Localização/Contexto

Águeda foi elevada a cidade a 14 de agosto de 1985, conforme a Lei nº 30/85. Situada na Região Centro, pertencente ao distrito de Aveiro, é constituída por cerca de 14 504 habitantes (Instituto Geográfico Português, 2010).

O Município de Águeda tem cerca de 335,27 Km² de área e 47 729 habitantes (Censos, 2011), subdividido em 11 freguesias/uniões, nomeadamente Aguada de Cima, Águeda e Borralha, Barrô e Aguada de Baixo, Belazaima do Chão, Castanheira do Vouga e Agadão, Fermentelos, Macinhata do Vouga, Préstimo e Macieira de Alcoba, Recardães e Espinhel, Travassô e Óis da Ribeira, Trofa, Segadães e Lamas do Vouga e Valongo do Vouga.

Atualmente, o concelho de Águeda inclui quatro vilas, Aguada de Cima, Fermentelos, Mourisca do Vouga e Valongo do Vouga. Na Figura 1 podemos visualizar as 11 freguesias/uniões que constituem o Município de Águeda.



Figura 1. Município de Águeda

O Município de Águeda é um território de contrastes entre a sede do concelho e as freguesias mais distantes. Por outro lado, é um território com características de ruralidade, tendo como exemplo, a cidade possuir áreas agrícolas férteis, nomeadamente na produção de milho, fruta, vinho e madeira.

Através de dados do Instituto Nacional de Estatística (INE), pode-se confirmar que existem na Região do Baixo Vouga cerca de 41,568 empresas, sendo a indústria transformadora, o setor de atividade mais predominante no concelho de Águeda. Neste Município existem 3 zonas industriais, localizadas em diferentes zonas geográficas, nomeadamente em Barrô, na Giesteira e na Alagoa. As

principais áreas de atividade das indústrias que operam no concelho de Águeda são a metalomecânica; a iluminação; a cerâmica; os transportes; a construção civil; os materiais de construção e o têxtil. De seguida, irei dar exemplos de empresas que se destacam atualmente em cada uma destas áreas: Selcentro - Indústria Metalúrgica Lda. (metalomecânica); Soc. Primlux - Comércio de Iluminação e Serv., Unip., Lda. (iluminação); Tijolágueda - Cerâmica de Águeda Lda. (cerâmica); Órbita (transportes); Tecnicorte - Ferramentas para a Construção Civil Lda. (construção civil); Mendes & Almeida, Lda. (materiais de construção) e OzXtreme (têxtil). A empresa Órbita é considerada a mais antiga fabricante nacional de bicicletas, fundada em Águeda há quase 60 anos, que exporta mais de 70% da produção para a Europa, África, Ásia e EUA. Destaca-se ainda, no setor da indústria, o fabrico de motores para velocípedes. Outra das iniciativas com vista à criação de empresas, de emprego e de inovação de produtos fundamentais para a dinâmica do concelho e para o reforço socioeconómico do Município é o Parque Empresarial do Casarão. Com base no desenvolvimento de parcerias com diversas entidades públicas e privadas, a nível nacional e internacional, este investimento da Câmara Municipal, é dotado de boas acessibilidades e de todas as infraestruturas urbanísticas, com o objetivo de responder a todas as necessidades das empresas que se queiram instalar neste Parque.

A cidade foi colocada no mapa turístico internacional com as instalações de guarda-chuvas, contudo, o concelho está repleto de inúmeros locais turísticos que convidam a visitas, como a Pateira de Fermentelos, Panteão dos Lemos, lagoa natural da Península Ibérica, a Estação Arqueológica do Cabeço do Vouga, entre outros locais.

Conforme a notícia do Jornal da Bairrada (publicação de 13 de fevereiro de 2014), de acordo com o estudo *“Bloom Consulting Portugal City Brand Ranking”*, que estuda a eficácia de cada um dos 308 Municípios Portugueses, com base em vertentes como a *performance*, Investimento nos Negócios, Turismo e Talento, a Região Centro é considerada a mais atraente para se viver. De acordo com esta publicação, Águeda posiciona-se no 18º lugar no ranking de 100 Municípios da Região Centro. A sua melhor classificação é na posição 12ª, em 100, na categoria Talento *“Viver”* e na posição 17ª, em 100, na categoria dos Negócios.

Em relação às tradições artesanais, destaca-se a olaria, a cestaria, a tecelagem, a tanoaria, a latoaria, os rendados e os bordados.

A cultura aguedense desempenha um papel fundamental para o dinamismo do território, sendo considerada um fator de competitividade e de diferenciação. Como exemplos de apostas da Autarquia para o desenvolvimento cultural da região, o alargamento das suas potencialidades, a preservação da sua identidade cultural e o intercâmbio cultural, são os inúmeros eventos culturais ocorridos no Cine-Teatro São Pedro ou na Biblioteca Municipal Manuel Alegre. Esta última desenvolve múltiplos projetos e atividades, apostando numa intervenção ativa na comunidade.

O Folclore Popular é uma tradição cultural aguedense, expressa através dos grupos folclóricos, dos trajes tradicionais, dos hábitos e tradições populares, como a Apanha do Moliço, as Escarpeladas

e a Queima de Judas. A Apanha do Moliço na Pateira foi durante muito tempo um exercício que contribuía para adubar e limpar os terrenos. As escarpeladas ocorrem na época do outono, após a colheita do milho. A Queima de Judas realiza-se na freguesia de Travassô, no sábado anterior ao domingo de Páscoa, apresentando um carácter simbólico, com origem no imaginário cristão. Neste dia, é tradicional queimar um boneco de palha (Judas), assim como a representação de um trabalho artístico e literário.

1.2. Organização

O Município de Águeda destaca-se a nível nacional pela qualidade que demonstra nos serviços executados aos munícipes, pelo uso das novas tecnologias, que são consideradas atualmente uma ferramenta fundamental na execução das tarefas diárias, pela simplificação e modernização administrativa, pela rapidez nas respostas dadas aos cidadãos e pelo excelente relacionamento com estes através do acesso transparente e aberto às respetivas informações acerca dos seus processos, através da publicação de relatórios anuais e da disponibilização de informação na Internet.

Segundo *Sjöblom* (1999), a transparência poderá estar associada à eficiência (minimizar custos e usar corretamente os recursos), à eficácia (publicitação da relação entre os objetivos pretendidos e a sua concretização) e à recetividade (fornecimento de meios organizados de intervenção no processo de formulação e implementação de políticas).

O estudo “Avaliação do Desempenho dos Municípios Portugueses” realizado pelo investigador Miguel Simão Santos, do Instituto Superior Técnico, atribuiu em 2009, ao Município de Águeda o 36º lugar relativamente ao desempenho e eficiência entre os 304 Municípios do país.

A CMA recebeu um reconhecimento na área da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, nomeadamente a Menção Honrosa na categoria “Excelência na Qualidade” do Prémio *Kaizen Lean* 2013, promovido pela Associação Portuguesa da Qualidade e pelo *Kaizen Institute Portugal*. Este Município concorreu na categoria “Excelência na Qualidade”, sob o título “Modelação Estratégica - Inovação na Gestão Organizacional”, na perspetiva de contribuir para uma maior visibilidade do trabalho desenvolvido pela autarquia, no âmbito da reorganização dos serviços executados por esta, de forma a identificar e a entender as responsabilidades de cada funcionário, motivando as equipas internas para o esforço de melhoria e motivando as lideranças para suportar e dinamizar o esforço de melhoria contínua, que são essenciais para dar cumprimento à Visão e à Missão do Município.

O Decreto-Lei nº 135/99, de 22 de abril, transmite que os serviços e organismos da administração pública devem apresentar uma comunicação eficaz e transparente através da divulgação das suas atividades, das formalidades exigidas, do acesso à informação, de um relacionamento cortez com o seu público e recorrendo às novas tecnologias. Este diploma apresenta um conjunto de disposições legais como a adoção de linhas de atendimento telefónico (linhas azuis), em todas as comunicações, suportes informativos externos e anuários telefónicos, disponibilização de endereços de correio eletrónico com o objetivo de contato por parte dos cidadãos e por parte das entidades públicas e privadas, elaboração de planos e relatórios de atividades, a adoção de cartas de qualidade e a adoção de meios de divulgação multimédia.

Neste sentido, a comunicação eficaz e eficiente com o cidadão é um dos objetivos primordiais da CMA. Para tal, é disponibilizado o balcão virtual para os cidadãos que não se podem deslocar ao edifício da autarquia, uma área construída para o atendimento ao munícipe, onde são facultados online vários serviços, como a consulta de processos, o acesso a formulários e a outros documentos

oficiais. O Gabinete de Atendimento ao Múncipe (GAM) é outro dos serviços disponibilizados para resolver diversos assuntos do cidadão, com horário de funcionamento de 2ª feira a 6ª feira, das 9h às 17h, no edifício da autarquia. Situado no mesmo local, encontra-se a Loja do Cidadão, aberta nos dias úteis das 9h às 16h, disponível para receber todas as sugestões e pedidos de acordo com as necessidades dos cidadãos, assim como tratar de outros assuntos, como as cartas de condução e a entrega de documentos de despesa para pagamentos. O múnicepe pode também usar o portal do Município de Águeda (www.cm-agueda.pt), a página no Facebook (www.facebook.com/cmageda), a linha verde (800 203 197), e/ou o endereço de *email* (presidente@cm-agueda.pt). É disponibilizado também à população um serviço de acesso Wi-Fi à internet (Hotspot_CMA), para quem esteja registado.

A CMA tem vindo a apostar nas novas tecnologias da informação, oferecendo à população um canal de televisão, pela internet, o Canal Águeda TV. Este canal é um exemplo de modernização dos serviços municipais, onde os cidadãos podem ver no conforto da sua casa as emissões passadas relativas a acontecimentos ocorridos no Município, referentes à ação social, ao ambiente, à cultura, ao desenvolvimento económico e local, ao desporto, à educação, às obras municipais e ao turismo e ainda transmite diretamente todas as Assembleias Municipais.

Missão, Visão e Objetivos

Desde 2006, que a CMA definiu claramente a **missão, a visão e os objetivos** propostos para responder com rapidez e eficácia aos novos desafios da sociedade.

A sua **missão** envolve tornar o território do concelho coeso, competitivo e com qualidade de vida, de acordo com as necessidades dos cidadãos numa perspetiva de desenvolvimento sustentável do concelho.

A **visão** desta autarquia é ser uma referência na Administração Pública através do desenvolvimento sustentável, território ordenado, inovador e competitivo, socialmente coesa e culturalmente ativa. Assume apresentar um estatuto de excelência refletindo este paradigma a nível nacional e internacional e igualmente ser considerada um destino turístico e um local onde é bom viver, trabalhar e aprender.

Os seus **objetivos** englobam promover o desenvolvimento socioeconómico do município, promover a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, assegurar uma gestão económico-financeira equilibrada do município, contribuir para a preservação do ambiente e aumentar a motivação dos colaboradores.

Estrutura Orgânica dos Serviços Municipais

O modelo de estrutura hierarquizada estabelecido no Despacho nº 1442/2013 (Diário da República, nº 16, II Série, de 23 de janeiro) define a estrutura orgânica dos serviços municipais. Esta organização municipal é composta por 10 unidades orgânicas flexíveis, a que correspondem as divisões municipais, cada uma destas coordenadas por Chefes de Divisão Municipal. Podemos observar na Figura 2, o Organigrama do Município de Águeda.

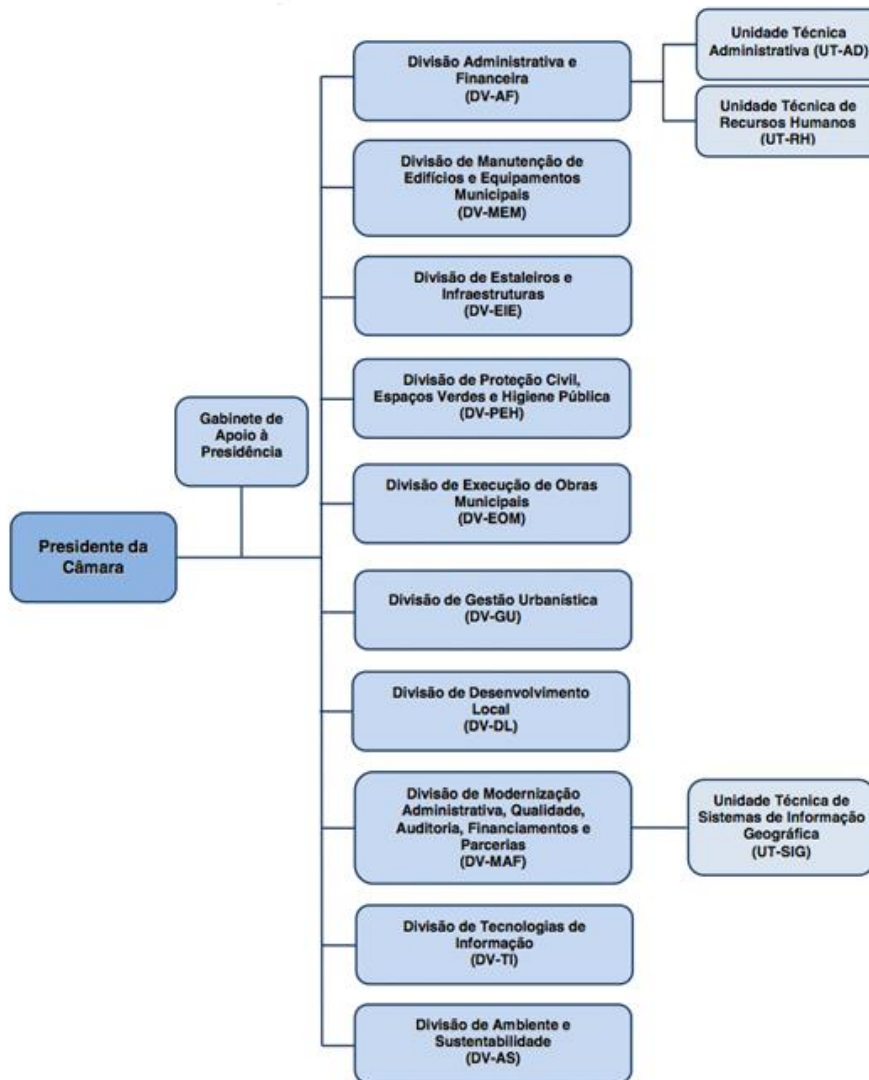


Figura 2. Organigrama do Município de Águeda

Divisão Administrativa e Financeira (DV-AF)

As principais competências desta divisão englobam a gestão financeira de bens e serviços, a gestão patrimonial do Município de Águeda, o planeamento e o controlo da gestão da Câmara, particularmente assegurar o correto funcionamento do sistema de contabilidade.

Esta divisão divide-se na Unidade Técnica Administrativa (UT-AD) e na Unidade Técnica dos Recursos Humanos (UT-RH). A UT-AD tem como funções assegurar a fiscalização municipal, garantir o funcionamento dos órgãos autárquicos, realizar a gestão do contencioso, dos serviços de apoio jurídico, dos recursos de informação e da relação com entidades externas e a prestação de serviços de metrologia. A UT-RH tem como responsabilidades a gestão eficaz dos colaboradores, do GAM e da Loja do Cidadão.

Divisão de Manutenção de Edifícios e Equipamentos Municipais (DV-MEM)

Cabe a esta divisão construir e manter infraestruturas municipais, contribuir para a saúde pública e gerir o património.

Divisão de Estaleiros e Infraestruturas (DV-EI)

Esta divisão tem como competências a construção e preservação das infraestruturas municipais, executar a gestão dos armazéns e materiais, a gestão da frota e equipamentos, assim como de redes viárias e do espaço público.

Divisão de Proteção Civil, Espaços Verdes e Higiene Pública (DV-PEH)

A construção e manutenção de infraestruturas municipais, a contribuição para a saúde pública, a gestão de cemitérios, a prestação de serviços de jardinagem e a recolha de resíduos são as competências fundamentais desta divisão.

Divisão de Execução de Obras Municipais (DV-EOM)

Compete a esta divisão as funções de construir e manter infraestruturas municipais.

Divisão de Gestão Urbanística (DV-GU)

As competências organizacionais são assegurar a fiscalização municipal, contribuir para a saúde pública e realizar o ordenamento do território.

Divisão de Desenvolvimento Local (DV-DL)

Esta divisão inclui algumas competências como construir e manter infraestruturas municipais, contribuir para a saúde pública, dinamizar atividades como a cultura, o desporto e o lazer, gerir a

ação social, a educação e a relação com entidades externas, ordenar território, preservar o ambiente e promover o desenvolvimento.

Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias (DV-MAF)

Esta divisão tem como objetivos assegurar a melhoria contínua, realizar as auditorias, as candidaturas, financiamentos e parcerias, gerir o Sistema de Gestão Integrado e a relação com entidades externas, nomeadamente as reclamações e as satisfações.

A DV-MAF divide-se na Unidade Técnica de Sistemas de Informação Geográfica (UT-SIG), que privilegia dados abertos (*open source*), como a toponímia, os transportes escolares, a sinalização, a iluminação pública, os edifícios municipais, o cadastro de redes de gás, de saneamento e de telecomunicações.

Divisão de Tecnologias de Informação (DV-TI)

A DV-TI tem como competências a gestão de recursos de informação, dos Sistemas de Informação e das Tecnologias da Informação e Comunicação e a promoção do concelho.

Divisão de Ambiente e Sustentabilidade (DV-AS)

A DV-AS tem como competências a gestão da Agência da Sustentabilidade e Competitividade da Região de Aveiro, a gestão da Agenda 21 Local e a participação do Município na *Energy Cities* e *“Mayors Adapt”*.

Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)

O GAP, sendo considerado a estrutura de apoio direto ao Presidente, tem como competências assessorar o Presidente nos domínios de preparação política, através da elaboração de propostas a submeter a outros órgãos, garantir a preparação, estabelecimento e desenvolvimento de relações institucionais do Município no âmbito de protocolos de cooperação, geminações e parcerias, organizar a agenda e as audiências públicas, promover a comunicação e imagem interna e externa do Município, assim como da atividade dos seus órgãos, desenvolver suportes de comunicação sobre as atividades da Câmara Municipal, estabelecer os contatos com os órgãos de comunicação social, com vista à difusão da informação municipal e assegurar as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais. Para além destas tarefas previstas na legislação, o GAP coordena projetos de cariz político, como *“Agricultura, Semente de Sustentabilidade”*, *“Hortas d’Águeda”*, *“100 (Des)Empregados”*, bem como a participação em redes, como o OIDP.

Presidente da Câmara Municipal

No topo da hierarquia encontra-se o Presidente da CMA, com as competências de coordenação geral da atividade autárquica, gestão dos recursos humanos, competência jurídica, novas tecnologias de informação e da comunicação, inovação e sustentabilidade, desenvolvimento económico, gestão da qualidade e relações internacionais. O atual executivo eleito pelo Partido Socialista iniciou funções em novembro de 2005.

Competências da Autarquia

De acordo com o 3º artigo da Lei 75/2013, de 12 de setembro, compete aos órgãos da autarquia exercer as competências legalmente previstas: consulta, planeamento, investimento, gestão, licenciamento, controlo prévio e fiscalização.

Caraterização dos Recursos Humanos

A CMA dispõe de 383 colaboradores, dos quais 258 são mulheres e 125 são homens, o que nos leva a afirmar que a população feminina a trabalhar na autarquia é maioritária, com 67% (CMA, 2014). Estes colaboradores estão afetos aos vários serviços da organização: Edifício dos Paços do Concelho (89 mulheres e 48 homens), Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) (1 mulher), Biblioteca Municipal Manuel Alegre /Fórum da Juventude (10 mulheres), Agrupamento de Escolas de Águeda Sul (53 mulheres e 3 homens), Agrupamento de Escolas de Águeda (41 mulheres e 3 homens) e Agrupamento de Escolas de Valongo do Vouga (40 mulheres e 3 homens).

Princípios da Igualdade de Género e Oportunidades

O Município de Águeda tem vindo a alcançar a garantia dos Princípios da Igualdade de Género e Oportunidades entre mulheres e homens, independentemente da sua posição social, económica e faixa etária, contribuindo para uma sociedade justa e solidária.

Na nomeação para os cargos de dirigentes, a autarquia teve como princípios, trabalhadores da própria autarquia, que reúnam o conhecimento e a experiência necessárias para exercer a função. Além disso, é importante nesta seleção, o real conhecimento do Município e dos serviços prestados aos munícipes.

No que se refere aos colaboradores, verificou-se que o sexo feminino encontra-se a exercer cargos normalmente associados ao sexo masculino, nomeadamente Informáticos, Assistentes Operacionais e também mulheres com funções de cantoneiras de vias. No Organigrama do Município de Águeda, pudemos analisar que fazem parte da CMA, 10 Chefes de Divisão, contudo apenas 3 Chefes de Divisão são homens e os restantes 7 são mulheres, contrariando um pouco o que ainda acontece nas outras associações e organizações.

Quanto à política salarial, a autarquia assegura o cumprimento do princípio “Salário igual para trabalho igual ou de valor igual” entre trabalhadores e trabalhadoras, aplicando o Princípio de Igualdade de Género e a legislação aplicada à tabela salarial da função pública.

2. Enquadramento do Estágio

2.1. Modelo de Acompanhamento – O Projeto de Vida

O concelho de Águeda apresenta uma forte dinâmica produtiva local, através das inúmeras empresas inovadoras, competitivas e empreendedoras, que têm vindo a criar postos de trabalho, auxiliando muitas famílias aguedenses. No entanto, Águeda também não escapa à forte crise económica que se vive atualmente no país, contribuindo para o empobrecimento da população.

2.1.1. Taxa de Desemprego em Águeda

Como podemos visualizar no Gráfico 1, entre 2000 e o 3º trimestre de 2012, a Região Centro apresentou taxas de desemprego (população feminina e masculina) favoráveis comparativamente à média nacional, sendo considerada a região com menor taxa de desemprego, e conseqüentemente com menos beneficiários de subsídio de desemprego por 1000 habitantes em idade ativa. Verifiquei também, que durante estes anos, ocorreu uma subida acentuada da taxa de desemprego, atingindo a sua maior percentagem na Região Centro no 4º trimestre de 2011, com 12,6%.

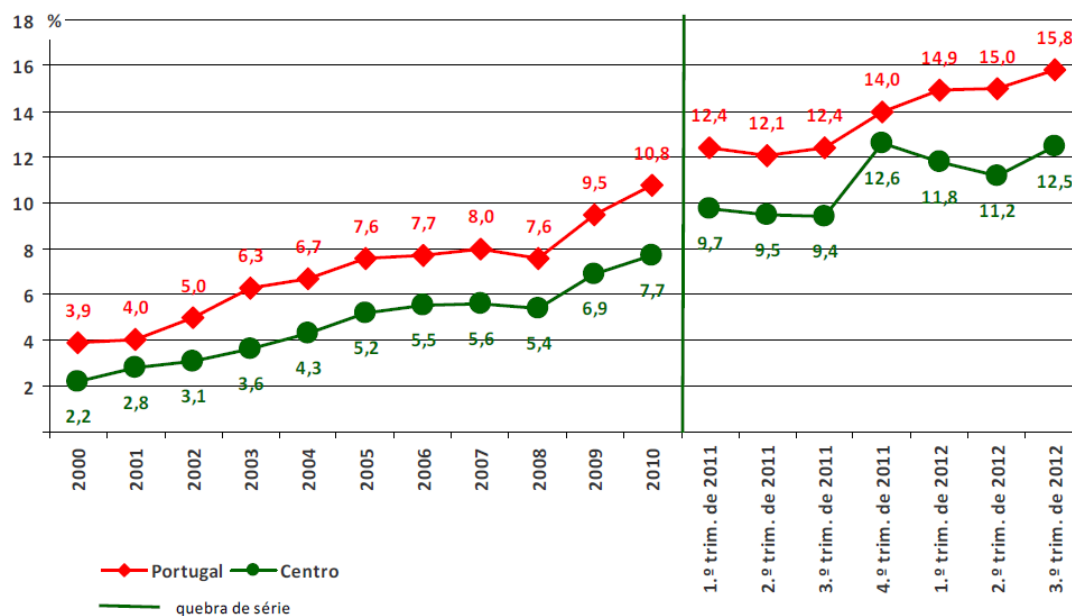


Gráfico 1. Evolução da Taxa de Desemprego na Região Centro e em Portugal

Igualmente na Região Centro, a população ativa em 2012 era de aproximadamente 1257,9 milhares, 1106,5 milhares estavam empregados, sendo que 151,4 milhares estavam desempregados. A taxa de atividade total e a taxa de emprego (15 aos 64 anos e 45 e mais anos) na Região Centro era superior à média nacional, 53,4%; 64,8% e 47,3% respetivamente. Confirmei também, que a taxa de emprego na Região Centro encontrava-se maior na faixa etária entre os 15 e os 64 anos, abrangendo a população em idade ativa, ou seja, o conjunto de pessoas aptas a exercer uma atividade económica (Inquérito ao Emprego, INE, 2012).

No 3º trimestre de 2013, a taxa de desemprego estimada em Portugal foi de 15,6%, verificando-se uma ligeira descida de 0,2% em relação ao 3º trimestre de 2012, com 15,8%, como podemos visualizar no Gráfico 1. Nesse mesmo período, na Região Centro, verificou-se uma descida de aproximadamente 1,3% relativamente ao 3º trimestre de 2012, com 12,5% (Estatísticas do Emprego, INE)

No 1º trimestre de 2014, ocorreu uma descida significativa de 0,2% relativamente ao 4º trimestre de 2013, a taxa de desemprego em Portugal passou de 15,3% para 15,1%. Neste período, verificou-se um aumento de desemprego na Região Centro de 0,5%, passando de 10,5% para 11,0% (Inquérito ao Emprego, INE)

De acordo com dados avançados em comunicado pela União dos Sindicatos de Aveiro/Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses - Intersindical Nacional, o desemprego aumentou ligeiramente no concelho de Águeda, em fevereiro do ano corrente (Regional, abril de 2014).

Segundo dados do Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP), no final do mês de junho de 2014, cerca de 1249 habitantes do sexo feminino encontravam-se desempregados em comparação com 867 habitantes do sexo masculino. Assim concluímos que o sexo feminino é o mais afetado pelo desemprego no concelho de Águeda. Nessa altura, cerca de 112 homens e 108 mulheres encontravam-se inscritos nos Centros de Emprego (Desemprego registado por concelho - Estatísticas Mensais).

Conforme os mesmos dados, a taxa de desemprego em Águeda encontra-se mais elevada no grupo etário entre os 35 e os 54 anos, com 963 pessoas desempregadas. Cerca de 2116 pessoas encontravam-se desempregadas no final do mês de junho. Regista-se um número mais elevado de desempregados com nível escolar de ensino secundário.

2.1.2. Projeto “100 Des(Empregados)”

Face ao exposto e para contrariar esta situação, a autarquia pela proximidade que tem com as populações e pela sensibilidade que possui quanto aos problemas e necessidades é um agente primordial para a concretização, promoção e dinamização de medidas conducentes ao desenvolvimento económico, com vista à criação de postos de trabalho de modo a combater o desemprego. Neste sentido, foi necessário implementar medidas de apoio direto para os que se encontram em situação de desemprego de longa duração e com maiores dificuldades socioeconómicas.

O Projeto “100 Des(Empregados)” teve início em fevereiro de 2013, com vista a apoiar a inserção no mercado de trabalho, o desenvolvimento de competências profissionais e sociais em contexto laboral e a geração de rendimentos para as famílias aguedenses que vivem com maiores dificuldades. O número “100” inserido no nome do Projeto, significa uma aproximação ao total de beneficiários, neste caso 124, que integraram o Projeto no ano de 2013. Este número representa uma fatia da população residente no concelho, e é constituído por pessoas com idades compreendidas entre os 18 e os 64 anos.

Este Projeto encontra-se estruturado em 4 medidas:

- Medida 1 – Ação dirigida a famílias que não auferem de qualquer tipo de rendimento, ou em situação de fragilidade socioeconómica;
- Medida 2 - Ação dirigida a jovens;
- Medida 3 - Parceria com as instituições locais para a promoção do emprego;
- Medida 4 – Atividades Ocupacionais (Jovens Inovadores e Criativos).

Ao longo do estágio, desempenhei funções no âmbito das medidas que irei descrever sumariamente, elencando as atividades que realizei.

Conforme referi anteriormente, a medida 1 é dirigida a famílias que não auferem de qualquer tipo de rendimento ou em situação de fragilidade socioeconómica.

Nesta medida, os critérios para a seleção de candidatos são os seguintes:

- Desempregados inscritos nos serviços de emprego, beneficiários de subsídio de desemprego ou de subsídio social de desemprego;
- Agregados Familiares que enfrentem dificuldades económicas (ex: ambos os conjugues desempregados);
- Pessoas em situação de Desemprego de Longa Duração;

- Pessoas com perfil adequado para o exercício da função (ex: formação, aptidão física, experiência profissional).

De acordo com a Portaria nº 164/2011, de 18 de abril, foi-me proposto a elaboração de uma candidatura para acolhimento de um Contrato de Emprego-Inserção (CEI).

Tendo em consideração o momento difícil que o país atravessa e as repercussões no orçamento familiar, o executivo municipal decidiu criar um *atelier* de corte e costura, de modo a que as pessoas pudessem reciclar as suas roupas e efetuar pequenos arranjos. Hoje em dia as “modistas de bairro” confeccionam modelos originais e sobretudo diferentes, sendo um trabalho que deve ser continuado e valorizado para que não caia no esquecimento. Neste seguimento, propôs-se o acolhimento de uma candidata que possuía experiência na área, para ministrar *workshops*. Relativamente ao financiamento calculei os apoios comparticipados pela Câmara, a que o beneficiário iria ter direito, nomeadamente a bolsa de ocupação mensal, o subsídio de alimentação, o subsídio de transporte e o seguro. No anexo 19 segue a Informação nº 9/2014 que realizei para acolhimento de um CEI para criar o referido *atelier* de corte e costura.

A medida 3 é dirigida às instituições locais, nomeadamente às associações, tendo em vista a integração de beneficiários.

Os critérios para a seleção dos beneficiários são os seguintes:

- Apresentação de um projeto a desenvolver pelo desempregado;
- Interesse do projeto para a estratégia municipal (sustentabilidade, apoio social, cultura, desporto, inclusão social, etc.);
- O desempregado não ter qualquer vínculo atual ou passado com a entidade coordenadora do projeto.

A autarquia comprometeu-se a atribuir um valor equivalente à bolsa de estágio ou complemento ao subsídio de desemprego, o subsídio de alimentação, o subsídio de transporte, contribuição para a Segurança Social e quando aplicável seguro de acidentes pessoais, por um período máximo de doze meses.

As associações responsabilizaram-se por enviar a candidatura completa com o nome do projeto, a data de início do projeto, a descrição sucinta do projeto, o nº previsto de participantes, a quem se direciona o projeto (público), as parcerias, a estimativa orçamental, o âmbito (nacional, local, regional e/ou internacional), o apoio de outras entidades, o perfil do candidato e as atividades desenvolvidas. Decorrido o período de candidaturas, a autarquia recebeu das associações, 20 projetos que foram posteriormente deferidos, como podemos visualizar no anexo 30.

Foi necessário analisar as candidaturas das associações, através da atribuição de pontos (0 a 100). Reuni-me com um elemento do serviço de psicologia e dos recursos humanos para analisar as candidaturas. No anexo 31 seguem os critérios de avaliação em que nos baseamos para avaliar os projetos, do qual resultou uma Informação para análise superior.

A medida 4 é dirigida aos jovens inovadores e criativos, nomeadamente aos jovens em situação de desemprego de longa duração, que tenham uma ideia de projeto e pretendam colocá-la em prática, em áreas como a cultura, ambiente, ação social, desenvolvimento de produtos e artes performativas. A aposta nas ideias de projetos inovadores e criativos surge num contexto de crise económica e financeira, e da análise dos perfis de desemprego, onde foi verificado que os jovens manifestam dificuldades em ingressar no mercado de trabalho.

Os critérios para a seleção dos jovens que ingressam nesta medida são os seguintes:

- Caráter demonstrativo do projeto;
- Características inovadoras, nomeadamente a originalidade e a criatividade;
- Benefícios económicos, sociais, ambientais, resultantes do projeto;
- Potencial de replicabilidade;
- Adequação do projeto à estratégia de desenvolvimento sustentável do concelho, defendida pelo executivo municipal.

Neste sentido, foi-me delegado algumas tarefas necessárias para o correto funcionamento desta medida. Inicialmente foram admitidos ao concurso “Mentes Inovadoras & Criativas” vários projetos. Contudo, os projetos vencedores teriam que obter uma pontuação, por parte de um júri multidisciplinar, igual ou superior a dez pontos e estarem de acordo com os critérios mencionados acima. Por conseguinte, os projetos vencedores por ordem decrescente de pontuações foram os seguintes: “Artigos Artesanais”, “Atelier Cordemar”, “Ação de formação e criação teatral de base interdisciplinar”, “Projeto Fénix”, “Soundscapes – escape sonoro/paisagens interiores” e “Talábriga 3D”.

Foi necessário realizar alguns contatos telefónicos para os vencedores do concurso, a solicitar o envio de documentos, como a fotocópia do cartão de cidadão, um comprovativo de morada e a lista de necessidades de logística para a implementação do projeto. Relativamente à logística foi-me solicitado que fizesse uma Informação para decisão superior com a compilação dos materiais solicitados por cada um dos candidatos.

A autarquia ficou responsável por disponibilizar um espaço e logística para o desenvolvimento da ideia de projeto durante um período de seis meses, prorrogáveis, atribuindo um valor (419,22€) como apoio equivalente ao Indexante dos Apoios Sociais, o subsídio de alimentação (4,27€/dia) e o subsídio de transporte (0,11€/Km, caso a distância seja superior a 5 Km para cada lado). Compromete-se ainda a contratualizar um seguro de acidentes pessoais. Foi necessário elaborar uma tabela em formato

Excel com o valor das transferências, no qual tive de calcular o total mensal e semestral relativo ao subsídio de transporte, de acordo com a distância da residência ao local de desenvolvimento do projeto e relativo ao subsídio de alimentação. De seguida, foi necessário propor ao Executivo Municipal que aprovasse as Minutas de Acordo, assim como os apoios a atribuir mensalmente a cada um dos vencedores do referido concurso, através da Proposta a Executivo nº 203/2014 que se encontra no anexo 27.

Para o requerimento de seguro de acidentes pessoais para os participantes no Projeto “Mentes Inovadoras & Criativas” foi-me pedido a realização da Informação nº 11 /2014, como podemos visualizar no anexo 20. Neste documento, elaborei uma tabela com a listagem dos participantes e com alguns dados pessoais para remeter à seguradora. Por questões de confidencialidade dos contatos dos participantes não irei colocar em anexo a tabela que realizei.

Apresentei uma proposta de certificado, que após aprovação superior, tive que preparar para os seis projetos vencedores, inserindo o nome completo, o cartão de cidadão e o nome do projeto, como podemos visualizar no anexo 32.

2.1.3. Apoio ao Projeto de Vida

Tratando-se o Projeto “100 Des(Empregados)” de uma medida social, para apoiar as famílias aguedenses com maiores dificuldades, constituindo uma oportunidade de transição para a vida ativa, foi necessário definir um plano de acompanhamento aos Projetos de Vida pessoais e profissionais.

Neste sentido, foi-me proposto a elaboração de um modelo, onde contei com a colaboração de uma equipa multidisciplinar constituída por cinco elementos, que englobava a Coordenação do Projeto, o serviço de Ação Social, o serviço de Psicologia, os Recursos Humanos e as Relações Empresariais. Esta equipa ficou responsável pelo planeamento de sessões de acompanhamento e ações de formação adequadas às necessidades dos beneficiários e pelo apoio à inclusão do desempregado na comunidade, promovendo a sua participação ativa no mercado de trabalho.

No que se refere ao apoio no Projeto de Vida, começamos por elaborar um plano para as sessões de acompanhamento, como podemos visualizar no anexo 33, que passou inicialmente pela realização de sessões de análise das competências pessoais e profissionais, onde foram explorados os Projetos de Vida de cada beneficiário, através de questões-chave. No anexo 34 encontra-se a ficha de triagem da primeira sessão, que teve como objetivo estudar as problemáticas/necessidades e a situação face ao emprego/desemprego dos beneficiários. Com esta análise, conseguimos direcionar os beneficiários para as áreas de formação que necessitassem de um maior acompanhamento (técnicas de procura ativa de emprego e/ou empreendedorismo).

De seguida irei descrever cada uma das fases do plano das sessões de acompanhamento. Na fase “Procura Ativa de Emprego” foram explorados os seguintes temas: criação do *Curriculum Vitae* (CV); preparação para a entrevista de emprego e como selecionar ofertas de trabalho. Nas sessões, os beneficiários aprenderam a construir corretamente um CV e a conhecer os diferentes tipos de *Curriculum*; analisaram diferentes ofertas de trabalho, de acordo com o perfil de competências individuais e aprenderam o que se deve dizer/fazer numa entrevista de emprego de maneira a se ser selecionado.

Para uma melhor compreensão acerca dos financiamentos, apoios e incentivos para o empreendedor(a) estive presente numa sessão de esclarecimento na Associação Empresarial de Águeda (AEA), no dia 25 de fevereiro.

A fase “Empreendedorismo”, a cargo da Incubadora de Empresas e da Linha de Apoio ao Empresário da CMA, encaminharam os beneficiários que tinham o objetivo de criar o próprio emprego, informando dos apoios financeiros atuais e disponibilizando um espaço de *co-working* para a construção do seu Projeto e do Plano de Negócios.

A fase “*Follow Up*” ficou a cargo da Coordenação do Projeto, da Ação Social e da Psicologia, no acompanhamento do processo evolutivo e individual de cada beneficiário, em termos do Projeto de Vida, ao nível profissional e psicossocial. Esta fase englobou sessões individuais agendadas com cada um dos beneficiários. Não estive presente no acompanhamento desta fase, pois esta não estava dirigida à área das Relações Empresariais, ao contrário dos restantes elementos da equipa que possuíam as competências fundamentais na área psicossocial para poderem interagir com os beneficiários.

Os beneficiários tiveram de celebrar um “contrato/acordo” com a equipa multidisciplinar, que se encontra no anexo 35, comprometendo-se a realizar tarefas que contribuam para alcançar os seus objetivos, nomeadamente concluir formação incompleta ou necessária para o desenvolvimento de competências profissionais e sociais em contexto laboral, concluir os estudos, tirar a carta de condução, criar relação com outros serviços ou entidades, entre outros objetivos. Este contrato englobou ações de verificação do cumprimento do acordo, por parte do serviço de ação social.

O público-alvo das sessões incluiu os beneficiários das medidas de emprego abrangidas pelo Projeto “100 (Des)Empregados”, como as medidas CEI, Contrato de Emprego Inserção+ (CEI+) e Estágios Emprego. Estavam abrangidos por estas medidas 112 beneficiários com escolaridade compreendida entre o 4º ano do 1º ciclo e o Ensino Superior, nomeadamente grau de Mestre. As idades variaram entre os 20 e os 65 anos.

Durante o percurso pelo Projeto de Vida, realizamos 8 reuniões com a equipa de trabalho e com a orientadora do Projeto que se encontram descritas no anexo 36.

2.2. Tarefas desenvolvidas

Além da minha colaboração no Projeto “100 Des(Empregados)” e na definição de um modelo de acompanhamento e apoio ao Projeto de Vida dos beneficiários, realizei durante o estágio curricular um conjunto de tarefas diárias, mensais e esporádicas apresentadas no Quadro 1.

Quadro 1. Tarefas do Estágio Curricular

| Tarefas Diárias | Tarefas mensais | Tarefas Esporádicas |
|---|---|---|
| Receção e encaminhamento do correio; Seleção e digitalização de notícias (jornais); Impressão de documentos; Organização e arquivo de informação; Atendimento telefónico e presencial; Realização de ofícios, <i>emails</i> , Informações e Propostas ao Executivo; Receção, análise e introdução das sugestões dos munícipes; Assessoria de Direção; Marcação de reuniões externas/internas. | Preparação e envio de correio para os hortelões; Preparação das Informações Municipais; Atualização da informação dos Presidentes das Associações; Preparação da tabela com as despesas (contas de crédito e fundo de maneio). | Pesquisas online; Distribuição de panfletos <i>Workshop</i> Hortas d’Águeda; Preparação de lembranças; Preenchimento do Questionário Incentivos à Fixação; Confirmação dos munícipes presentes na Manifestação “Pelo Hospital de Águeda e Saúde na Região”; Receção da Comitiva de <i>Sint-Gillis-Waas</i> . |

2.2.1. Sessões de acompanhamento ao Projeto de Vida

Sessões de acompanhamento- Análise da ficha de triagem

Para as sessões de acompanhamento iniciais foi necessário solicitar ao Aproveitamento algum material para que a sessão decorresse corretamente, como 100 capas de papel com folhas brancas A4 e 100 canetas para os participantes apontarem o que achassem fundamental.

Nas primeiras sessões estiveram presentes 52 beneficiários. Nestas sessões ocorreu o preenchimento da ficha de triagem pelos beneficiários. De seguida, foi solicitado a cada um dos participantes uma breve apresentação, nomeadamente, que falassem das experiências profissionais anteriores, das suas expectativas profissionais para o futuro, e possíveis ideias de projetos a implementar.

As sessões de acompanhamento iniciais decorreram nas seguintes datas:

- Estagiários em Associações e Coletividades, 31 de março de 2014, das 10h às 12h;
- Beneficiários CEI nas Juntas de Freguesia, 1 de abril de 2014, das 10h às 12h;
- Beneficiários CEI na CMA, 1 de abril de 2014, das 14h30 às 16h30;
- Estagiários da CMA, 2 de abril de 2014, das 10h às 12h;
- Assistentes Operacionais do Agrupamento de Escolas de Águeda/Associações, 8 de abril de 2014, das 10h às 12h e das 14h30 às 16h30.

De seguida, apresenta-se o resumo de cada uma das sessões mencionadas anteriormente.

- **Estagiários em Associações e Coletividades:** Nesta sessão de acompanhamento estiveram presentes treze estagiários e um beneficiário CEI da União de Freguesias de Recardães e Espinhel, que foi informado incorretamente pela Junta de Freguesia que a sessão de formação destinada aos beneficiários das Juntas de Freguesia seria naquele dia. Os estagiários pertenciam às seguintes Associações e Coletividades: O Mágico; União Desportiva Mourisqueense; Centro Social Infantil de Aguada de Baixo; AEA; Agrupamento de Escolas de Águeda; d'Orfeu Associação Cultural; Cooperativa para a Educação e Reabilitação de Crianças Inadaptadas de Águeda; Centro Social e Paroquial da Borralha; Associação Fermentelense de Assistência; Santa Casa da Misericórdia de Águeda; Cruz Vermelha Portuguesa - Delegação Águeda; Bela Vista e Ginásio Clube de Águeda;
- **Beneficiários CEI nas Juntas de Freguesia:** Nesta sessão de acompanhamento estiveram presentes no total nove beneficiários, seis cantoneiros, dois pedreiros e um jardineiro. Os beneficiários pertenciam às seguintes entidades: União de Freguesias da Trofa, Segadães e Lamas do Vouga; União de Freguesias de Belazaima do Chão, Castanheira do Vouga e Agadão;

União de Freguesias de Barrô e Aguada de Cima; União de Freguesias do Préstimo e Macieira de Alcoba e União de Freguesias de Águeda e Borralha;

- **Beneficiários CEI na CMA:** Nesta sessão de acompanhamento estiveram presentes no total seis beneficiários, três pedreiros e três jardineiros da CMA;
- **Estagiários da CMA:** Nesta sessão de acompanhamento estiveram presentes no total oito estagiários da CMA, nomeadamente dois assistentes administrativos e uma professora de natação das Piscinas Municipais de Águeda, uma psicóloga e um assistente social da CPCJ, uma designer do Águeda TV, uma administrativa do Aprovisionamento e um técnico dos Recursos Humanos;
- **Assistentes Operacionais do Agrupamento de Escolas de Águeda/Associações:** Nestas sessões de acompanhamento estiveram presentes no total quinze Assistentes Operacionais, catorze pertenciam ao Agrupamento de Escolas de Águeda, nomeadamente da Pré-escolar de Arrancada do Vouga, das Escolas Básicas Professor Artur Nunes Vidal de Fermentelos, de Segadães, Fernando Caldeira, de Aguada de Cima, de Travassô, de Recardães, de Belazaima do Chão e da Borralha. Um beneficiário pertencia ao Centro Social da Associação Recreativa e Cultural de Óis da Ribeira (ARCOR).

O Gráfico 2 apresenta os diferentes níveis de escolaridade dos beneficiários presentes nas sessões iniciais. Verifiquei que o número mais elevado de pessoas pertencia a beneficiários com grau de licenciatura, seguido do 3º ciclo, 2º ciclo, ensino secundário, 1º ciclo, 1º ciclo incompleto, Mestrado e por fim 3º ciclo incompleto.

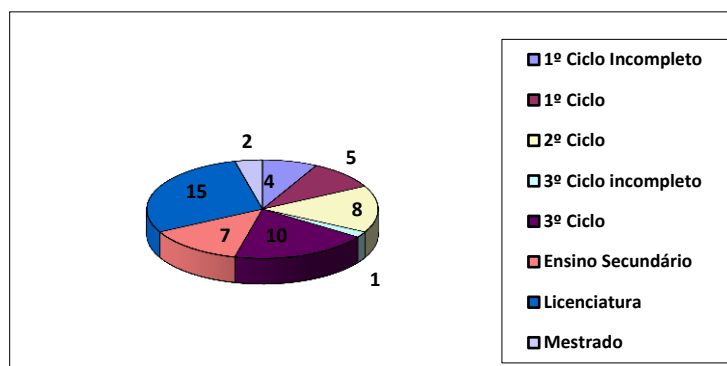


Gráfico 2. Escolaridade dos beneficiários

De acordo com dados do INE divulgados pelo Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia, no final do 3º semestre de 2013, cerca de 55% dos desempregados com formação superior encontravam-se no desemprego há mais de um ano. Em Portugal, dos 146,5 mil licenciados desempregados, mais de 81 mil licenciados estão desempregados há mais de 12 meses.

Outra das questões colocadas aos beneficiários foi a data de início e término do contrato de trabalho atual. Verifiquei através do Gráfico 3, que a maioria dos beneficiários iniciou o seu contrato de trabalho no mês de setembro de 2013 e terminou em setembro de 2014. É de salientar que dois dos inquiridos não indicaram a data de início do contrato, por não terem conhecimento.

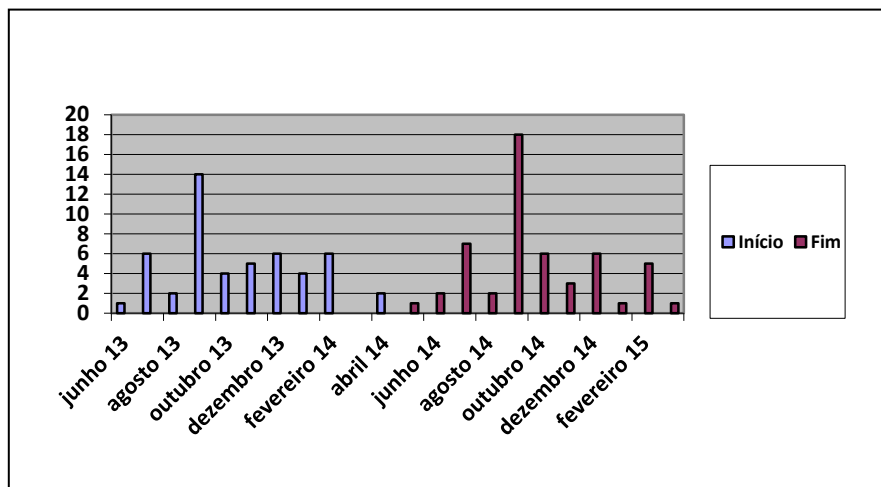


Gráfico 3. Datas do contrato de trabalho

Sendo um dos objetivos principais deste Projeto, a análise profissional de cada um dos participantes, compreendendo o que estes gostariam de fazer no futuro, colocamos algumas questões que queríamos que fossem esclarecidas. De seguida irei fazer uma análise de cada uma das questões colocadas.

Como se mostra no Gráfico 4, a maioria dos beneficiários gostava de continuar a trabalhar na área profissional em que se encontram atualmente.

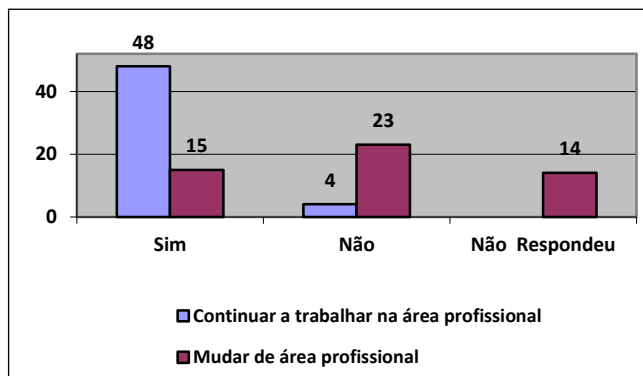


Gráfico 4. Futuro Profissional

Contudo, apuramos que 15 pessoas gostavam de mudar para as seguintes áreas profissionais:

- Nutrição/Saúde/Desporto;
- Trabalhos com idosos/crianças;
- Agricultura/Construção Civil;
- Turismo/Aminação Cultural;
- Formação;
- Fiel de Armazém;
- Serviços mais leves (questões de saúde);
- Todas as áreas.

No Gráfico 5, analisamos as maiores dificuldades dos beneficiários na procura de trabalho. Concluímos que a maioria dos beneficiários apresenta dificuldades na seleção de ofertas de emprego adequadas, no entanto, mencionam outras grandes dificuldades, como conseguir uma entrevista de emprego, encontrar propostas de trabalho na área, devido à pouca oferta de trabalho, revelam a idade como uma desvantagem em obter trabalho, o trabalho sempre no mesmo ramo e a falta de formação. Dos 52 beneficiários, 13 destes afirmaram ter dificuldades na construção de um CV, 11 beneficiários não sabem ou têm dificuldades em agir numa entrevista de emprego e 10 beneficiários não apresentaram a sua resposta.

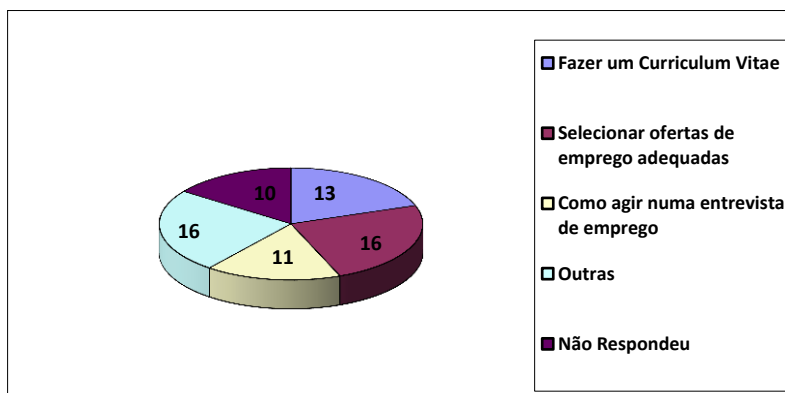


Gráfico 5. Maiores dificuldades na procura de trabalho

Como observamos no Gráfico 6, a maioria dos beneficiários respondeu que tem procurado trabalho, 16 afirmaram ainda não se terem ocupado com a procura ativa de emprego e 1 pessoa não respondeu.

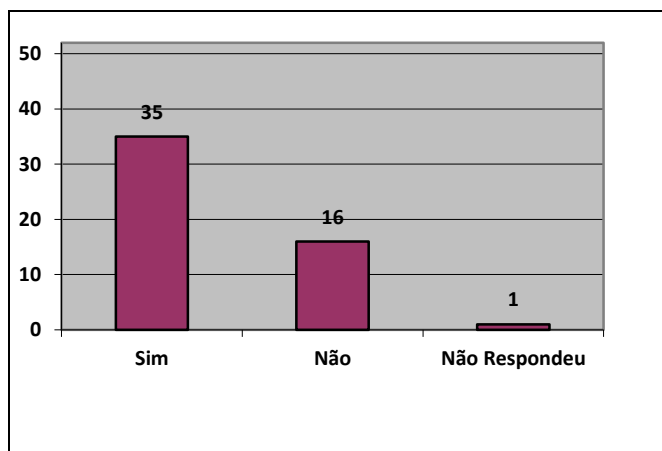


Gráfico 6. Procura ativa de emprego

Os beneficiários procuravam trabalho através dos seguintes meios: internet (sites de divulgação de emprego), jornais locais, contato de colegas e amigos, empresas locais (entrega do CV) e empresas de trabalho temporário, preenchimento de fichas de inscrição, envio de candidaturas espontâneas, bolsas de emprego e no IEFP.

Através do Gráfico 7, visualizamos que a maioria dos beneficiários, na altura que os questionamos não pretendiam trabalhar por conta própria. Além disso, verificamos que a maioria destes não tinha em mente nenhuma ideia de negócio, pelo menos na altura que responderam à ficha de triagem.

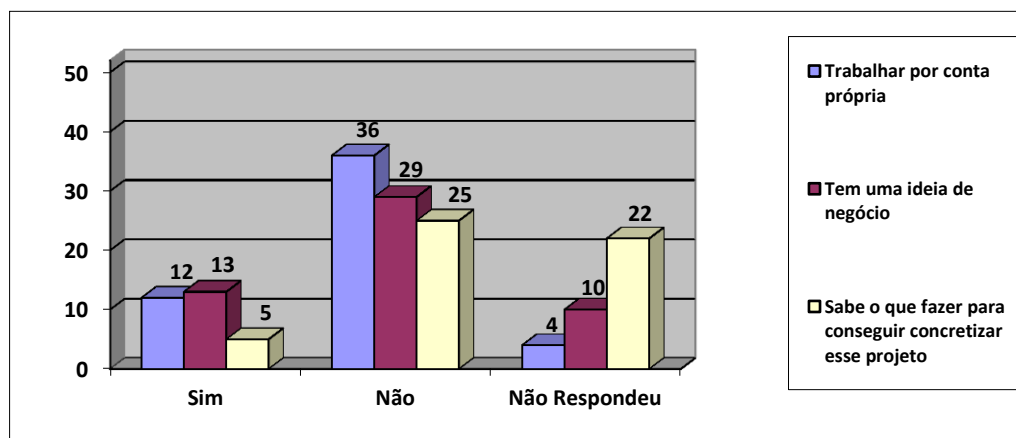


Gráfico 7. Trabalho por conta própria

Verificamos ainda que 13 participantes afirmaram ter uma ideia de negócio. Colocada a pergunta, se sabiam o que fazer para concretizar o projeto/ideia de negócio, as respostas foram variadas: formação; financiamento; colocar em prática a ideia de negócio; informação sobre as condições legais e sobre as medidas; etapas e estratégias para a implementação do negócio; motivação; carta de condução e esgotar as possibilidades de emprego na área.

No final de cada uma das sessões iniciais demos a possibilidade aos beneficiários de se puderem inscrever nas sessões de Procura Ativa de Emprego.

Sessões de acompanhamento - Procura Ativa de Emprego

Com o propósito de podermos ajudar os beneficiários a conseguirem ultrapassar as dificuldades relativamente à procura de emprego, criamos as seguintes sessões de acompanhamento de Procura Ativa de Emprego nas datas mencionadas abaixo. É de salientar que nem todos os beneficiários inscritos tiveram presentes nas sessões de acompanhamento. Dado que não estiveram presentes os beneficiários inscritos para as sessões da tarde, resolvemos realizar as sessões apenas na parte da manhã.

As sessões de acompanhamento Procura Ativa de Emprego decorreram nas seguintes datas:

- Assistentes Operacionais do Agrupamento de Escolas de Águeda, 9 de abril, das 10h às 12h;
- Assistentes Operacionais do Agrupamento de Escolas de Águeda, 11 de abril, das 10h às 12h;
- Beneficiários CEI nas Juntas de Freguesia e na CMA, 15 de abril, das 10h às 12h;
- Estagiários em Associações e Coletividades, 22 de abril, das 10h às 12h;
- Estagiários da CMA, 29 de abril, das 10h às 12h.

De seguida, apresenta-se o resumo de cada uma das sessões mencionadas anteriormente.

Assistentes Operacionais do Agrupamento de Escolas de Águeda

Para esta sessão de acompanhamento foi necessário a requisição de computadores para as oito beneficiárias que estiveram presentes. Na primeira parte da sessão fez-se uma apresentação do que se deve/não deve incluir num CV.

Após a apresentação foi dada a oportunidade às Assistentes Operacionais de puderem construir ou melhorar o seu CV com base no que ouviram e com o apoio dos elementos da equipa. Para tal, fornecemos como apoio às beneficiárias um modelo *Europass* com instruções de preenchimento.

Assistentes Operacionais do Agrupamento de Escolas de Águeda

Nesta sessão de acompanhamento foi exposto material sobre os comportamentos a adotar numa entrevista de emprego e criação de CV.

De seguida, entregamos às assistentes material de apoio com questões correntes numa entrevista e as respetivas respostas.

Posteriormente realizamos duas simulações de entrevista de emprego (correta e errada) com o objetivo das beneficiárias identificarem os erros ocorridos e os pontos a favor. O nosso objetivo foi prepará-las para uma futura entrevista de emprego, trabalhando a comunicação oral, de maneira assertiva e correta.

Beneficiários CEI nas Juntas de Freguesia e na CMA

Esta sessão de acompanhamento teve como objetivos explorar o trabalho em equipa, as competências pessoais e sociais e o treino de procura ativa de emprego. Para isso foi necessário requisitar algum material para as sessões, como jornais, clips, fita-cola e revistas. Esta sessão foi dividida em quatro partes onde estiveram presentes 3 beneficiários das Juntas de Freguesia e 5 beneficiários da CMA.

Na primeira parte da sessão formamos dois grupos de três pessoas e um grupo de duas pessoas. Solicitamos aos beneficiários que formassem uma torre de revistas alta e estável com apenas clips, fita-cola e revistas no tempo máximo de 15 minutos.

Na segunda parte, pedimos que formassem grupos de 2 pessoas e que realizassem uma apresentação do colega, referindo as competências profissionais, pessoais e sociais.

Na terceira parte da sessão, distribuímos alguns classificados de jornais para que os beneficiários pudessem selecionar o(s) anúncio(s) de emprego(s) mais indicado(s) à sua área de formação.

Numa quarta e última parte da sessão, informamos os beneficiários acerca das formações que podem frequentar.

Estagiários em Associações e Coletividades e da CMA

Nestas duas sessões de acompanhamento estiveram presentes 8 estagiários de Associações e Coletividades e 8 estagiários da CMA. Começamos por organizar os elementos presentes em grupos de modo a discutirem no tempo máximo de 15 minutos os aspetos positivos e negativos que podem suceder numa entrevista de emprego, assim como possíveis questões que são frequentes.

De seguida, realizamos um *Role Playing* de entrevista, em que os elementos presentes simularam uma entrevista de emprego.

Depois mostramos uma apresentação sobre como se deve agir durante uma entrevista de emprego e exibimos um vídeo sobre um processo inovador da Heineken para selecionar um estagiário para o Departamento de Eventos. Neste vídeo podemos verificar que os modelos de entrevista e seleção foram escolhidos de maneira a observar como os entrevistados reagem a determinados acontecimentos durante o processo de seleção. Visualizamos alguns candidatos a serem entrevistados, no entanto, durante a entrevista acontece algumas situações que colocam à prova os candidatos (*Youtube*, 2013).

No final da sessão, falamos do termo *Elevator Pitch*, este termo significa uma breve abordagem em mais ou menos 1 minuto de maneira a promover uma ideia de negócio ou com o objetivo de nos candidatarmos a algum emprego, descrevendo-nos de maneira a que sejamos escolhidos para ocupar a vaga (*Wikipédia*, 2014).

2.2.2. Tarefas Diárias

Durante o meu percurso pela CMA fui conhecendo algumas tarefas diárias que foram necessárias realizar para o correto funcionamento da autarquia. Estive responsável pela **recepção e encaminhamento do correio**. A DV-AF recebia o correio e encarregava-se de o enviar para o GAP, dando conhecimento à Presidência de todo o correio recebido diariamente.

Outra das tarefas diárias era a **seleção e digitalização de notícias** de jornais relevantes para a autarquia, assim como a **impressão de documentos** importantes. Para que tudo corresse como planeado e respondendo ao solicitado, diariamente **organizava a informação da autarquia**, que posteriormente era arquivada para memória futura, nomeadamente as Informações para a Assembleia Municipal.

Para que pudéssemos comunicar eficazmente com outro colaborador da Câmara usávamos extensões que se orientavam pelos pisos em que se encontrava a divisão ou unidade. Assim, incumbia-me o **atendimento telefónico e presencial** de colaboradores e munícipes. A autarquia dispõe ainda de um *Messenger* interno, designado por *Spark*, que facilita a colaboração com os colaboradores.

Delegaram-me a tarefa de **responder ao correio**, em formato de **ofício e email**, realizar **Informações e Propostas ao Executivo**, em que tive de usar modelos predefinidos do Sistema Gestão da Qualidade que seguem nos anexos 1, 18 e 26.

O ofício é uma correspondência oficial expedida por órgãos públicos para outros órgãos públicos ou particulares. No contexto autárquico é usado na maioria das vezes para estabelecer comunicação com pessoas físicas ou jurídicas fora do setor público estatal, assim como com outras instituições pertencentes aos governos estatais ou municipais (Wikipédia, 2014).

O *email* ou correio eletrónico não apresenta nenhum modelo predefinido sendo um método de comunicação que permite compor, enviar e receber mensagens de forma clara e resumida (Wikipédia, 2014).

Durante a minha estadia na CMA, verifiquei que a autarquia pretende reduzir os custos de comunicação e eliminar o papel, pelo que privilegia o uso do *email* e a expedição dos ofícios é feita pela mesma via.

As Informações são usadas para consideração e apreciação do Presidente da Câmara ou vereadores, sendo consideradas fundamentais para o correto funcionamento da autarquia.

Nas Propostas ao Executivo, propõe-se ao Executivo Municipal deliberar sobre o assunto e quando aplicável enviar para outros órgãos.

Com o objetivo de os municípios darem a sua opinião relativamente ao que não concordam ou que acham que está menos bem no concelho de Águeda, foi enviado em dezembro de 2013, um postal a desejar boas festas e a solicitar sugestões. Os municípios puderam remeter o postal via *email* ou por correio para o endereço da CMA. Neste seguimento, houve a necessidade de **responder a cerca de 359 sugestões** via ofício ou via *email*. No anexo 2 segue um exemplo de ofício enviado a uma munícipe, seguindo a mesma estrutura para os outros municípios. Para uma eficaz organização das sugestões recebidas, criei uma tabela em formato excel, dividida nos serviços (saneamento; segurança rodoviária e pública; gás, água e eletricidade; transportes; saúde pública e ambiente; iluminação pública; infraestruturas; obras públicas e municipais; pavimentação; arruamentos; desporto; educação; publicidade; ação social; apoio a associações e setor empresarial; cultura, entretenimento e lazer; ideias de negócio; telecomunicações; postos de trabalho; impostos; regulamentação e licenças; avaliação imóvel). Nesta tabela, em cada serviço, inseri o nome, a morada, o *email*, o telefone/telemóvel, a descrição da sugestão e a análise da resposta. Devido a alguns dados insuficientes (ausência de morada e nome, morada incompleta ou ausência de *email*) tive que realizar alguns contatos a solicitar algumas informações.

Abaixo, estão indicados alguns documentos que redigi. De seguida, encontra-se a descrição dos anexos onde se pode visualizar os documentos.

Ofícios

Englobando os documentos abaixo mencionados, redigi cerca de 25 ofícios de felicitações, 3 ofícios de agradecimento, 3 ofícios de oferta, 8 ofícios de solicitação e 3 outros ofícios.

- Respostas sugestões municípios – referido anteriormente na tarefa diária “Receção, análise e introdução das sugestões dos municípios” (ver anexo 2);
- Oferta de livro “Uma Visão de Futuro” – ofício dirigido ao Agrupamento de Escolas de Águeda, ao Agrupamento de Escolas de Águeda Sul, ao Agrupamento de Escolas de Valongo do Vouga, ao Instituto Duarte Lemos e à Escola Secundária Adolfo Portela, com a oferta de um exemplar do livro “Uma Visão de Futuro” destinado à biblioteca de cada escola do agrupamento e uma caixa com mais vinte exemplares para ofertas a entidades ou personalidades (ver anexo 3);
- Corpos sociais eleitos em Assembleia Geral – ofício de felicitações dirigido aos presidentes que foram recentemente eleitos para a direção de associações aguedenses (ver anexo 4);
- Felicitação pela distinção “100 melhores empresas para trabalhar” – ofício de felicitações dirigido às Águas da Região de Aveiro (AdRA) que recebeu a distinção “100 melhores empresas para trabalhar em Portugal” (ver anexo 5);
- Felicitações Bispo – ofício de felicitações dirigido a D. António Francisco dos Santos pela nomeação a Bispo da Diocese do Porto (ver anexo 6);

- Proposta de Lei Assembleias Municipais – ofício dirigido à Associação Nacional de Municípios Portugueses acerca da alteração feita ao quadro jurídico das Assembleias Distritais previstas no artigo 291º da Constituição da República Portuguesa (ver anexo 7);
- Felicitações pelo prémio “Produto do Ano 2014” – ofício de felicitações dirigido à Revigrés-Indústria de Revestimentos de Grés, Lda., pela distinção “Produto do Ano 2014 – Grande Prémio de Marketing e Inovação” (ver anexo 8);
- Agendamento de Reunião – ofício dirigido à Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género a agendar uma reunião com carácter de urgência de modo a analisar a implementação do V Plano Municipal para a Igualdade, Género, Cidadania e Não-discriminação 2014-2017 (ver anexo 9);
- Felicitações pelo “Prémio Nacional de Saúde 2013” – ofício a felicitar pelo “Prémio Nacional de Saúde 2013” (ver anexo 10);
- Felicitações pela conquista de medalhas – ofício de felicitações dirigido aos desportistas da ARCOR que foram galardoados com medalhas de ouro e prata na Regata Internacional de Piestany, na Eslováquia (ver anexo 11);
- Felicitações pelo “Prémio Científico IBM 2013” – ofício de felicitações pela atribuição do “Prémio Científico IBM 2013” (ver anexo 12);
- Felicitações pelo Prémio Especial Carreira – ofício de felicitações pela distinção com o Prémio Saúde Oral 2014, sendo distinguido com o Prémio Especial Carreira, pela Revista Saúde Oral (ver anexo 13);
- Felicitações pela conquista de medalha de ouro – ofício dirigido às Caves Primavera que conquistaram a medalha de ouro no 34º concurso “Os melhores vinhos da Bairrada – colheita 2013” (ver anexo 14);
- Convite para visitar Águeda – ofício dirigido ao Prefeito de Navegantes, propondo que quando viesse a Portugal, visitasse o Município de Águeda, para eventuais trocas interculturais e dinamização da autarquia (ver anexo 15).

Emails

Além dos *emails* abaixo citados, elaborei ainda 4 *emails* dirigidos ao Presidente da Associação Nacional dos Autarcas do Partido Socialista; à Qualidade *Consulting Group*; ao Secretário-Geral da AEA e à empresa Ernst & Young, S.A.

- *Event “Cities of Tomorrow: Investing in Europe” / “Event Smart to Future Cities 2014” – emails acerca do registo do Presidente da Câmara nos eventos “Cities of Tomorrow: Investing in Europe” e “Smart to Future Cities 2014” (ver anexos 16 e 17 respetivamente).*

Informações

- Informação nº 9/2014 - referido anteriormente no Projeto “100 Des(Empregados)” (ver anexo 19);
- Informação nº 11/2014 - referido anteriormente no Projeto “100 Des(Empregados)” (ver anexo 20);
- Informação nº 5/2014 - no seguimento da proposta de uma parceria num âmbito de um Projeto de Voluntariado na ilha da Boavista, em Cabo Verde, foi necessário elaborar a Informação nº 5/2014 para decisão e apreciação do Presidente da CMA, através do qual mencionei os objetivos do Projeto, os custos para a autarquia e os benefícios para esta (ver anexo 21);
- Informação nº 3/2014 - dado o possível interesse na criação de uma cooperativa agrícola e/ou artesanal, redigi a Informação nº 3/2014, no qual descrevi o que é uma cooperativa, o que é necessário para constituir uma cooperativa, os apoios e os financiamentos existentes (dado o tamanho deste documento no anexo 22 encontra-se a Informação incompleta);
- Informação nº 4/2014 - Para apreciação e consideração do Presidente acerca da possível adesão da CMA a membro do Observatório Internacional da Democracia Participativa (OIDP), realizei a Informação nº 4/2014, no qual mencionei os benefícios para a autarquia, os custos de adesão à rede e os membros portugueses que formam a OIDP (ver anexo 23);
- Informação nº 8/2014 - As autarquias locais são organismos importantes na qualidade de vida dos cidadãos, para tal é fundamental praticar uma igualdade de género, cidadania e não-discriminação. A boa governação da administração pública local é espelhada pelas suas práticas não discriminatórias da linguagem. Assim, a Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG), enquanto organismo responsável pela coordenação do V Plano Nacional para a Igualdade, Género, Cidadania e Não-discriminação 2014-2017, tem vindo a investir na cooperação com as autarquias, através de várias iniciativas. De acordo com a Lei nº 75/2013 de 12 de setembro, a Câmara Municipal deve assegurar a integração da perspetiva de género em todos os domínios de ação do município, através da adoção de planos municipais para a igualdade, assim propusemos um agendamento de uma reunião com o CIG. A Informação nº 8/2014 debate sobre a Integração da Dimensão de Género na Administração Pública Local (ver anexo 24);

- Informação nº 18/2014 - A Carta da Governação a Vários Níveis na Europa foi adotada pelo Comité das Regiões e é um manifesto político das cidades e regiões europeias que convida todas as autoridades políticas a fazerem da “governação a vários níveis” uma realidade quotidiana da decisão e ação políticas. Após o interesse da autarquia em subscrever esta Carta, foi solicitado que elaborasse a Informação nº 18/2014, onde descrevo quais os objetivos deste documento, quais os benefícios para a autarquia e o que é necessário fazer para assinar e apoiar a Carta (ver anexo 25);
- Informação do Presidente da Câmara à Assembleia Municipal de Águeda (nº 1/2014; nº 2/2014 e nº 3/2014) – referido posteriormente na tarefa mensal “Preparação das Informações Municipais”.

Propostas ao Executivo

- Proposta ao Executivo nº 203/2014 - referido anteriormente no Projeto “100 Des(Empregados)” (ver anexo 27);
- Proposta ao Executivo nº 205/2014 – deliberação acerca da possível adesão da CMA a membro do OI DP (ver anexo 28);
- Proposta ao Executivo nº 314/2014 – propôs-se ao Executivo Municipal deliberar sobre a adesão do Município de Águeda à subscrição da Carta de Governação a Vários Níveis, ao abrigo do artigo 33º, nº 1, alínea aaa) do Anexo I da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro (ver anexo 29).

Sempre que necessário, **assessorava a presidência**, particularmente organizava o gabinete de modo a que este estivesse arrumado, o encaminhamento de documentos para as corretas divisões, a realização de telefonemas internos e externos, entre outras funções.

Devido à visita do Padre Lino Maia à Associação Batista de Águeda Shalom, esta Associação convidou o Presidente da Câmara a se deslocar à Instituição Particular de Solidariedade Social. Tive de confirmar com o Presidente se iria estar ou não presente, no qual me informou que não estaria disponível nesse dia.

Quando falecesse alguma pessoa que pertencesse ao concelho, a CMA oferecia uma coroa de flores e um postal de pesar, pelo que foi necessário solicitar ao Presidente da Câmara que assinasse alguns postais de pesar.

Marquei e/ou confirmei algumas **reuniões** com empresas, instituições, personalidades, autarquias e municípios, como com o Espaço Cidade e com a Câmara de Vila Nova de Cerveira.

O Presidente da CMA marcou as sextas-feiras para o atendimento ao munícipe. Nestas reuniões externas, os munícipes puderam expor os seus problemas e as suas sugestões ou melhorias para o Município de Águeda.

2.2.3. Tarefas Mensais

A autarquia lançou em 2012 o Projeto Hortas d'Águeda, como medida social de apoio às famílias aguedenses com maiores dificuldades e em situação de desemprego, que não possuem terras agrícolas ou que queiram cultivar e produzir alimentos mais saudáveis, como culturas hortícolas, frutícolas, ervas aromáticas, condimentares e medicinais. Neste sentido, a CMA cedeu parte do terreno junto à EB1 de Vale Domingos e junto à Biblioteca Municipal Manuel Alegre em Águeda, disponibilizando talhões para a instalação das hortas, onde se pode comercializar este tipo de produtos. Os talhões disponibilizados pela autarquia apresentam uma dimensão de cerca de 40 m² e têm o objetivo de promover a prática agrícola sustentável, destinada à produção, consumo próprio e geração de rendimentos. Cada horta está organizada em talhões, parcelas cultiváveis que podem ser partilhadas por elementos do mesmo agregado familiar, desde que cumpram com as normas, nunca podendo ser cedida a terceiros; em espaços de utilização coletiva, onde estão localizados os equipamentos de uso comum (p. ex. abrigo de ferramentas, depósito de água, compostor); em áreas de passagem apresentando-se desimpedidas e em bom estado de conservação para permitirem a livre circulação e no laranjal, um espaço de lazer que pode ser usado pelos utilizadores das hortas. Assim, os hortelões têm o dever de participar em atividades de promoção da agricultura, promovidas pela autarquia, com o objetivo de dotar as pessoas de competências na área da agricultura sustentável; iniciar as práticas agrícolas no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do acordo; apresentar o seu talhão em boas condições; utilizar materiais naturais para a construção da cerca das hortas (p. ex. madeira, canas, vime); manter em boas condições os equipamentos de uso comum; não usar sistemas de rega automática; não ocupar áreas de outras parcelas e não usar produtos fitofarmacêuticos como pesticidas e herbicidas.

Construí um quadro com os contatos dos hortelões de Águeda e de Vale Domingos, para que fosse mais fácil o **envio do correio para os utilizadores das hortas**, dado que estive encarregue da **preparação dos envelopes**, com o envio dos panfletos relativos aos futuros Workshops e um postal das Hortas relativo a cada mês do ano.

A Câmara Municipal de Águeda procede à avaliação periódica, para verificação do cumprimento dos direitos e deveres dos utilizadores, através da deslocação de colaboradores da CMA ao local. Caso os hortelões não cumpram com as regras de manutenção do talhão e do caminho confinante ou não cumpram com os seus deveres, a autarquia solicita a manutenção ou o cumprimento dos deveres no prazo estabelecido, através do envio de um ofício, de um *email* ou através de contato telefónico, caso ultrapasse os dois meses de ausência de limpeza do talhão.

A alínea c) do artigo 33º, da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, refere que em cada sessão ordinária seja apreciada pela Assembleia Municipal uma informação escrita do Presidente da Câmara Municipal relativa à atividade do Município, bem como da sua situação financeira, assim foi necessário **preparar algumas Informações Municipais**, como a Informação nº 1/2014 que se refere aos meses de dezembro de 2013 e janeiro de 2014, a Informação nº 2/2014 referente aos meses de fevereiro e março de 2014 e a Informação nº 3/2014 relativa aos meses de abril e maio de 2014. Estes documentos contêm informação ao nível das representações do Presidente da Câmara e dos vereadores, a listagem dos processos judiciais, dos processos judiciais, dos processos dos julgados de paz e dos processos de contraordenações - instauradas contra a autarquia, entre outras informações.

Para uma melhor organização da informação disponibilizada nos jornais regionais, realizei uma tabela onde **atualizei a informação dos Presidentes das Associações** que segue no anexo 37.

Posteriormente **preparei uma tabela com as despesas de contas de crédito e as despesas de fundo de maneo** do Presidente da Câmara em 2014. Com o objetivo de melhoria dos serviços e com o auxílio da Medidata que desenvolve e comercializa Sistemas de Informação para Autarquias, criou-se as requisições de atividade (RQI) onde cada colaborador tem oportunidade de registar o pedido e encaminhar de imediato para a unidade orgânica responsável. A unidade orgânica pode criar a ficha de atividade a partir desta requisição, com os dados associados, podendo proceder ao planeamento, execução e afetação de custos, como a mão de obra, viaturas e materiais. Neste seguimento, depois do registo do pedido na aplicação Medidata, inseri na tabela alguns dados que se encontravam nos documentos entregues pelo Presidente, como o nº do documento, o fornecedor, a data em que se realizou a despesa, o valor da despesa, o nº da RQI e a data de registo dos dados. Na tabela existia também uma coluna para a contabilidade.

2.2.4. Tarefas Esporádicas

Foi necessário realizar **pesquisas online** como: o alojamento para o Presidente durante o evento que se realizou em Bruxelas "*Cities of Tomorrow: Investing in Europe*"; as 15 empresas aguedenses que foram distinguidas pelo Instituto de Apoio às Pequenas e Médias Empresas e à Inovação com o estatuto PME Excelência 2013; a data de agendamento da petição nº 280/XII (2ª) "Pelo Hospital de Águeda e melhor saúde na região"; Lojas Colaborativas – o que são, os requisitos necessários para alugar um espaço numa loja e alguns exemplos de Lojas Colaborativas. Realizei um contato telefónico com a Loja Colaborativa "Pó de Flocos" em Coimbra, "Love in Boxes" em Portimão e "Mercado das Artes" em Lisboa, no qual questionei se existe regulamento, quem fatura (cooperativa, artesão ou dono da loja), se é celebrado contrato, as despesas são repartidas ou estão incluídas no valor do arrendamento do espaço; as datas de comunicação das autarquias às finanças do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS), do Imposto Municipal sobre Imóveis (IMI), do derrama e da taxa de direitos de passagem e o Projeto "PROVE" - como funciona, identificação, caracterização, mobilização e organização dos produtores.

Esporadicamente foi necessário **distribuir os panfletos** pelo edifício da Câmara do 3º Workshop Hortas d'Águeda “Agricultura Sustentável e Alimentação Saudável”.

Preparei algumas lembranças para oferecer em Workshops, em Seminários, em reuniões, em eventos e para autarquias. Alguns exemplos de ofertas foram para a Escola Secundária Marques de Castilho; para o Município de Rio Grande; para o Espaço Cidade; para Copenhaga; para a Comitiva *Sint Gillis-Waas* e para o Presidente da Câmara de Paredes.

As lembranças oferecidas incluíam habitualmente o livro “Uma Visão de Futuro”, ilustrando Águeda através de algumas imagens, que destacam a Regeneração Urbana e a Cidade, mencionando os vários lugares que a tornam diferente de outras cidades, como o Rio de Águeda, a Avenida Dr. Eugénio Ribeiro, a Praça Dr. António Breda, a decoração de rua com chapéus coloridos, a arte urbana nas ruas da cidade, as antigas cubas de vinho e açude, a adega antiga, o Jardim Conde de Sucena, o Parque de Alta Vila, as bicicletas elétricas, o Parque Infantil, entre outros lugares. O livro destaca ainda a Modernização e Excelência, apostando na formação dos colaboradores e no uso das novas tecnologias; a Sustentabilidade energética e financeira (Pateira de Fermentelos, as Hortas d'Águeda, os Painéis Fotovoltaicos e “Águeda Concept”); o Empreendedorismo e a Inovação (Parque Empresarial do Casarão e a Pista de Aviação); a Cultura, onde se destaca os vários eventos ocorridos na cidade; o Desporto (Canoagem, Motocross, as Piscinas Municipais, o GICA, o Estádio Municipal e o Ciclismo); a Educação, com as várias Escolas do Município; o Turismo (Moinho de Água de Macieira de Alcôba, Trilhos Pedestres, Parque de Lazer da Redonda e de Óis da Ribeira, Parque no Souto Rio, Ponte Medieval sobre o Rio Marnel e Museu Ferroviário de Macinhata do Vouga) e os Seniores (Centro de Dia e Lar em Águeda, Travassô, Valongo do Vouga e Belazaima do Chão e “Águeda Solidária”). Geralmente era oferecido chapéus e pins coloridos alusivos ao evento “Agitágeda”, evento que tem vindo a proporcionar desde 2006 momentos de convívio, cultura e lazer.

A DECO - Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor encontrava-se a preparar um novo artigo para a revista bimestral Dinheiro & Direitos, vocacionada para a defesa do consumidor na área jurídico-económica. Com vista a atualizar o trabalho publicado anteriormente na revista, a DECO solicitou a colaboração da CMA no **preenchimento de um questionário sobre os apoios que possibilitam a fixação de população no Município**. Assim foi necessário preencher o questionário que segue no anexo 38.

A CMA convocou uma Manifestação “Pelo Hospital de Águeda e Saúde na Região” para o dia 11 de abril, pelas 17 horas. Foi fundamental realizar alguns contatos telefónicos com o objetivo de **confirmar os munícipes que estariam presentes nesse dia**.

O Presidente da Câmara convidou a **Comitiva de Sint Gillis-Waas**, da Bélgica a marcar presença no Torneio Internacional de Futebol de Formação Pateira Cup. Reforçando a vontade de estreitar laços com a cidade geminada, a Comitiva deslocou-se a Águeda para participar no Torneio. No dia 25 de junho, a CMA recebe a Comitiva no Salão Nobre sendo necessário apoiar no acolhimento, tirar fotografias para memória futura e entregar lembranças, para recordar o concelho de Águeda.

Considerações Finais

Este relatório pretendeu descrever sucintamente as atividades realizadas na Câmara Municipal de Águeda. Durante o meu percurso pela entidade de acolhimento estive sempre disponível para realizar qualquer atividade que me fosse solicitada em algum momento.

O estágio ajudou-me a aplicar no meio laboral determinados conhecimentos adquiridos no Mestrado em Línguas e Relações Empresariais, além de aprender novos conhecimentos.

Como tive que diariamente realizar documentos que tinham prazos para serem submetidos ou enviados, foi necessário ajustar-me para que pudesse cumprir com os prazos solicitados. Para uma melhor redação, necessitei de pesquisar informação online em diversas áreas, assim como consultar algumas legislações.

Na realização de documentos formais, como ofícios, assim como a adequação da linguagem em diversos modelos predefinidos e em diferentes contextos escritos, foram aplicados conhecimentos de Português - Projeto de Aplicação. Apliquei igualmente estes conhecimentos na comunicação distinta com os beneficiários durante as sessões de formação, visto que cada um necessitava de uma abordagem diferente, dado apresentarem diferentes idades, opiniões e perspetivas para o futuro distintas. A adequação da linguagem foi também aplicada na comunicação com o público, entidades oficiais e municípios. A igualdade de género está sempre presente na redação de qualquer documento oficial.

Ao nível da relação com outras culturas, como com a Comitiva de *Sint Gillis-Waas*, em que necessitei de comunicar numa língua universal, como é o caso do Inglês, assim como o uso desta língua na redação de *emails*, foram aplicados conhecimentos da unidade curricular Inglês - Projeto de Aplicação. É importante que haja uma correta comunicação entre os colaboradores da autarquia, potenciando o aumento da eficácia ao nível da compreensão. Assim como, são essenciais os colaboradores que sejam multilingues, para possíveis deslocações ao estrangeiro ou para a realização de traduções. Também no contato com a cultura da Bélgica, melhorei conhecimentos da unidade curricular de Relações Interculturais, ao nível da compreensão da dinâmica das relações entre pessoas de diferentes línguas.

Apliquei conhecimentos de Línguas nas Relações Empresariais - Estudos de Caso, onde refleti sobre o modo como devemos comunicar, assim como a importância das línguas no mercado de trabalho.

Na comunicação interna (Intranet), a CMA possui os aniversários dos colaboradores guardados. Por ocasião do aniversário, é enviado um postal de agradecimento e de felicitações.

Inicialmente necessitei de memorizar algumas extensões mais frequentes para poder contactar com o Presidente da Câmara, a Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência, o Gabinete de Apoio à

Vereação, a Divisão de Tecnologias de Informação, a Divisão Administrativa e Financeira, a Divisão de Execução de Obras Municipais, a Divisão de Desenvolvimento Local e a Divisão de Modernização Administrativa, Qualidade, Auditoria, Financiamentos e Parcerias.

O uso de aplicações informáticas como a Medidata e o envio de *emails* através de uma conta de *email* da CMA auxiliam a comunicação entre os colaboradores.

O que retiro que aprendi com a realização deste estágio foca-se na tecnologia. Durante os cinco meses em que frequentei a CMA foi-me facultado um computador onde pude trabalhar. Sabemos o quanto importante é a tecnologia no mundo do trabalho. Uma profunda interligação entre a tecnologia e a sociedade marca o nosso tempo, dado que vivemos num mundo heterogéneo, construído pela atividade humana e transformado pela ciência e pela tecnologia.

As tecnologias de comunicação e informação exercem um papel fundamental na autarquia, ao nível da comunicação interna e externa, visto que existe agilidade das tarefas e não há possibilidade de perda de informação. Ao nível da comunicação com os municípios, instituições ou personalidades emprega-se o *email* quando possuímos o endereço eletrónico do destinatário com quem desejamos comunicar. A CMA preocupa-se com o meio ambiente, neste sentido, de forma a economizar papel e sempre que possível, tem incentivado o uso de *email* na comunicação direta. É de salientar que toda a informação que a Câmara recebe do exterior tem resposta. Neste contexto, aperfeiçoei conhecimentos de Multimédia nas Relações Empresariais. Também aperfeiçoei os meus conhecimentos do Microsoft Office nomeadamente o excel, na construção de tabelas.

Segundo ECOTEC, 2008, a mudança da administração pública é caracterizada pela implementação de tecnologias de informação e comunicação (utilização de tecnologias ligadas à defesa nos anos 50 do século passado, introdução dos grandes computadores nos anos 60 e 70, a utilização das grandes bases de dados e dos computadores pessoais no final dos anos 70 e nos anos 80).

Donk e Snellen (1998) defenderam que a introdução das tecnologias permite redefinir partes importantes do processamento de informação, estabelecer fluxos de informação internos e externos e redesenhar as estruturas organizacionais e os processos de trabalho.

As tecnologias giram em torno das necessidades dos cidadãos e das empresas, o que pode provocar uma mudança organizacional, nomeadamente nos hábitos de comportamento dos trabalhadores.

Como pude concluir através de uma das tarefas que tive a cargo, a CMA opta pela digitalização dos seus processos, para evitar a circulação do papel e a perda de documentos. A rede *workflow* da autarquia faz com que o fluxo de todos os seus processos se encontrem em formato digital, podendo estes serem transmitidos entre os colaboradores.

A comparação entre os dados do INE e do IEF, ajudaram-me a concluir que o desemprego tem se tornado uma constante na vida dos portugueses. No entanto, este cenário no concelho de Águeda não é considerado dos piores em relação a outras zonas do país. Para melhorar a qualidade de vida das pessoas, sobretudo dos munícipes desempregados foi necessário um modelo de acompanhamento ao desempregado para auxiliar na procura de emprego. Neste contexto, destaco como outra das aprendizagens o desenvolvimento do espírito de grupo durante o desenvolvimento do Projeto de Vida. A constituição de uma equipa de trabalho inclui, só por si, a criação de um clima de confiança mútua, os meios necessários ao desenvolvimento interpessoal e a adaptação às necessidades das pessoas (Dale e Bunney, 1999 & Dale e Cooper, 1995). O bom clima entre o grupo e o brilhante trabalho desenvolvido depende destes três pontos mencionados anteriormente.

O relacionamento direto com os munícipes ajudou-me a melhorar a comunicação interpessoal e intercultural. A qualidade dos serviços prestados pelas organizações públicas assenta no atendimento das pessoas, focando-se diversos fatores como o tempo de espera, as condições físicas em que se espera, a informação disponibilizada ou a comunicação interpessoal.

Não destaco nenhuma limitação durante o estágio curricular. Na minha opinião, a frequência deste estágio ajudou-me a perceber como é trabalhar numa Câmara, dado nunca ter antes trabalhado, além disso irá contribuir para o meu desenvolvimento pessoal e profissional.

Como conclusão final, fiquei satisfeita em trabalhar com a CMA, foi uma ótima experiência que me fez evoluir a nível profissional, pois consegui alcançar todos os objetivos esperados.

Bibliografia

Águeda

ÁguedaTV. [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: <http://www.agueda.tv/>.

Câmara Municipal de Águeda. **Normas de Acesso e Utilização das Hortas d'Águeda** [em linha]. [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: http://www.cm-agueda.pt/uploads/writer_file/document/1837/Normas_Hortas_Agueda.pdf.

Câmara Municipal de Águeda. **Relatório de Balanço e Revisão do SG – Qualidade** [em linha]. (2014). [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: http://www.cm-agueda.pt/uploads/writer_file/document/1876/Balanc_o_do_SG_-_2013_VF.pdf.

Câmara Municipal de Águeda. **Parque Empresarial do Casarão** [em linha]. [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: http://www.cm-agueda.pt/frontoffice/pages/364#.VK7g8JR_t1G.

Câmara Municipal de Águeda. **Loja do Cidadão comemora cinco anos** [em linha]. [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: http://www.cm-agueda.pt/frontoffice/pages/48?news_id=639#.VK7hnZR_t1F.

Câmara Municipal de Águeda. **Normas e condições gerais Serviço Hotspot_CMA** [em linha]. [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: http://www.cm-agueda.pt/uploads/writer_file/document/1902/TermosUtilizacao_Hotspot_CMA_v2.pdf.

GAIO, Carla; CLARO, Cristina; ANTUNES, Lola; AMARAL, Joana; COELHO, Luísa; COUTINHO, Patrícia; ALMEIDA, Teresa - Plano de Desenvolvimento Social do Concelho de Águeda [em linha]. (2011). [Consultado em: 16 de outubro de 2014]. Disponível em: http://195.245.197.216/CLAS/Todos/DOCS_enviados//101/2.%20Plano%20de%20Desenvolvimento%20Social/4.%20Plano%20de%20Desenvolvimento%20Social_2011_2013.pdf.

Jornal da Bairrada. **Águeda é o município da Bairrada mais atraente para viver** [em linha]. (2014). [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: <http://www.jb.pt/tag/agueda/page/2>.

Manual do Sistema de Gestão. **Estrutura Organizacional do Município** [em linha]. (2014), p. 5. [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: http://www.cm-agueda.pt/uploads/writer_file/document/1801/Manual_do_SG_R06.pdf.

Medidata. [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: http://www.medidata.pt/PageGen.aspx?WMCM_PaginaId=27587.

Região de Águeda. [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: <http://www.regiaodeagueda.com>.

Região de Águeda. **Comitiva de Sint-Gillis Wass reforça vontade de estreitar laços com Águeda** [em linha]. (2013). [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: <http://www.critecmedia.com/ragueda/comitiva-de-sint-gillis-wass-reforca-vontade-de-estreitar-lacos-com-agueda>.

Universidade de Aveiro. **Águeda** [em linha]. 2014. [Consultado em: 16 de outubro de 2014]. Disponível em: <https://www.ua.pt/PageText.aspx?id=157>.

Wikipédia. **Águeda** [em linha]. 2014. [Consultado em: 16 de outubro de 2014]. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Águeda>.

Wikipédia. **Anexo: Lista de património edificado no distrito de Aveiro** [em linha]. 2014. [Consultado em: 16 de outubro de 2014]. Disponível em: http://pt.wikipedia.org/wiki/Anexo:Lista_de_património_edificado_no_distrito_de_Aveiro.

Parque Industrial de Águeda

Google Maps. Parque Industrial de Águeda. [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: <https://www.google.pt/maps/search/Parque+Industrial+de+Águeda>.

Mendes & Almeida. [Consultado em: 18 de outubro de 2014]. Disponível em: <http://www.mendesalmeida.com>.

Órbita

Águeda Concept. **Órbita** [em linha]. (2012). [Consultado em: 18 de outubro de 2014]. Disponível em: <http://www.aguedaconcept.com/website/pt/orbital>.

Boa Tarde. **Conheça o mais antigo fabricante de bicicletas!** [em linha]. (2014). [Consultado em: 18 de outubro de 2014]. Disponível em: <http://sic.sapo.pt/Programas/boatarde/2014/05/13/conheca-o-mais-antigo-fabricante-de-bicicletas>.

Órbita. **Os nossos modelos** [em linha]. 2013. [Consultado em: 18 de outubro de 2014]. Disponível em: <http://www.orbitabikes.com/pt/modelos>.

Desemprego no concelho de Águeda

Instituto Nacional de Estatística. [Consultado em: 16 de outubro de 2014]. Disponível em: http://www.ine.pt/xportal/xmain?xpgid=ine_main&xpid=INE.

Pordata. **Taxa de Desemprego segundo os Censos: total e por sexo (%)** [em linha]. 2014. [Consultado em: 16 de outubro de 2014]. Disponível em: [http://www.pordata.pt/Municipios/Taxa+de+desemprego+segundo+os+Censos+total+e+por+sexo+\(percentagem\)-405](http://www.pordata.pt/Municipios/Taxa+de+desemprego+segundo+os+Censos+total+e+por+sexo+(percentagem)-405).

Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. **Desemprego Registado por Concelho - Estatísticas Mensais** [em linha]. (2014), p.15,22,29,36. [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: <https://www.iefp.pt/documents/10181/702497/SIE+-+Desemprego+registado+por+concelhos+junho+2014.pdf>.

O Regional. **Desemprego aumentou ligeiramente no concelho** [em linha]. (2014). [Consultado em: 16 de outubro de 2014]. Disponível em: <http://www.oregional.pt/pt/newspaper/3503/local/desemprego-aumentou-ligeiramente-no-concelho.html>.

Desemprego em Portugal

Dinheiro Vivo. **Licenciados sem trabalho há mais de um ano crescem até 81 mil** [em linha]. (2014). [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: <http://www.portal-direito-do-trabalho.pt/licenciados-sem-trabalho-h-mais-de-um-ano-crescem-at81-mil-uniqueidjXNs7IB4Pu0RsYdWdUuUTkD6PtcoZC2J/>.

Wikipédia. **NUTS de Portugal** [em linha]. 2014. [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: http://pt.wikipedia.org/wiki/NUTS_de_Portugal.

Taxa Homóloga

Thinkfn. **Taxa homóloga** [em linha]. 2007. [Consultado em: 16 de outubro de 2014]. Disponível em: http://www.thinkfn.com/wikibolsa/Taxa_homóloga.

População ativa

Wikipédia. **População em idade ativa** [em linha]. 2014. [Consultado em: 22 de outubro de 2014]. Disponível em: http://pt.wikipedia.org/wiki/População_em_idade_ativa.

Empregabilidade

Wikipédia. **Elevator pitch** [em linha]. 2014. [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: http://en.wikipedia.org/wiki/Elevator_pitch.

Youtube. **Heineken The Candidate** [em linha]. (2013). [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=zKeFBsU5Z5k>.

Comunicação e Tecnologia

CARAPETO, Carlos; FONSECA, Fátima – As tecnologias como actores sociais. Em CARAPETO, Carlos; FONSECA, Fátima – **Governança, Inovação e Tecnologias – O Estado Rede e a Administração Pública do Futuro**. 1ª ed. Lisboa: Edições Sílabo, 2009. ISBN 978-972-618-535-2. p. 193.

CARAPETO, Carlos; FONSECA, Fátima – O novo paradigma organizacional baseado nas tecnologias de informação e comunicação. Em CARAPETO, Carlos; FONSECA, Fátima – **Governança, Inovação e Tecnologias – O Estado Rede e a Administração Pública do Futuro**. 1ª ed. Lisboa: Edições Sílabo, 2009. ISBN 978-972-618-535-2. p. 230.

CARAPETO, Carlos; FONSECA, Fátima – Conclusões. Em CARAPETO, Carlos; FONSECA, Fátima – **Governança, Inovação e Tecnologias – O Estado Rede e a Administração Pública do Futuro**. 1ª ed. Lisboa: Edições Sílabo, 2009. ISBN 978-972-618-535-2. p. 284 e 285.

CARAPETO, Carlos; FONSECA, Fátima – Liderança. Em CARAPETO, Carlos; FONSECA, Fátima - **Administração Pública - Modernização, Qualidade e Inovação**. 1ª ed. Lisboa: Edições Sílabo, 2005. ISBN 972-618-345-5. p. 131-136; 157-159.

CARAPETO, Carlos; FONSECA, Fátima – Gestão dos Recursos Humanos. Em CARAPETO, Carlos; FONSECA, Fátima - **Administração Pública - Modernização, Qualidade e Inovação**. 1ª ed. Lisboa: Edições Sílabo, 2005. ISBN 972-618-345-5. p.227-229; 251-253.

Wikipédia. **Ofício comercial** [em linha]. 2014. [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: http://pt.wikipedia.org/wiki/Ofício_comercial.

Wikipédia. **Email** [em linha]. 2014. [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/E-mail>.

Diário da República

Diário da República Eletrónico. [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: <https://dre.pt>.

Diário da República Eletrónico. **DIÁRIO DA REPÚBLICA – I SÉRIE – A** [em linha]. Nº 94 (1999). [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: <https://dre.pt/application/dir/pdf1s/1999/04/094A00/21262135.pdf>.

Legislação

Procuradoria-Geral Distrital de Lisboa. **Legislação** [em linha]. [Consultado em: 20 de outubro de 2014]. Disponível em: http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=1990&tabela=leis.

Conhecimentos adquiridos em disciplinas

Línguas nas Relações Empresariais - Estudos de Caso

Comissão Europeia (2008). *Recomendações do Fórum das Empresas para o Multilinguismo criado pela Comissão Europeia*. Relatório Final. Recuperado em 2008, de https://www.google.pt/?gfe_rd=cr&ei=_CZFVMGIHuar8wf8voKwDw&gws_rd=ssl#q=Recomenda%C3%A7%C3%B5es+do+F%C3%B3rum+das+Empresas+para+o+Multilinguismo+criado+pela+Comiss%C3%A3o+Europeia.

Português - Projeto de Aplicação

COIMBRA, Rosa. **Documentos Administrativos**. Português – Projeto de Aplicação.

Norma Portuguesa – NP 405 publicada pelo Instituto Português da Qualidade facultada pelo professor David Callahan.

Universidade de Aveiro (2010). *Referências bibliográficas, normas e estilos. Manual Estilo APA*. Recuperado em 2010, de <http://www.ua.pt/sbidm/biblioteca/PageText.aspx?id=12012>.

Apresentação e Elaboração de Relatórios

AZEVEDO, Mário – Esquema para apresentar um relatório de investigação ou uma tese. Em AZEVEDO, Mário - **Teses, relatórios e trabalhos escolares: sugestões para estruturação da escrita** – 8.ª ed. – Lisboa: Universidade Católica Editora, 2011. ISBN 978-972-54-0298-6. p. 5-13.

AZEVEDO, Mário – Os cinco capítulos centrais dum relatório. Em AZEVEDO, Mário - **Teses, relatórios e trabalhos escolares: sugestões para estruturação da escrita** – 8.ª ed. – Lisboa: Universidade Católica Editora, 2011. ISBN 978-972-54-0298-6. p.15-30.

AZEVEDO, Mário – Regras para a organização da lista de referências. Em AZEVEDO, Mário - **Teses, relatórios e trabalhos escolares: sugestões para estruturação da escrita** – 8.ª ed. – Lisboa: Universidade Católica Editora, 2011. ISBN 978-972-54-0298-6. p.163-182.

Anexos

Anexo 1 - Modelo de Ofício



Exmo. (Exma.) Senhor (Senhora)

(Nome do destinatário)

(Morada do destinatário)

(Código postal do destinatário)

Anexo 2 - Ofício tipo sugestões municipais

Exmo. (Exma.) Senhor (Senhora)
(Nome do destinatário)
(Morada do destinatário)
(Código postal do destinatário)

Assunto: **Sugestões Postal de Natal – Nº 92**

Na sequência da receção das suas sugestões, que desde já agradecemos, informamos que no seguimento de um pedido de ligação pelo Presidente da Junta de Freguesia de Fermentelos, de uma luminária junto ao bar situado no Largo Sra. da Saúde, este propôs a desligação de duas luminárias, em troca da religação de uma luminária, de acordo com a 13ª proposta de redução de Iluminação Pública. Posto isto, foi aceite e solicitado que fosse ligada a luminária requerida junto ao bar.

Em anexo remetemos o postal para que possa continuar a dar as suas sugestões, ou em alternativa pode usar o email presidente@cm-agueda.pt.

Desde já agradeço a sua colaboração para fazer de Águeda um Município onde é bom viver, trabalhar e divertir.

Com os meus cordiais cumprimentos,

Águeda e Paços do Concelho, 6 de junho de 2014

O Presidente da Câmara Municipal,

Anexo 3 - Ofício tipo para oferta de livro “Uma Visão de Futuro”

Exmo. (Exma.) Senhor (Senhora)
(Nome do destinatário)
(Morada do destinatário)
(Código postal do destinatário)

Assunto: **Oferta de livro” Uma Visão de Futuro”**

A oportunidade do momento, de disponibilidade de fundos comunitários, levou a que o Município de Águeda apostasse no projeto de Parcerias para a Regeneração Urbana, conduzindo a uma intervenção de fundo na cidade, que fez com Águeda projetasse além-fronteiras uma imagem de modernidade e inovação, de um concelho dinâmico, onde é bom viver, trabalhar e divertir.

Contudo, a estratégia de desenvolvimento sustentável que projetamos para o concelho é integrada, dado que só com cidades fortes conseguimos ter os territórios atrativos. Apostámos na educação, na valorização do património cultural e ambiental e na dinamização empresarial.

O livro “*Uma Visão de Futuro*” espelha ao longo das suas 183 páginas a mudança que incrementámos no concelho de Águeda, nos últimos oito anos, que resulta de um trabalho conjunto com as escolas, empresas, associações e entidades públicas, bem como dos colaboradores desta autarquia e dos cidadãos aguedenses.

Tenho a honra de oferecer a V. Exa. um exemplar do livro e ainda uma caixa com mais vinte exemplares. Considerando o valor monetário e simbólico que atribuímos a este livro, é nossa intenção que um dos exemplares seja destinado à biblioteca de cada escola do Agrupamento e os restantes exemplares para oferta a entidades ou personalidades.

Com os meus cordiais cumprimentos,

Águeda e Paços do Concelho, 5 de fevereiro de 2014

O Presidente da Câmara Municipal,

Anexo 4 - Ofício tipo dirigido aos corpos sociais eleitos em assembleia geral

Exmo. (Exma.) Senhor (Senhora)
(Nome do destinatário)
(Morada do destinatário)
(Código postal do destinatário)

Assunto: **Corpos sociais eleitos em assembleia geral**

Tive conhecimento da sua eleição como presidente... para o mandato do biénio 2014/2015, pelo que o felicito pelo seu “novo” cargo e faço votos de que conseguirá concretizar os objetivos esperados pela associação, com persistência e com motivação, através do apoio incondicional da equipa que o acompanha.

Desejo um excelente mandato para todos os membros da associação, e manifesto, desde já a nossa disponibilidade em colaborar, de uma forma dinâmica com o projeto que enlaça.

Com os meus cordiais cumprimentos,

Águeda e Paços do Concelho, 19 de fevereiro de 2014

O Presidente da Câmara Municipal,

Anexo 5 - Ofício de felicitações pela distinção “100 melhores empresas para trabalhar”

Exmo. Senhor
**Administrador da AdRA - Águas da Região de
Aveiro, S.A.**

Assunto: **Felicitação pela distinção “100 melhores empresas para trabalhar”**

Felicitoo, desde já, a AdRA - Águas da Região de Aveiro pela merecida distinção como uma das 100 melhores empresas para trabalhar em Portugal, pelo terceiro ano consecutivo.

Em 2009, igualmente como acionista e parceiro, acreditamos no projeto desta parceria Pública - Pública (Pup), pelo que hoje o Município de Águeda vê com enorme alegria e orgulho esta distinção a nível nacional.

Estou certo que este reconhecimento, só é possível com excelentes colaboradores, que demonstram espírito de equipa e motivação culminando com os objetivos e missão da empresa. Louvo, desde já, o trabalho dos seus administradores e colaboradores ao longo destes anos, que têm vindo a contribuir para o sucesso da AdRA - Águas da Região de Aveiro.

Com os meus cordiais cumprimentos,

Águeda e Paços do Concelho, 14 de fevereiro de 2014

O Presidente da Câmara Municipal,

Anexo 6 - Ofício de felicitações dirigido ao Bispo

Exmo. Senhor
D. António Francisco dos Santos
Bispo de Aveiro

Assunto: **Felicitações**

Na sequência da tomada de conhecimento da sua nomeação como Bispo da Diocese do Porto, não posso deixar de manifestar a minha tristeza, pois considero que o notável trabalho que estava a desenvolver na Diocese de Aveiro devia pautar-se pela continuidade.

Reconheço-o como um visionário, com uma enorme capacidade de gestão de pessoas e uma dimensão humana indiscreto. Tenho a certeza de que irá abraçar as suas funções na Diocese do Porto com a mesma dedicação e profissionalismo que o caracterizam.

Neste momento, não posso deixar de agradecer a colaboração de D. António Francisco para com o Município de Águeda e o papel que teve na união da população e envolvimento dos jovens em prol dos valores e tradições da igreja.

Em meu nome pessoal e da equipa que me acompanha, agradeço a colaboração demonstrada de V.Exa. para com o Município de Águeda e tenho o prazer de oferecer o livro “A Visão”, que espelha o trabalho desenvolvido por este executivo nos últimos nove anos.

Felicito-o pelo seu novo cargo na Diocese do Porto, desejando-lhe os maiores sucessos pessoais e profissionais.

Com os meus cordiais cumprimentos,

Águeda e Paços do Concelho, 4 de abril de 2014

O Presidente da Câmara Municipal,

Anexo 7 - Ofício dirigido à Associação Nacional de Municípios Portugueses

Exmo. Senhor
**Secretário-Geral Associação Nacional de
Municípios Portugueses**

Assunto: **Proposta de Lei Assembleias Municipais**

Após a leitura da Proposta de Lei, verifica-se que se pretende alterar o quadro jurídico das Assembleias Distritais previstas no artigo 291º da CRP. Esta alteração procura regular a situação dos trabalhadores, património e serviços. As Assembleias Distritais passam a existir sem estrutura ou funcionamento permanente, desempenhando apenas o papel constitucional inicialmente previsto, ou seja, o da discussão e deliberação, por representantes das autarquias locais, do espaço distrital.

Em conformidade, as Assembleias Distritais deixam de ter estrutura e património próprios, e por isso, deixam de gerar despesa ou contrair dívidas, passando o respetivo funcionamento a ver-se suportado apenas em termos de reunião das autarquias que delas fazem parte.

Respeitando a autonomia das Assembleias Distritais e das entidades recetoras prevê-se que as primeiras possam deliberar sobre o destino mais adequado para a transferência da respetiva universalidade jurídica indivisível e que caso em que as segundas decidam não a receber, ou as assembleias distritais não se pronunciarem, a mesma será reafectada primeiro para entidade intermunicipal ou município de capital do distrito e só subsidiariamente para o Estado.

No procedimento de determinação da entidade recetora da universalidade jurídica pertencente à Assembleia Distrital, a presente proposta de lei salvaguarda a autonomia local e o respeito pelos interesses políticos, culturais, sociais e económicos das comunidades locais, das autarquias locais e dos trabalhadores.

Com os meus cordiais cumprimentos,

Águeda e Paços do Concelho, 26 de março de 2014

O Presidente da Câmara Municipal,

Anexo 8 - Ofício de felicitações pelo prémio “Produto do Ano 2014”

Exmo. Senhor
**Presidente do Conselho da Revigrés – Indústria de
Revestimentos de Grés, Lda**

Assunto: **Felicitações pelo prémio “Produto do Ano 2014”**

Ao c: **Sr. Presidente da Assembleia Municipal de Águeda**

Felicito o Conselho de Administração da Revigrés - Indústria de Revestimentos de Grés, Lda., pela distinção *“Produto do Ano 2014 - Grande Prémio de Marketing e Inovação”* e pelo trabalho que tem vindo a desenvolver em áreas como a qualidade, o ambiente, a responsabilidade social, a gestão de investigação, o desenvolvimento e a inovação.

Manifesto o meu enorme reconhecimento pelo excelente trabalho desenvolvido pelos colaboradores, que em muito contribuem para o sucesso desta empresa.

Refiro com grande apreço a disponibilidade que a Revigrés e em particular o seu Conselho de Administração têm revelado para participar em projetos inovadores.

Desejo a continuação de um excelente trabalho, enquanto líder do setor cerâmico, apostando em elevados níveis de performance e rentabilidade.

Com os meus cordiais cumprimentos,

Águeda e Paços do Concelho, 4 de abril de 2014

O Presidente da Câmara Municipal,

Anexo 9 - Ofício dirigido à Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género

Exma. Senhora
**Presidente da Comissão para a Cidadania e
Igualdade de Género**

Assunto: **Agendamento de reunião**

Agradeço a receção da sua missiva de 14 de fevereiro de 2014, na qual desde já, solicito uma reunião com carácter de urgência com a Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG), de modo a analisar a implementação do V Plano Municipal para a Igualdade, Género, Cidadania e Não-discriminação 2014-2017.

A autarquia considera fundamental para a qualidade de vida dos cidadãos aguedenses a sua implementação, dado que para as autarquias locais envolvidas, este plano é encarado como um requisito de género e boa governação, o que implica um melhor relacionamento com os municípios.

Os objetivos desta reunião são a análise de alguns assuntos importantes, nomeadamente o agendamento da cerimónia para a assinatura do Protocolo de Cooperação entre a CIG e a Câmara Municipal de Águeda, no qual o Município defende que este protocolo deve estar articulado com as políticas municipais. Contudo, informamos que durante a assinatura do protocolo pretendemos nomear os Conselheiros/os para a Igualdade.

Agradeço a disponibilidade em marcar a reunião, ficando a aguardar uma resposta com a maior brevidade.

Com os meus cordiais cumprimentos,

Águeda e Paços do Concelho, 2 de abril de 2014

O Presidente da Câmara Municipal,

Anexo 10 - Ofício de felicitações pelo “Prémio Nacional de Saúde 2013”

Exmo. (Exma.) Senhor (Senhora)

(Nome do destinatário)

(Morada do destinatário)

(Código postal do destinatário)

Assunto: **Felicitações pelo “Prémio Nacional de Saúde 2013”**

Felicitoo Professor Doutor..., pelo “Prémio Nacional de Saúde 2013” que distingue anualmente uma personalidade, pela relevância e excelência, no âmbito das Ciências da Saúde, em aspetos como a promoção, prevenção e prestação de serviços de saúde. Continuadamente assinala uma personalidade que tenha vindo a contribuir para a obtenção de ganhos na área da saúde ou para o prestígio das organizações de saúde no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.

Neste seguimento, manifesto o meu enorme reconhecimento pelo admirável trabalho que tem vindo a desenvolver nesta notável área, nomeadamente o papel demonstrado na divulgação da diálise renal nas regiões do norte e centro do País, que contribuiu para a sobrevivência de doentes com insuficiência renal crónica terminal que precisaram de assistência urgente.

Desejo-lhe a continuação de um próspero ano com excelentes benefícios na área da saúde, renovando a disponibilidade da Câmara Municipal de Águeda em colaborar no projeto que abraça.

Com os meus cordiais cumprimentos,

Águeda e Paços do Concelho, 28 de abril de 2014

O Presidente da Câmara Municipal,

Anexo 11 - Ofício tipo para os canoístas da ARCOR

Exmo. (Exma.) Senhor (Senhora)

(Nome do destinatário)

(Morada do destinatário)

(Código postal do destinatário)

Assunto: **Felicitações pela conquista de medalha...**

Felicito o canoísta..., da Associação Recreativa e Cultural de Óis da Ribeira, pela excelente prestação ao serviço de Portugal na Regata Internacional de Piestany, na Eslováquia, com a conquista da medalha de... na prova de regatas Sub/23 e Juniores. Congratulo ainda a ARCOR e o treinador do canoísta..., pelo admirável trabalho que realizou.

Desejo-lhe a continuação de uma excelente época, com a conquista de mais prémios, que contribuam para o desenvolvimento do Canoísmo em Portugal e o reconhecimento desta modalidade no estrangeiro. Que contribuam também para levar o nome do concelho de Águeda além-fronteiras, com uma modalidade desportiva que reúne condições favoráveis, dados os recursos naturais e infraestruturas existentes.

Com os meus cordiais cumprimentos,

Águeda e Paços do Concelho, 17 de junho de 2014

O Presidente da Câmara Municipal,

Anexo 12 - Ofício de felicitações pelo “Prémio Científico IBM 2013”

Exmo. (Exma.) Senhor (Senhora)

(Nome do destinatário)

(Morada do destinatário)

(Código postal do destinatário)

Assunto: **Felicitações pelo “Prémio Científico IBM 2013”**

Tive conhecimento pela comunicação social da distinção que recebeu, pelo que quero felicitá-lo pela atribuição do “Prémio Científico IBM 2013”, com a tese de doutoramento “Foundations and Techniques for Software Reconfigurability”, defendida na Universidade do Minho, no âmbito do programa doutoral MAP-i, que integra as Universidades do Minho, Porto e Aveiro, sob a orientação dos investigadores Luís Soares Barbosa e Manuel António Martins.

O Prémio foi criado pela Companhia IBM Portuguesa, S.A. em 1990, com o objetivo de distinguir trabalhos de elevado mérito científico na área da computação teórica e aplicada, a investigadores portugueses com idade inferior a 36 anos de idade, como forma de incentivo à divulgação dos seus trabalhos e fomentando o relacionamento entre as comunidades industriais, académica e de investigação científica.

Regozijo-me por uma aguedense receber esta distinção e desejo-lhe a continuação de um excelente trabalho no âmbito da investigação, contribuindo para o desenvolvimento socioeconómico e para a afirmação da ciência.

Com os meus cordiais cumprimentos,

Águeda e Paços do Concelho, 17 de junho de 2014

O Presidente da Câmara Municipal,

Anexo 13 - Ofício de felicitações pelo Prémio Especial Carreira

Exmo. (Exma.) Senhor (Senhora)

(Nome do destinatário)

(Morada do destinatário)

(Código postal do destinatário)

Assunto: **Congratulações pelo Prémio Especial Carreira**

Felicito-o pela distinção com o Prémio Especial Carreira, da Revista Saúde Oral, durante a entrega de Prémios Saúde Oral 2014.

Manifesto o meu enorme reconhecimento pelo seu excelente trabalho na área da saúde, nomeadamente na especialidade de estomatologia. Destaco ainda o brilhante serviço prestado no Hospital Conde de Sucena, em Águeda, com a cirurgia oro-maxilo-facial, contribuindo para a melhoria da saúde oral na região centro do País.

Regozijo-me por ser um aguedense a receber esta distinção e desejo-lhe a continuação de um próspero ano, continuando a realizar feitos para o concelho de Águeda.

Com os meus cordiais cumprimentos,

Águeda e Paços do Concelho, 26 de junho de 2014

O Presidente da Câmara Municipal,

Anexo 14 - Ofício de felicitações pela conquista de medalha de ouro (Caves Primavera)

Exmo. Senhor Administrador
Caves Primavera, S.A.

Assunto: **Felicitações pela conquista de medalha de ouro**

Felicitto as Caves Primavera, S.A. pela conquista de medalha de ouro no 34º concurso “Os melhores vinhos da Bairrada - colheita 2013”, com a mostra do Vinho Branco. Congratulo ainda o administrador das Caves Primavera, assim como todos os colaboradores pelo excelente trabalho obtido na área da viticultura, contribuindo para o alcance de prémios em diversos concursos de âmbito mundial.

Num mercado extremamente competitivo, onde atualmente o vinho é considerado como uma parte integrante dos hábitos sócio-culturais da sociedade, destaco a qualidade, criatividade e referência nacional e estrangeira dos vossos vinhos, através da aquisição de tecnologia no setor de vinificação e no setor de enchimento e embalagem.

Desejo que as Caves Primavera conquistem mais prémios, através da excelência e da produção de vinhos de qualidade, contribuindo para dinamizar o concelho de Águeda.

Com os meus cordiais cumprimentos,

Águeda e Paços do Concelho, 26 de junho de 2014

O Presidente da Câmara Municipal,

Anexo 15 - Ofício dirigido ao Prefeito de Navegantes

Exmo. Senhor
Prefeito do Governo Municipal de Navegantes

Assunto: **Convite para visitar Águeda**

Águeda sempre se afirmou pela capacidade de renovação e empreendedorismo das suas gentes, criando assim uma dinâmica de desenvolvimento do concelho ligada aos paradigmas da inovação. Esta perspetiva tem exercido uma forte influência na forma como a autarquia responde às necessidades da população, inovando ao nível do modelo de governância autárquica, mas também ao nível do setor empresarial, onde se destacam pelo desenvolvimento de produtos inovadores e internacionalização, as PME's ligadas à iluminação, veículos de duas rodas, componentes eletrónicas/alta tecnologia, cerâmica, mobiliário metálico, construção metálica, construção em madeira, etc.

Face ao exposto, e porque entendemos que as Autarquias Locais têm também um papel na dinamização do seu tecido económico local e na contribuição para a descoberta de novos mercados e de trocas interculturais, tenho o prazer de convidar *V.Exa* para uma visita ao Município de Águeda, durante a sua vinda a Portugal, propondo o dia 5 de agosto, no horário que melhor lhe aprouver.

Certo do melhor acolhimento de *V.Exa* ao presente convite, subscrevo-me apresentando os meus cordiais cumprimentos,

Águeda e Paços do Concelho, 4 de julho de 2014

O Presidente da Câmara Municipal,

Anexo 16 - Emails about the Event “Cities of Tomorrow: Investing in Europe”

Dear Sirs,
thank you for your attention and availability in the confirmation of our Mayor, Mr. Gil Nadais, in the event “Cities of Tomorrow: Investing in Europe” that will take place in Brussels on Tuesday 18 February.
Our Mayor would like and he would be grateful if participate in kind of event “Smart and Connected Cities and Communities”.

Best Regards,

Dear Sir or Sirs,
relatively to the number of reserve 267.928.728, the mayor only will arrive to Brussels airport the twenty-three hours and five minutes approximately. So the mayor will make check-in in hotel Aloft Brussels Schuman more late.
In relation to this situation, there will be some inconvenience in to make check-in after the 23 hours.
Thanks for your attention and availability in to answer my question.

Yours faithfully,

Anexo 17 - Email about the Event “Smart to Future Cities 2014”

Dear Sir or Sirs,

following the registration of the division chief of the municipality Águeda Ms. Marlene Marques, I intend make the registration of the Mayor Gil Nadais. For this purpose, I request the procedures and wanted to ask if has any cost in to make the register of the Mayor in “Smart to Future Cities 2014”.

I would be grateful for the attention.

Yours faithfully,

Anexo 18 - Modelo de Informação



(Identificação do Gabinete / Departamento / Divisão / Serviço)

Informação N.º: ___ / Ano

De:

Data: aaaa / mm / dd

Destinatário:

Assunto:



Gabinete de Apoio à Presidência

Informação N.º: 09 / 2014

De: Gabinete de Apoio à Presidência

Data: 2014 / 03 / 19

Destinatário: Presidente da Câmara Municipal de Águeda

Assunto: Projeto “100 (DES)Empregados” - CEI - Corte e Costura

Tendo em consideração o problema do desemprego na sociedade atual, o Município de Águeda criou o Projeto “100 (Des)Empregados”, como medida de apoio às famílias aguedenses que vivem com maiores dificuldades. Decorrido um ano do Projeto, verificámos que existe um número significativo de pessoas que não conseguem ingressar no mercado de trabalho e pretendem desenvolver competências na área do corte e costura. Neste sentido, a autarquia propõe-se a criar um atelier de corte e costura, colocando uma pessoa com formação na área para promover workshops e incentivar a criação do conceito ‘modista de bairro’, dado que entende que existe uma procura de roupas que fujam dos padrões de massas.

Tendo em consideração as medidas de apoio ao emprego, desenvolvidas pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional, propõe-se a elaboração de uma candidatura para acolhimento de 1 Contrato de Emprego-Inserção (CEI), conforme o disposto na Portaria nº 20-B/2014, de 30 de janeiro, que altera e republica a Portaria nº 128/2009, de 30 de janeiro, alterada pelas Portaria nº 294/2010, de 31 de maio, Portaria nº 164/2011, de 18 de abril e Portaria nº 378-H/2013, de 31 de dezembro, destinada a desempregados inscritos nos serviços de emprego, beneficiários de subsídio de desemprego ou de subsídio social de desemprego.

Deverão também ser respeitados os seguintes critérios de seleção de beneficiários, definidos no âmbito do Projeto “100 (Des)Empregados”:

- a) Agregados familiares que enfrentem dificuldades económicas (ex: ambos os cônjuges desempregados);
- b) Pessoas em situação de desemprego de longa duração;
- c) Pessoas com perfil adequado para o exercício da função (ex: formação, aptidão física, experiência profissional).

Anexo 19 - Informação nº 9/2014

A candidatura será desenvolvida de acordo com as seguintes características:

- 1. Área do projeto:** Costura
- 2. Descrição Genérica:** Criação de um atelier de corte e costura para promoção de workshops temáticos, fabricação de peças de vestuário personalizadas, e realização de pequenos arranjos ou reciclagem de roupa.
- 3. Duração:** 6 meses
- 4. Tarefas a Desempenhar:**

| Áreas | Tarefas | Área de formação prévia | Início | Fim | Freguesia | Número de destinatários |
|---------|---|--|------------|------------|-----------|-------------------------|
| Costura | Fabricação de peças de vestuário, arranjos, corte e costura. Dinamização de workshops temáticos. | - 3º Ciclo do Ensino Básico. - Não é exigida formação profissional. | 01/05/2014 | 01/10/2014 | Águeda | 1 |

5. Financiamento

Os beneficiários desta medida, têm direito a:

- Bolsa mensal complementar, no valor de 20% do IAS (83,84 €)
- Despesas de transporte (no máximo 10% IAS - 41,92€/mês)
- Subsídio de alimentação por cada dia de atividade (4,27 €/dia)
- Seguro de acidentes pessoais

A Câmara Municipal de Águeda comparticipa a Bolsa de Ocupação Mensal, Subsídio de Alimentação, Subsídio de Transporte e o Seguro:

| Bolsa | Subsídio de Alimentação | Subsídio de Transporte | Seguro | Total |
|----------|-------------------------|------------------------|--------|----------|
| 503,04 € | 550,83 € | 217,93€ | 58,80€ | 1330,60€ |

À consideração do Sr. Presidente a elaboração da candidatura a 1 CEI, de acordo com as condições propostas.

A Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência,



Gabinete de Apoio à Presidência

Informação Nº: 11 /2014

De: Gabinete de Apoio à Presidência

Data: 2014/ 03 / 28

Destinatário: Presidente da Câmara Municipal de Águeda

Assunto: Seguro de Acidentes Pessoais - Projeto “Mentes Inovadoras & Criativas”

A medida 4 do Projeto “100 Des(Empregados)” destina-se a jovens que não conseguem ingressar no mercado de trabalho, em situação de desemprego de longa duração ou em situação de 1º emprego, com o objetivo de promover a ocupação dos tempos livres. Estes têm de apresentar uma ideia de projeto criativo e inovador em áreas como a cultura, o ambiente, a ação social, o desenvolvimento de produtos, as artes performativas, entre outras áreas.

A Câmara Municipal de Águeda aprovou a 4 de julho de 2013, as disposições gerais do Concurso “*Mentes Inovadoras & Criativas*”, propondo-se a apoiar 10 pessoas em situação de desemprego de longa duração, que fossem detentoras de uma ideia de projeto, em áreas como a cultura, ambiente, ação social, desenvolvimento de produtos, artes performativas, entre outras, onde a autarquia disponibilizaria um espaço e a logística para o desenvolvimento da ideia de projeto durante um período de seis meses.

De 5 a 26 de julho de 2013 decorreu o período de candidaturas, tendo a autarquia recebido 31 candidaturas.

A 21 de janeiro de 2014 foi divulgado o edital com o resultado do concurso, tendo ficado os autores dos projetos vencedores notificados para comprovar a sua situação face ao emprego até 31 de janeiro de 2014.

A autarquia disponibiliza um espaço e logística para o desenvolvimento da ideia de projeto durante um período de 6 meses, prorrogáveis, atribuindo um apoio equivalente ao IAS, o subsídio de alimentação (4,27€/dia), o subsídio de transporte (0,11€/Km - distância superior a 5 Km para cada lado) e o seguro.

Anexo 20 - Informação nº 11/2014

Após a apreciação de um júri multidisciplinar, que avaliou o carácter demonstrativo dos projetos, as características inovadoras, os benefícios económicos, sociais, ambientais resultantes do projetos, potencial da replicabilidade, adequação do projetos à estratégia de desenvolvimento sustentável do concelho e a correta instrução das candidaturas, os projetos vencedores foram:

- **Artigos Artesanais;**
- **Atelier Cordemar;**
- **Ação de formação e Criação teatral de Base Interdisciplinar;**
- **Projeto Fénix;**
- **Soundscapes – escape sonoro/paisagens interiores;**
- **Talábriga 3D.**

Neste sentido, propõe-se a contratação de um seguro de acidentes pessoais, pelo prazo de vigência do acordo (seis meses) para as pessoas identificadas na listagem em anexo.

À consideração do Sr. Presidente,

A Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência,

ÁGUEDA



CÂMARA MUNICIPAL

Gabinete de Apoio à Presidência

Informação N.º: 5 / 2014

De: Gabinete de Apoio à Presidência

Data: 2014 / 02 / 21

Destinatário: Presidente da Câmara Municipal de Águeda

Assunto: Projeto de Intercâmbio SSVP Portugal - Cabo Verde

O Projeto de Intercâmbio SSVP Portugal - Cabo Verde tem como objetivos principais assegurar um conjunto de atividades terapêuticas a um grupo de crianças carenciadas na ilha da Boavista, em Cabo Verde, como a Terapia de Snoezelen, a Terapia pela Arte, a Poesia, a Expressão Corporal, a Educação para a Saúde e a Cidadania. Este Projeto pretende contribuir para a formação da equipa que irá acompanhar diariamente as crianças, para que esta consiga dar uma resposta a todas as necessidades da população. A realização deste Projeto está prevista entre 26 de abril e 3 de maio de 2014.

A SSVP é um movimento católico de leigos espalhado pelo mundo, que se dedica à realização de atividades, que têm como finalidade a reabilitação de famílias mais desfavorecidas através de meios terapêuticos e benefícios sociais. A escolha sobre Cabo Verde para a realização deste Projeto é pertinente devido às dificuldades que este povo enfrenta diariamente, nomeadamente ao nível da falta de roupa, livros, brinquedos e géneros alimentares.

Ao contribuir com donativos para a realização deste Projeto, a Câmara Municipal de Águeda estará a ajudar nas despesas de deslocação, no material para as atividades realizadas em Cabo Verde, nos transportes locais que poderão ser necessários, na alimentação e nas ofertas para as crianças, como roupa, livros, brinquedos e géneros alimentares para a instituição de solidariedade social que fará a distribuição. Também poderá contribuir através do sorteio de venda de rifas organizado pela SSVP, assim como em vendas solidárias de artigos em segunda mão (Fleamarket).

A Câmara Municipal de Águeda ao apoiar com 50€, 100€, 200€ ou mais, terá a oportunidade de falar com a equipa dinamizadora do Projeto, assim como será oferecido um relatório da viagem.

Anexo 21 - Informação nº 5/2014

A SSVP compromete-se a divulgar a Câmara Municipal de Águeda enquanto patrocinador, através da utilização de t-shirts com o logótipo, publicando fotografias durante o Projeto nas redes sociais, associando também o logótipo a todos os eventos de angariação de fundos. Este evento poderá também proporcionar eventuais parcerias com Cabo Verde. Este movimento compromete-se também a manter todos os apoiantes atualizados relativamente a este Projeto em Cabo Verde.

Caso seja entendimento da autarquia apoiar este intercâmbio, proponho que a Câmara Municipal de Águeda efetue um donativo de 100€, para apoiar as despesas de deslocação da equipa, sendo que este valor permite que as crianças cabo-verdianas, usufruam de uma sessão de terapia Snoezelen e a autarquia para além da divulgação, terá a oportunidade de falar com a equipa do Projeto aquando da entrega do relatório.

À consideração do Sr. Presidente,

A Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência,



Gabinete de Apoio à Presidência

Informação N.º: 3/ 2014

De: Gabinete de Apoio à Presidência

Data: 2014 / 03 / 18

Destinatário: Presidente da Câmara Municipal de Águeda

Assunto: Criação de Cooperativas Agrícolas e Artesanais

As cooperativas são constituídas por pessoas coletivas autónomas sem fins lucrativos, de livre constituição e com capital e composição variável, propondo-se satisfazer as necessidades, ambições económicas, sociais ou culturais dos membros que a constituem. O número de membros das cooperativas pode variar, no entanto, nunca deve ser inferior a cinco associados, caso seja considerada uma cooperativa de 1º grau, ou inferior a dois associados, caso seja considerada uma cooperativa de grau superior. São consideradas **cooperativas do 1º grau** quando os membros que as constituem são pessoas singulares ou coletivas. São percebidas como **cooperativas de grau superior**, as uniões, federações e confederações de cooperativas.

As cooperativas podem desenvolver-se em diferentes áreas, nomeadamente no ramo agrícola e no ramo do artesanato. O ramo agrícola propõe reunir agricultores que desenvolvam as comunidades rurais, que tenham em vista o desenvolvimento sustentável das florestas, o desenvolvimento tecnológico, a experimentação agroflorestal, a requalificação ambiental e a valorização do ambiente e do património rural. O ramo do artesanato reúne indivíduos com criatividade e perícia manual, capazes de transformar as matérias-primas e de produzir peças únicas relacionadas com a cultura local e com as tradições.

>> Passos para a constituição de uma cooperativa

Ao propor-se a criação de uma cooperativa, inicialmente deve ser realizado um encontro entre pessoas com necessidades/ideias semelhantes. Depois de estarem reunidos os novos membros da cooperativa deve ser efetuado um contato com a Cooperativa **António Sérgio para a Economia Social – Cooperativa de Interesse público de Responsabilidade Limitada (CASES)**, para um possível esclarecimento relativamente aos requisitos necessários para a criação de uma cooperativa.

Anexo 22 - Informação nº 3/2014

Consecutivamente deve ser definido o objeto da cooperativa, identificando as atividades que gostariam de desenvolver, as capacidades e conhecimentos necessários para o seu funcionamento e as áreas de formação e de aprendizagem que são consideradas fundamentais no desenvolvimento do projeto. No seguimento, deve ser elaborado um projeto, identificando os destinatários de cada atividade, as atividades criadoras de receitas financeiras, estruturar as possíveis fontes de rendimento, e por fim, realizar uma análise swot, identificando as forças, as fraquezas, as oportunidades e as ameaças. Deve-se escolher o ramo cooperativo (agrícola, artesanato, comercialização, consumo, crédito, cultura, ensino, habitação e construção, produção operária, serviços ou solidariedade social) e estabelecer uma estrutura organizacional, distribuindo as responsabilidades pelos membros.

Para **constituir a cooperativa** é essencial requerer o certificado de admissibilidade, efetuar o registo de atividade e o registo comercial, inscrever a cooperativa na segurança social e requerer o cartão da associação. A designação da cooperativa deverá ser sempre seguida das expressões “cooperativa”, “união de cooperativas”, “federação de cooperativas”, “confederação de cooperativas”, “responsabilidade limitada”, “responsabilidade ilimitada” ou das respetivas abreviaturas, esta designação deverá ser inscrita no Registo Nacional de Pessoas Coletivas.

>> Apoios / Financiamentos

Às organizações cooperativas são atribuídos apoios do Estado, no entanto, as cooperativas agrícolas têm acrescidos apoios técnicos e financeiros específicos. O acesso a estes apoios específicos depende da credencial emitida anualmente pelo INSCOOP (Instituto António Sérgio – Setor Cooperativo) acerca da conformidade com o Código Cooperativo (*Lei nº51/96, de 7 de setembro*), depende da verificação pelo Ministério da Agricultura da sua conformidade com o *Decreto-Lei nº335/99, de 20 de agosto*, alterado pelo *Decreto-Lei nº23/2001 de 30 de janeiro* e da emissão do Certificado de Natureza Agrícola.

Os apoios cedidos pela **Cooperativa António Sérgio para a Economia Social – Cooperativa de Interesse público de Responsabilidade Limitada (CASES)**, englobam:

- Consultoria em novas cooperativas de 1.º grau;
- Formação de promotores de novas cooperativas de 1.º grau;
- Estudos de desenvolvimento e modernização;
- Apoios à representação internacional de federações e confederações cooperativas;
- Apoio à realização de estudos.

O **Social Investe** é um programa de apoio à economia social, concretizado numa linha de crédito, com o objetivo de facilitar o acesso a financiamento pelas entidades integradoras do setor social. Esta linha de crédito consiste na concessão de crédito pelas instituições de crédito que celebram o protocolo com a CASES e com o IEFP.

Anexo 22 - Informação nº 3/2014

As condições da linha de crédito Social Investe são as seguintes:

| Características | Linha de Crédito SOCIAL INVESTE | |
|--|--|--|
| | Eixo I * | Eixo II ** |
| Montante Global | Até 12,5 milhões de euros | |
| Enquadramento das operações | Investimento + Modernização dos Serviços ≥ 50% do investimento | Modernização da gestão e reforço da tesouraria ≥ 50% |
| Montante Máximo de financiamento por Entidade | Até 100.000,00 € Tendo como limite 95% do montante do projeto | Até 75.000,00 € Tendo como limite 95% do montante do projeto |
| Bonificação da taxa de juro e da comissão de garantia | Taxa juro: 1,75% Comissão garantia: integral | Taxa juro: 1,85% Comissão garantia: integral |
| Taxa de juros a cargo da entidade beneficiária | Euribor 3M + 2%, durante os 3 primeiros anos, sendo nos últimos 4 anos integralmente suportada pela entidade | Euribor 3M + 2%, durante os 3 primeiros anos, sendo nos últimos 2 anos integralmente suportada pela entidade |
| Desembolso | Realizado em 2 tranches de 50%, a 1ª com assinatura do contrato de financiamento e 2ª no prazo máximo de 6 meses | Realizado integralmente com a assinatura do contrato de financiamento |
| Prazo de Execução da Operação | Até 6 meses após o desembolso da 2ª tranche (*) | Até 3 meses após o desembolso (*) |
| Prazo de elegibilidade da Operação | 7 anos | 5 anos |
| Período de Carência | Carência de Capital 8 trimestres | Carência de Capital 4 trimestres |
| Amortização de Capital | Em prestações constantes, trimestrais e postecipadas | |
| Garantia Mútua | 80% do capital em dívida | 75% do capital em dívida |

(*) Em casos excecionais, poderá ser estabelecido no contrato de crédito um prazo superior até ao limite de 12 meses (Eixo 1) e 6 meses (Eixo 2).

Eixo I* – Investimento no reforço da atividade em áreas existentes ou em novas áreas de intervenção e Modernização dos serviços prestados às comunidades

Eixo II** – Modernização da Gestão e Reforço da Tesouraria

Anexo 22 - Informação nº 3/2014

O **Coopjovem** é um programa de apoio ao empreendedorismo cooperativo destinado a apoiar os/as jovens entre os 18 e os 30 anos que pretendam constituir uma nova cooperativa que integre de 5 a 9 cooperadores/as. Destina-se igualmente aos jovens dos 18 aos 40 anos que pretendam criar, com um limite máximo de 9 jovens agricultores, uma cooperativa agrícola ou uma nova secção em cooperativas agrícolas já existentes que tenham até 10 trabalhadores/as. Os apoios concedidos pelo Coopjovem são a atribuição de uma bolsa aos jovens para o desenvolvimento do projeto cooperativo, o apoio técnico para aperfeiçoamento de competências na área do empreendedorismo cooperativo e capacitação na estruturação do projeto cooperativo e ainda o acesso a crédito ao investimento. Neste caso, o Programa Nacional de Microcrédito facilita o acesso ao crédito através de um financiamento, destinado a apoiar a concretização de projetos no qual o limite máximo de investimento e de financiamento é de 20.000€. Tem como destinatários as cooperativas até 10 trabalhadores, incluindo os cooperadores trabalhadores que possuem projetos viáveis, em especial na área da economia social.

A bolsa do Coopjovem abrange um valor mensal, atribuído durante um período mínimo de 2 meses e até um período máximo de seis meses:

- no valor de 691,70€ para jovens com ensino superior completo;
- no valor de 544,99€ para jovens com o ensino secundário completo;
- no valor de 419,22€ para jovens com 9º ano e sem ensino secundário completo.

Tendo em consideração a natureza do Projeto “Agricultura - Semente de Sustentabilidade” e “Mentes Inovadoras e Criativas”, verificamos a existência de dois objetos:

- Agricultura /Produtos Transformados (*ver anexo I*);
- Artesanato (*ver anexo II*).

Face ao exposto propõe-se:

- Reunião com o Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP) para discutir o que é necessário para constituir uma cooperativa agrícola;
- Reunião com a Cooperativa António Sérgio para a Economia Social - Cooperativa de Interesse público de Responsabilidade Limitada (CASES), para discutir o objeto e os apoios.

À consideração e apreciação do Sr. Presidente,

A Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência,



Gabinete de Apoio à Presidência

Informação N.º: 4 / 2014

De: Gabinete de Apoio à Presidência

Data: 2014 / 03 / 07

Destinatário: Presidente da Câmara Municipal de Águeda

Assunto: Adesão Membro do Observatório Internacional da Democracia Participativa (OIDP)

A rede do Observatório Internacional da Democracia Participativa (OIDP) recebe membros sócios como os municípios que tenham como interesse a promoção, troca e desenvolvimento de políticas de democracia participativa.

A Câmara Municipal de Águeda ao tornar-se membro da OIDP tem a possibilidade de:

- Apresentar recursos, como publicações, vídeos, estudos de caso, artigos, pesquisas, regulamentos ou guias metodológicos através do site da OIDP;
- Candidatar-se como cidade sócia à Distinção de Boas Práticas em Participação;
- Participar ativamente na organização e no desenvolvimento das reuniões, conferências e debates;
- Propor temas de análise e investigação;
- Promover a dinamização e impulsionar a criação da rede dos Observatórios Locais da Democracia Participativa;
- Coordenar, impulsionar ou participar nos grupos de trabalho da OIDP;
- Promover o desenvolvimento de políticas participativas;
- Tomar decisões na gestão do Observatório.

Tendo isto em consideração e para se tornar membro da OIDP é necessário o preenchimento de um formulário que se encontra disponível no site desta rede.

Os sócios da OIDP estão isentos do pagamento de quotas, sendo que cada entidade membro da rede compromete-se a financiar a sua atividade própria e os deslocamentos.

Anexo 23 - Informação nº 4/2014

Atualmente, 548 cidades de 52 países formam a rede da OIDP. Portugal possui 20 membros da OIDP, nomeadamente:

1. Agência Piaget para o Desenvolvimento (Vila Nova de Gaia);
2. ANOP - Associação Nacional De Oficinas De Projeto (Santa Maria da Feira);
3. Associação Cultural e Juvenil Batoto Yetu Portugal (Oeiras);
4. Associação de Desenvolvimento Rural Integrado das Terras de Santa Maria (Oliveira de Azeméis);
5. Associação de Municípios do Distrito de Setúbal (Setúbal);
6. Associação Destino Caldas (Caldas da Rainha);
7. Associação IN LOCO (São Brás de Alportel);
8. Câmara Municipal de Palmela;
9. Câmara Municipal de Cascais;
10. Câmara Municipal de Guimarães;
11. Câmara Municipal de Lisboa;
12. Câmara Municipal de Odivelas;
13. Câmara Municipal de S.Brás de Alportel;
14. Câmara Municipal de Vila Real de S. António;
15. Centro de Estudos Territoriais (Lisboa);
16. CES - Centro de Estudos Sociais - Universidade de Coimbra;
17. Freguesia de Geraz do Lima (Santa Leocádia);
18. Junta de Freguesia de Carnide (Lisboa);
19. Município de Odemira;
20. Município de Pampilhosa da Serra.

À consideração e apreciação do Sr. Presidente,

A Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência,



Gabinete de Apoio à Presidência

Informação N.º: 08 / 2014

De: Gabinete de Apoio à Presidência

Data: 2014 / 03 / 18

Destinatário: Presidente da Câmara Municipal de Águeda

Assunto: Integração da Dimensão de Género na Administração Pública Local

A linguagem usada diariamente reproduz as representações sociais de género predominantes num determinado contexto histórico e cultural. A Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG) tem vindo a investir em iniciativas com as autarquias, pretendendo que a Administração Pública, adote uma linguagem escrita e visual, dando igual estatuto e visibilidade aos homens e às mulheres nos documentos produzidos, editados e distribuídos. O estatuto de igualdade de género requer um conjunto de medidas que passam pela integração destas nos objetivos, planos de atividades e relatórios de cada organismo local.

A Lei nº75/2013, de 12 de setembro estabelece na alínea q) do nº1 do artigo 33º, que compete à Câmara Municipal assegurar a integração da perspectiva de género em todos os domínios de ação do Município, designadamente através da adoção de Planos Municipais para a Igualdade. Segundo o Princípio Fundamental da Constituição da República Portuguesa *“ninguém pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual”*, ou seja, é fundamental a promoção da igualdade entre mulheres e homens.

Evitar a discriminação de género tem sido um objetivo corrente para o alcance de cidadania, de uma sociedade mais correta, moderna, justa e equitativa. Posto isto, é um dever atual de todos que têm vindo a assegurar o serviço público em geral.

O V Plano Nacional para a Igualdade, Género, Cidadania e Não-discriminação 2014-2017, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros nº103/2013 de 31 de dezembro e coordenado pela Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género (CIG), reforça a área da

Anexo 24 - Informação nº 8/2014

educação, nomeadamente com a integração da temática da igualdade de género na pré-escola, ensino básico e secundário, reforçando também no mercado de trabalho, através da monitorização da aplicação do regime jurídico do setor empresarial do Estado na implementação de planos para a igualdade. Este Plano enquadra-se nos compromissos assumidos por Portugal nas várias instâncias internacionais, designadamente no âmbito da organização das Nações Unidas, do Conselho da Europa, da União Europeia e da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP). Com vista ao reforço da promoção da igualdade de género em todas as áreas de governação, este plano inclui uma forte componente de transversalização da dimensão da igualdade de género na atividade de todos os ministérios, constituindo um importante meio para a coordenação intersectorial da política de igualdade de género e de não-discriminação em função do sexo e da orientação sexual.

De acordo com o artigo 33º da Lei nº75/2013, compete à Câmara Municipal elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal os planos necessários à realização das atribuições municipais. Assim proponho a consideração e apreciação do Sr. Presidente.

A CIG através do ofício datado de 14 de fevereiro de 2014, vem dar conhecimento do enquadramento legal e manifestar a disponibilidade em colaborar na implementação dos Planos Municipais para a Igualdade. Considerando que este plano faz parte dos objetivos do mandato autárquico 2013-2017, propõe-se um agendamento com a CIG para resolução das questões pendentes do mandato anterior, nomeadamente:

- Protocolo de cooperação entre o Município de Águeda e a CIG, aprovado em reunião de executivo e que aguarda agendamento para assinatura na presença da Sra. Secretária de Estado;
- Nomeação dos Conselheiros para a Igualdade.

À Consideração do Sr. Presidente,

A Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência,



Gabinete de Apoio à Presidência

Informação N.º: 18 / 2014

De: Gabinete de Apoio à Presidência

Data: 2014 / 05 / 19

Destinatário: Presidente da Câmara Municipal de Águeda

Assunto: Abertura à subscrição da “Carta da Governação a Vários Níveis na Europa”

“A Carta da Governação a Vários Níveis na Europa”, adotada pelo Comité das Regiões a 3 de abril de 2014 é apoiada pelo Congresso dos Poderes Locais e Regionais do Conselho da Europa. Esta Carta visa transmitir o manifesto político dos municípios e regiões da Europa, que são convidados a realizar um trabalho de parceria entre os vários níveis do governo local, regional, nacional e europeu e a aplicar nas suas políticas públicas um conjunto de princípios, como a participação, a cooperação, a abertura, a transparência, a inclusão e a coerência política para o interesse dos cidadãos.

Esta ação conjunta entre os vários níveis do governo contribui para colmatar as lacunas de concretização, assegurando que a União Europeia atinge o crescimento sustentável, criação de empregos de qualidade e coesão territorial.

A adesão do Município de Águeda a esta Carta visa:

- Adotar a governação a vários níveis levando a promover um espírito europeu através da cooperação com os órgãos políticos e administrações, do nível local para o europeu e vice-versa;
- Intensificar a cooperação transnacional com outras regiões ou municípios, ultrapassar as barreiras administrativas e as fronteiras geográficas;
- Modernizar a administração do município, utilizando as soluções digitais e inovadoras disponíveis, aumentando a transparência e a abertura e oferecendo serviços públicos de qualidade que sejam facilmente acessíveis aos cidadãos;
- Promover a participação dos cidadãos e da sociedade civil, contribuindo para o desenvolvimento da democracia participativa.

Anexo 25 - Informação nº 18/2014

Com a adesão, a autarquia garante uma maior visibilidade das suas iniciativas/ projetos inovadores de governação a vários níveis específicos, anunciados de acordo com os princípios e compromissos dos signatários, que estarão visíveis na Carta disponível no sítio Web do Comité das Regiões e em eventos que possam vir a ocorrer organizados para os órgãos autárquicos. Estes dois meios de divulgação funcionarão como plataforma de intercâmbio, visando identificar boas práticas e projetos inovadores lançados pelo Município, procurar potenciais parceiros, preparar e acompanhar as políticas da União Europeia aos níveis local, regional e juntamente com as instituições europeias.

O Município de Águeda para assinar ou apoiar a Carta, deverá preencher um breve formulário disponível em: www.cor.europa.eu/mlgcharter, comprometendo-se a aplicar os princípios e os mecanismos de governação a vários níveis e a impulsionar e promover projetos. Mais se informa que não existem custos associados a esta adesão.

Ao abrigo do artigo 33º, nº 1, al. aaa) da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, propõe-se que o executivo municipal delibere a subscrição da “Carta da Governação a Vários Níveis na Europa”.

À consideração e apreciação do Sr. Presidente,

A Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência

Anexo 26 - Modelo de Proposta ao Executivo



PROPOSTA AO EXECUTIVO

N.º: _____ / 2014

Data:

11/02/2014

| O Presidente / Vereador, | Serviço Jurídico, | O Presidente, |
|--|------------------------------|---------------|
| Remete-se à apreciação do Serviço Jurídico, para submissão ao Executivo Municipal, | Cumpra os requisitos legais, | Agende-se, |

De:

Assunto:

O (A) (Função),

(Nome)

Imp-05-26_A03

Tipo de documento: Uso Interno. Este documento é propriedade da C.M. Águeda, não podendo ser reproduzido ou distribuído a terceiros sem autorização prévia.

Pág. 1 / 1



Praça do Município – 3754-500 ÁGUEDA PORTUGAL
Tel (+351) 234610070 – Fax (+351) 234610078 – Linha Verde: 800203197
e-mail presidente@cm-agueia.pt – www.cm-agueia.pt
NIF 501090436

Anexo 27 - Proposta ao Executivo nº 203/2014



PROPOSTA AO EXECUTIVO

N.º: 203/2014

Data:

18/03/2014

O Presidente / Vereador,

Remete-se à apreciação do Serviço Jurídico, para submissão ao Executivo Municipal

Serviço Jurídico,

Cumpre os requisitos legais

O Presidente,

Agende-se

De: Gabinete de Apoio à Presidência

Assunto: Projeto “100 (DES)Empregados” – Medida 4 – Acordo com os vencedores do concurso “Mentes Inovadoras & Criativas”

O Projeto “100 (Des)Empregados” teve início em fevereiro de 2013, com o objetivo de apoiar a inserção no mercado de trabalho, o desenvolvimento de competências profissionais e sociais em contexto laboral e a geração de rendimentos para as famílias aguedenses que vivem com maiores dificuldades. Contudo, a medida 4 foi pensada para pessoas que não conseguem ingressar no mercado de trabalho, promovendo a ocupação do tempo livre ou o teste da ideia de projeto criativo e inovador, mediante uma contrapartida financeira.

A Câmara Municipal de Águeda aprovou a 4 de julho de 2013, as disposições gerais do Concurso “Mentes Inovadoras & Criativas”, propondo-se a apoiar 10 pessoas em situação de desemprego de longa duração, que fossem detentoras de uma ideia de projeto, em áreas como a cultura, ambiente, ação social, desenvolvimento de produtos, artes performativas, entre outras, onde a autarquia disponibilizaria um espaço e a logística para o desenvolvimento da ideia de projeto durante um período de seis meses. Como contrapartida, a autarquia atribuía um apoio equivalente ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS), acrescido do subsídio de alimentação, subsídio de transportes e seguro, por um período de seis meses.

De 5 a 26 de julho de 2013 decorreu o período de candidaturas, tendo a autarquia recebido 31 candidaturas.

Anexo 27 - Proposta ao Executivo nº 203/2014

A 21 de janeiro de 2014 foi divulgado o edital com o resultado do concurso, tendo ficado os autores dos Projetos vencedores notificados para comprovar a sua situação face ao emprego até 31 de janeiro de 2014.

Os Projetos vencedores são:

1º Artigos Artesanais

2º Atelier Cordemar

3º Ação de formação e Criação teatral de Base Interdisciplinar

4º Projeto Fénix

5º Soundscapes – escape sonoro/paisagens interiores

6º Talábriga 3D

A 5 de março os vencedores do concurso reuniram com os membros do júri e com os vereadores responsáveis pelos pelouros dos Projetos, para negociar os termos do acordo e a logística do Projeto. Na sequência da referida reunião, o Sr. Presidente da Câmara Municipal nomeou por Despacho datado de 6 de março de 2014, que se anexa à presente proposta, os tutores dos Projetos que são responsáveis pelo acompanhamento da implementação do Projeto, bem como pela definição do Plano de Atividades e Avaliação.

No âmbito das disposições gerais do concurso “Mentes Inovadoras & Criativas” da alínea u) do nº 1 do artigo 33º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, que refere que a Câmara Municipal tem como competência *“apoiar ou participar, pelos meios adequados, no apoio a atividades de interesse municipal, de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra”*, propõe-se ao Executivo Municipal que aprove as Minutas de Acordo, bem como o mapa com os apoios a atribuir mensalmente a cada um dos vencedores do referido concurso, que seguem em anexo.

A Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência,

Anexo 28 - Proposta ao Executivo nº 205/2014

ÁGUEDA



CÂMARA MUNICIPAL

PROPOSTA AO EXECUTIVO

N.º: 205/2014

Data:

17/03/2014

Presidente / Vereador,

Remete-se à apreciação do Serviço Jurídico, para submissão ao Executivo Municipal

Serviço Jurídico,

Cumpre os requisitos legais

O Presidente,

Agende-se

De: Gabinete de Apoio à Presidência

Assunto: Adesão – membro do Observatório Internacional da Democracia Participativa (OIDP)

O Observatório Internacional da Democracia Participativa (OIDP) é um espaço aberto a todas as cidades, entidades, organizações e centros de investigação que pretendam partilhar experiências de democracia participativa de âmbito local.

Esta rede nasceu em 2001, no âmbito dos Projetos de Cooperação Descentralizada do Programa URB-AL da Comissão Europeia, constituindo-se oficialmente na 1ª Conferência Anual do OIDP, que decorreu em Barcelona.

A estrutura do OIDP engloba a Secretaria Técnica e a Presidência, ambos enquadram os membros sócios da rede.

A Secretaria Técnica é representada por uma cidade ou um governo local durante um período de 3 anos, renováveis, tendo a cargo o trabalho quotidiano de gestão da rede, a gestão do site e a mediateca, a elaboração das publicações próprias, a organização das iniciativas próprias do Observatório, assim como o apoio à Organização da Conferência Internacional Anual, além de exercer a representação do Observatório.

A Presidência é representada pela cidade, que deverá pertencer a um continente diferente todos os anos e que atua como sede da Conferência Anual do OIDP. Em 2004, foi criado o Comité Coordenador formado pelos sócios e colaboradores mais ativos e comprometidos da rede, que realiza propostas e sugestões para melhorar o desenvolvimento das conferências e eventos realizados.

Anexo 28 - Proposta ao Executivo nº 205/2014

Os membros do OIDP podem exibir publicações, vídeos, estudos de caso, artigos, pesquisas, regulamentos ou guias metodológicos; desenvolver reuniões, conferências e debates, propondo temas de análise e investigação; promover a dinamização e impulsionar a criação da rede dos Observatórios Locais de Democracia Participativa; e, promover o desenvolvimento de políticas participativas.

Cada membro da rede está isento do pagamento de quotas e compromete-se a financiar os custos de atividades próprias e deslocações, que sejam necessárias realizar para a participação nas reuniões da Rede.

Em Portugal, aderiram 7 associações, 9 Câmaras Municipais, 2 Centros de Estudo e 2 Juntas de Freguesia, o que integra um total de 20 membros portugueses em diversas áreas geográficas. Importa ainda referir que desde 2006, que o OIDP contribui para a produção de conhecimento ao serviço dos governos locais no âmbito das experiências de democracia participativa.

Na sequência das redes internacionais que o Município de Águeda integra, tomámos conhecimento da VIII Distinção OIDP *“Boa Prática em Participação Cidadã”*, que é uma iniciativa do observatório, com vista ao reconhecimento de experiências inovadoras, coordenadas pelos governos locais associados. Neste sentido, o Município de Águeda apresentou uma candidatura, intitulada *“Águeda 21...uma experiência Living Lab”*, na sequência do trabalho de participação cidadã que tem vindo a desenvolver em torno da Agenda 21 Local, que se assume como uma política transversal a todas as áreas de atividade do Município, envolvendo as escolas, as empresas, as associações e toda a comunidade. Este projeto tem um conjunto de externalidades positivas, onde se destacam os Planos de Sustentabilidade Local, que surgiram no âmbito dos compromissos para a Sustentabilidade; o projeto piloto Cidades Amigas das Crianças que pretende estimular a educação para a participação de crianças e jovens com idades compreendidas entre os 3 e os 16 anos; e, o Águeda Living Lab (ALL) que é composto por um conjunto de workshops que visa a divulgação das ferramentas tecnológicas em Open Source, enriquecendo os conhecimentos dos nossos participantes, mas também o desenvolvimento de soluções, como é o caso da Aplicação da Pegada Ecológica.

Na sequência da apresentação da candidatura, o Município de Águeda foi informado da necessidade de tornar-se membro da rede, para que a candidatura possa ser considerada pelo júri.

Anexo 28 - Proposta ao Executivo nº 205/2014

Face ao exposto, e de acordo com o definido na alínea p) do nº 2 do artigo 23º, na alínea k) do nº 2 do artigo 25º e na alínea aaa) do n.º 1 artigo 33º, todos da Lei n.º75/2013, de 12 de setembro, propõe-se que o executivo municipal delibere e submeta a aprovação da Assembleia Municipal a adesão da Câmara Municipal de Águeda ao Observatório Internacional da Democracia Participativa (OIDP).

A Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência,

Anexo 29 - Proposta ao Executivo nº 314/2014

ÁGUEDA



CÂMARA MUNICIPAL

PROPOSTA AO EXECUTIVO

N.º: 314/2014

Data:

22/05/2014

Presidente / Vereador,

Remete-se à apreciação do Serviço Jurídico, para submissão ao Executivo Municipal

Serviço Jurídico,

Cumpra os requisitos legais

O Presidente,

Agende-se

De: Presidência

Assunto: Adesão *“Carta da Governação a Vários Níveis na Europa”*

O Comité das Regiões (CR) apelou à importância de todas as autoridades locais e regionais se inscreverem na *“Carta da Governação a Vários Níveis na Europa”*, insistindo para que estas autoridades usem a *“governação a vários níveis”*, como um princípio orientador na formulação de políticas diárias, através da ajuda mútua, da partilha de melhores práticas e no desenvolvimento da democracia participativa.

A referida carta está disponível para assinatura eletrónica, desde o dia 9 de maio de 2014, estabelecendo um conjunto de valores comuns, definindo processos concretos de boa governação europeia. Os subscritores comprometem-se a aplicar os princípios (participação, cooperação, abertura, transparência, inclusão e coerência política), mecanismos da governação a vários níveis (local, regional, nacional e europeu) e a impulsionar e promover projetos concretos de cooperação neste âmbito. Comprometem-se igualmente, a desenvolver um processo de decisão política transparente, aberta e inclusiva. A ação conjunta de todos os níveis do governo irá contribuir para a promoção de um crescimento sustentável, da criação de empregos de qualidade e da coesão territorial.

Anexo 29 - Proposta ao Executivo nº 314/2014

A adesão do Município de Águeda a esta Carta poderá contribuir para uma maior visibilidade dos projetos, dado que é divulgado na página web da carta, os eventos organizados por autoridades locais e regionais, Estados-Membros e Instituições Europeias. A autarquia, através da plataforma online e de eventos que irão posteriormente ocorrer, poderá igualmente identificar as boas práticas e projetos inovadores lançados por outros signatários, procurar potenciais parceiros antes do lançamento de iniciativas conjuntas e/ou preparar e acompanhar as políticas da EU, a nível local e regional e em conjunto com as instituições europeias.

Tudo considerado e de acordo com o disposto no artigo 33º, nº1, alínea aaa) do Anexo I da Lei nº75/2013, de 12 de setembro, propõe-se que o Executivo Municipal delibere sobre a adesão do Município de Águeda à subscrição da “*Carta da Governação a Vários Níveis na Europa*”, através do endereço <http://www.cor.europa.eu/mlgcharter>.

O Presidente da Câmara Municipal,

Anexo 30 - Candidaturas “100 Des(Empregados)” - Projetos de Associações

| Associação | Nome do Projeto |
|--|--|
| Associação Recreativa e Cultural de Espinhel (ARCEL) | Pateira Nascente |
| Centro Social e Paroquial da Borralha | TransFormar |
| Associação de Pais do Agrupamento de Escolas de Águeda | A brincar também se aprende os "S" pelos "F" Nós também contamos, ajudem-nos |
| Bela Vista - Centro de Educação Integrada | DançArte |
| Associação Recreativa e Cultural de Óis da Ribeira (ARCOR) | “Dinamização da Pateira de Óis da Ribeira e seus recursos” |
| Casa do Povo de Valongo do Vouga | Atelier de Expressão Dramática |
| Associação Cultural e Recreativa Banda Nova de Fermentelos | Sistema Integrado de Gestão Associativa |
| Ginásio Clube de Águeda | Comunicação e Marketing |
| Santa Casa da Misericórdia de Águeda | Cuidar-se para Cuidar |
| Associação Social e Cultural de Serém | (Sobre)Viver à Solidão |
| Delegação de Águeda da Cruz Vermelha Portuguesa | Distâncias Unidas |
| GPAC associação cultural | ZOR ETNIAS |
| Com.Cenas Associação Cultural | Com.Vidar |
| d'Orfeu Associação Cultural | Toca a Teca |
| Centro Social Paroquial da Freguesia de Recardães | Sorriso Sénior |
| Clube Macinhatense | Requalificar o arquivo histórico do Clube Macinhatense, qualificar e estruturar a sua Biblioteca |
| Liga dos Amigos de Aguada de Cima-LAAC Secção de Futebol | Formação de crianças e jovens no âmbito desportivo |
| Shalom | Creche(r) com Qualidade |
| Centro Social Infantil de Aguada de Baixo | Serviços Gerais - uma oportunidade de inclusão |
| Recreio Desportivo de Águeda | Modernização e Caminho para a Reestruturação Administrativa |

Anexo 31 - Candidaturas “100 Des(Empregados)” - Critérios de Avaliação

| Critérios de avaliação | Pontuação |
|---|------------------|
| Correta formalização da candidatura | Sim/Não |
| Declaração de honra | Sim/Não |
| Adequação à estratégia municipal: | 25 |
| Urbanismo e regeneração | 5 |
| Juventude, empreendedorismo e criação de emprego | 5 |
| Turismo, Valorização cultural e ambiental | 5 |
| Educação, desporto e saúde | 5 |
| Coesão social | 5 |
| Criatividade | 10 |
| Projeto ainda não existe | 10 |
| Existe a nível nacional | 5 |
| Existe a nível concelhio | 3 |
| Inovação | 10 |
| Área social | 7 |
| Sustentabilidade | 7 |
| Tecnologia | 7 |
| Outro | 3 |
| Nº parceiros/entidades envolvidas | 15 |
| Local | 5 |
| Regional | 10 |
| Nacional/internacional | 15 |
| Exequibilidade em 12 meses | 10 |
| Abrangência do projeto (publico alvo) | 20 |
| Até 50 participantes | 3 |
| Entre 50 e 100 participantes | 4 |
| Mais de 100 participantes | 5 |
| Jovens | 5 |
| NEE | 5 |
| Idosos | 5 |
| Desempregados | 5 |
| Outro | 3 |
| Âmbito do projeto (local, regional, nacional, internacional) | 10 |
| Local | 5 |
| Regional | 7 |
| Nacional/internacional | 10 |
| TOTAL | 100 |

Anexo 32 - Certificado vencedor concurso “Mentes Inovadoras & Criativas”



Declara-se que, **nome do vencedor**, portadora do CC n.º (n.º Cartão de Cidadão), venceu o concurso “*Mentes Inovadoras & Criativas*”, promovido pela Câmara Municipal de Águeda, com o projeto “**nome do projeto**”, o que lhe permite testar a sua ideia de projeto, por um período de seis meses.

Águeda, (data)

O Presidente da Câmara Municipal,

Dr. Gil Nadais

MEN
TES
INO
VAD
ORAS
&
CRIA
TIVAS

Anexo 33 – Plano das sessões de acompanhamento do Projeto de Vida

| Conteúdos | Objetivos | Metodologia | Carga Horária/datas | Formador(a) |
|--|---|---|--|---|
| 1. Análise de Competências Pessoais e profissionais | Fazer a triagem das problemáticas/necessidades e situação face ao emprego/desemprego; Direcionar cada um dos beneficiários para a área em que necessita de apoio e acompanhamento. | Material: Folhas A4 e canetas Sala equipada com mesas e cadeiras para 20 pessoas. | 2 horas cada sessão 31 março (10h-12h) 1 abril (10h-12h;14h30-16h30) 2 abril (10h-12h) 8 abril (10h-12h;14h30-16h30) | Equipa CMA Janine Oliveira Lúcia Ribeiro Sílvia Simões Carina Santos Jorge Alves |
| 2. Procura Ativa de Emprego | Preparar para os desafios do mercado de trabalho atual. | | | |
| 2.1. Criação de CV | Aprender a construir corretamente um <i>curriculum vitae</i> ; diferentes tipos de CV. | Sala equipada com mesas e cadeiras para pelo menos 10 pessoas Computadores/internet Material: Folhas A4 e canetas | 2 horas cada sessão 9 abril (10h-12h) 11 abril (10h-12h) 15 abril (10h-12h) 22 abril (10h-12h) 29 abril (10h-12h) | Equipa CMA: Janine Oliveira Lúcia Ribeiro Sílvia Simões Carina Santos Jorge Alves |
| 2.2. Como selecionar ofertas de trabalho | Analisar diferentes ofertas de emprego, de acordo com o perfil de competências individual, aumentando a probabilidade de sucesso. | Sala equipada com mesas e cadeiras para pelo menos 10 pessoas Material: Folhas A4 e canetas; jornais | | |
| 2.3. Preparação para entrevista de emprego | O que se deve fazer/dizer numa entrevista de emprego. | Sala preparada para pelo menos 10 pessoas Material: Folhas A4 e canetas | | |
| 3. Empreendedorismo | Desenvolvimento e acompanhamento das potenciais ideias de negócio | | | |
| 3.1. Identificação da ideia de negócio | Identificação/exploração das potenciais ideias de negócio, e das competências pré-adquiridas dos beneficiários para a sua concretização. | Sala equipada com mesas e cadeiras para pelo menos 10 pessoas | | Incubadora de Empresas e a Linha de Apoio ao Empresário da CMA |
| 3.2. Avaliação da ideia de negócio | Avaliação das necessidades do mercado, concorrência, potenciais clientes e estratégias de implementação. | Sala equipada com mesas e cadeiras para pelo menos 10 pessoas Computadores/ internet | | |
| 3.3. Apoio/Desenvolvimento da ideia de negócio | Apoio no desenvolvimento do negócio: indicação de entidades/serviços (ex: Cooperativa António Sérgio para a Economia Social (CASES), IEFP, o IAPMEI, ANDC). | Sala equipada com mesas e cadeiras para pelo menos 10 pessoas Computadores/ internet | | |
| 4. Follow-up | Acompanhar o processo evolutivo e individual de cada beneficiário, em termos do projeto de vida, ao nível profissional e psicossocial. | Sessões individuais a agendar com cada um dos beneficiários do Projeto | Periodicidade variável | Coordenação do Projeto, Ação Social e Psicologia |

Anexo 34 - Ficha de triagem do Projeto de Vida

| 100 (Des)empregados – o projeto de vida | |
|---|----------------|
| | Data: __/__/__ |
| Nome: _____ | |
| Idade: _____ Escolaridade: _____ Profissão atual: _____ | |
| Local de trabalho: _____ Vencimento: _____ Subs. Desemprego: _____ | |
| Mês de início de contrato: __/__/__ mês de fim de contrato: __/__/__ | |
| Experiência profissional anterior: _____ | |
| Nº de pessoas no agregado familiar: _____ Nº de pessoas a seu cargo (filhos ou idosos): _____ | |
| Idades dos dependentes (filhos ou idosos): _____ | |
| Em termos profissionais, o que gostaria de fazer no futuro? (coloque um x) | |
| 1. Continuar a trabalhar na área em que se encontra atualmente: Sim ___ Não ___ | |
| 2. Procurar trabalho em outra área profissional: Sim ___ Não ___ | |
| a. Se Sim, qual? _____ | |
| b. Quais são as suas maiores dificuldades na procura de trabalho? | |
| - Fazer um <i>curriculum vitae</i> _____ | |
| - Selecionar ofertas de emprego adequadas _____ | |
| - Como agir numa entrevista de emprego _____ | |
| - Outras _____ | |
| c. Tem procurado trabalho? Sim ___ Não ___ Através de que meios? _____ | |
| 3. Trabalhar por conta própria: Sim ___ Não ___ | |
| a. Tem uma ideia de negócio? Sim ___ Não ___ | |
| b. Sabe o que fazer para conseguir concretizar esse projeto? Sim ___ Não ___ | |
| c. O que lhe falta para a concretização desse projeto? _____ | |

Anexo 35 - Modelo de “contrato/acordo” do Projeto de Vida

CONTRATO/ACORDO

1º Outorgante: Equipa multidisciplinar da Câmara Municipal de Águeda

2º Outorgante: Beneficiário do projeto “100 (DES)Empregados”

Nome: _____

1 – OBJETIVO

Com o presente contrato/acordo, pretende-se que o 2º outorgante se comprometa a realizar _____

2 – DURAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato/acordo é válido pelo período de duração do apoio prestado pela equipa multidisciplinar ao 2º outorgante, com início a ___/___/____.

3 – OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO

O 2º outorgante estará sujeito a ações de verificação do cumprimento da sua parte do presente contrato/acordo, por parte do 1º outorgante (equipa multidisciplinar da CMA).

4 – OBRIGAÇÕES DA EQUIPA

A Equipa multidisciplinar irá prestar apoio no desenvolvimento e execução do projeto de vida do beneficiário (2º outorgante), tendo em conta as suas necessidades, experiências de vida e profissionais, e objetivos.

Águeda, _____ de _____ de 20 ____.

Assinaturas:

1º Outorgante:

2º Outorgante:

Anexo 36 - Reuniões Projeto de Vida

| Reuniões Projeto de Vida | |
|---------------------------------|--|
| 21 de fevereiro | Número máximo de beneficiários nas sessões de acompanhamento Datas/locais das sessões de acompanhamento Preparação do Projeto de Vida |
| 5 de março | Ponto de situação/Avaliação do Projeto de Vida Plano das sessões de acompanhamento |
| 12 de março | Alteração das datas das sessões de acompanhamento Convocatórias para as sessões de acompanhamento |
| 28 de março | Preparação das primeiras sessões com os Estagiários em Associações/ Coletividades e da CMA, beneficiários CEI nas Juntas de Freguesia/CMA e Assistentes Operacionais do Agrupamento de Escolas de Águeda/Associações |
| 10 de abril | Preparação da sessão Procura Ativa de Emprego com as Assistentes Operacionais do Agrupamento de Escolas de Águeda/Associações |
| 14 de abril | Preparação da sessão Procura Ativa de Emprego com os beneficiários CEI nas Juntas de Freguesia e na CMA |
| 15 de abril | Balanço das sessões de acompanhamento |
| 16 de abril | Preparação da sessão de Procura Ativa de Emprego com os Estagiários em Associações/ Coletividades e da CMA |

Anexo 37 - Tabela com os Presidentes eleitos das Associações

| Associação | Presidente eleito |
|---|---|
| Associação Jardim Social da Landiosa | Paulo Sérgio Ferreira Pina de Figueiredo |
| Associação Desportiva e Cultural de Jafafe (ADCJ) | Luís Miguel Pereira da Costa (reeleito) |
| Associação Musical e Recreativa Castanheirense | Mário Jerónimo Gomes Santos (reeleito) |
| Tuna de Ois da Ribeira | António Manuel Azevedo de Melo (eleito) |
| Desportivo Leões de Oronhe | Manuel dos Santos Almeida |
| Associação Cultural e Recreativa Banda Nova de Fermentelos | Aurélio Manuel Carlos de Carvalho (eleito) |
| Associação Comercial de Águeda (ACOAG) | Olívia de Sousa Passos Mira (eleita) |
| Federação das Associações de Pais do Concelho de Águeda (FAPAGUEDA) | Cristina Cruz (reeleita) |
| Sociedade Musical Alvarense | Salomé Castanheira (eleita) |
| Associação Desportiva Valonguense | José Augusto Corga (eleito) |
| Recreio Desportivo de Águeda | José Luís Pires Alves (reeleito) |

Anexo 38 - Questionário Incentivos à Fixação

Questionário Incentivos à Fixação

Câmara Municipal de Águeda: Águeda

Departamento: Gabinete de Apoio à Presidência

Responsável pela informação: Presidente da Câmara

1. O município concede o benefício relativo à redução do IRS, previsto na Lei das Finanças Locais?

Sim, fixámos 2% a taxa, o que implicou uma redução de 60%.

2. Qual a taxa de IMI, aplicada a prédios urbanos avaliados segundo o código de IMI (entre 0,3% e 0,5%)?

0,3%

3. Existe algum, ou alguns, outros benefícios atribuídos pelo município, com vista a incentivar a fixação de particulares?

Sim

Natalidade:

Uma boa cobertura de infraestruturas de apoio à infância (ex: creches, centros educativos, etc.) e uma oferta diversificada em termos de atividades socioeducativas e desportivas.

Jovens/Educação:

Programa Juventude Ativa / Concurso “Mentes Criativas e Inovadoras” / Cartão Jovem Municipal (descontos) / leque diversificado de atividades desportivas e artísticas performativas gratuitas.

Apoio à terceira idade:

Uma boa cobertura de inst. de apoio à 3ª idade (ex: lares, centros de dia, centros de convívio, Universidades da 3ª idade).

Criação de emprego:

Projeto 100 “Des(empregados)”/Incubadora de empresas /Espaço de coworking

Outros

- Isenção das taxas de direitos de passagem;
- Incentivos que apoiam a recuperação de prédios degradados, que passam pela isenção de taxas municipais, isenção de IMI, que pode chegar a 10 anos e pela aplicação da taxa de IVA a 6% o que se traduz em benefícios assinaláveis.