

FICHA DE PROJETO

**VOLUNTÁRIOS JOVEM CASCAIS – EDIÇÃO ESPECIAL
ENTRE HISTÓRIA(S)**

PROJETO 1 “Biblioteca Itinerante de Cascais”

1. TAREFAS E FUNÇÕES

- a) Assegurar o atendimento ao público na Biblioteca Itinerante de Cascais e na Biblioteca de S. Domingos de Rana;
- b) Efetuar o registo de novos leitores e manter atualizado o respetivo ficheiro Excel;
- c) Efetuar o registo de empréstimo/devolução de documentos e manter atualizado o respetivo ficheiro Excel
- d) Garantir a arrumação dos documentos consultados/emprestados (arrumação em estante por cota CDU);
- e) Zelar pelo bom funcionamento e arrumação da biblioteca;
- f) Garantir a abertura e encerramento do posto de atendimento da Biblioteca Itinerante de Cascais;
- g) Prestar informação à comunidade, nomeadamente sobre os serviços disponibilizados e eventos promovidos pelas Bibliotecas, Arquivos e Museus.

2. CALENDARIZAÇÃO E LOCAL DE ATIVIDADE

O Programa desenvolver-se-á nos locais de circulação da Biblioteca Itinerante de Cascais (no Parque Quinta da Alagoa) e na Biblioteca de São Domingos de Rana. Decorre entre julho (1º turno) e agosto (2º turno), de terça-feira a sábado, entre as 10h e as 17h, com direito a uma hora de almoço.

PROJETO 2 "Bibliotecário por um mês nas Bibliotecas de Cascais"

1. TAREFAS E FUNÇÕES

- a) Apoio ao atendimento ao público (empréstimos/devoluções; arrumação de livros e de material multimédia;
- b) Revisão da ordenação alfabética de livros;
- c) Colocação de alarmes;
- d) Apoio a atividades de promoção da leitura.

2. CALENDARIZAÇÃO E LOCAL DE ATIVIDADE

O Programa desenvolver-se-á na Biblioteca Municipal de Cascais ou na Biblioteca Infantil e Juvenil (Parque Marechal Carmona). Decorre entre julho (1º turno) e agosto (2º turno), de terça-feira a sábado, entre as 10h e as 17h, com direito a uma hora de almoço.

PROJETO 3 "Arquivista por um mês – Arquivo Histórico Municipal de Cascais"

1. TAREFAS E FUNÇÕES

- a) Tratamento arquivístico;
- b) Organização, reinstalação, numeração de documentos;
- c) Atendimento ao público.

2. CALENDARIZAÇÃO E LOCAL DE ATIVIDADE

O Programa desenvolver-se-á no Arquivo Histórico Municipal de Cascais – Casa Sommer. Decorre entre julho (1º turno) e agosto (2º turno), segunda a sexta-feira, entre as 9h e as 14h.

PROJETO 4 "Arquivista por um mês – Arquivo Técnico de Urbanismo"

1. TAREFAS E FUNÇÕES

- a) Utilização de equipamento de digitalização de grandes formatos para disponibilização digital de documentação a todos os utilizadores da Câmara Municipal.

2. CALENDARIZAÇÃO E LOCAL DE ATIVIDADE

O Programa desenvolver-se-á no Arquivo Técnico de Urbanismo – Complexo Municipal da Adroan. Decorre entre julho (1º turno) e agosto (2º turno), segunda a sexta-feira, entre as 9h e as 14h.

3. INFORMAÇÕES GERAIS DOS PROJETOS

Datas de limites de candidaturas:

1º Turno: 24 de junho;

2º Turno: 26 de julho.

Divulgação dos selecionados:

1º Turno: 28 de junho;

2º Turno: 28 de julho.

Em caso de desistência o jovem deve comunicar esse facto à Jovem Cascais através do email voluntarioscj@cm-cascais.pt

4. APOIO À DESLOCAÇÃO E ALIMENTAÇÃO

Os voluntários usufruem de uma bolsa de 2€ por hora (os horários diferem de acordo com cada projeto) para apoio à deslocação e alimentação.

5. FORMAÇÃO

O jovem será contactado para uma formação obrigatória que irá decorrer até 2 dias antes do início do turno para o qual foi selecionado. Os horários das sessões serão comunicados e enviados por e-mail.

Esta formação é de carácter obrigatório. Em caso de não comparência, o Voluntário fica automaticamente excluído do Projeto.

6. PERÍODO DE DESCANSO SEMANAL

O jovem Voluntário terá direito a 2 dias de descanso semanal, de acordo com o projeto para o qual é selecionado.

NOTA: A leitura desta ficha de projeto não invalida a leitura do Modo de Funcionamento dos Voluntários Jovem Cascais – Edição Especial.