

## AVISO N.º 1/2019

### ESTÁGIOS PEPAL – 6.ª EDIÇÃO 2.ª FASE

António Manuel Pina Fonseca, Presidente da Câmara Municipal de Fornos de Algodres, torna público, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2019, de 10 de abril, conjugado com o estabelecido no artigo 3.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, que se encontra aberto, pelo prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data de publicitação deste aviso no sítio da internet desta Autarquia o procedimento de recrutamento e seleção de **quatro** estagiários, no âmbito da 6.ª edição – 2.ª fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), nos seguintes termos:

#### 1. Legislação aplicável

Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-lei n.º 46/2019, de 10 de abril - estabelece o regime jurídico do PEPAL.

Portaria n.º 214/2019, de 15 de abril – regulamenta o PEPAL.

Portaria n.º 256/2014, de 10 de dezembro - fixa o montante mensal da bolsa de estágio no âmbito do PEPAL.

Portaria n.º 142/2019, de 14 de maio – fixa o número máximo de estágios na 6.ª edição – 2.ª fase do PEPAL.

Despacho n.º 8035/2019, de 11 de setembro - distribui pelas entidades promotoras o contingente de estágios da 6.ª edição – 2.ª fase do PEPAL.

#### 2. Ofertas de estágios

Tendo em conta os estágios atribuídos no mapa anexo ao Despacho n.º 8035/2019, de 11 de setembro:

*Ref.ª A* – Nível de qualificação 6 - 1 estágio(s) para licenciados em Direito;

*Ref.ª B* – Nível de qualificação 6 - 1 estágio(s) para licenciados em Arquitetura;

*Ref.ª C* – Nível de qualificação 6 - 1 estágio(s) para licenciados em Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação ou Documentação e Arquivista;

*Ref.ª D* – Nível de qualificação 6 - 1 estágio(s) para licenciados em Ação Social.

#### 3. Plano de estágio

Os estagiários desenvolverão, no âmbito do seu estágio, entre outras, as seguintes atividades:

##### Ref.ª A: Direito

- Conhecer a legislação municipal e os procedimentos inerentes às competências e atribuições do município;
- Colaborar na elaboração de informações jurídicas, contratos, protocolos e outros documentos jurídicos;
- Conhecer a dinâmica interna de funcionamento da Câmara Municipal.

#### **Ref.<sup>a</sup> B: Arquitetura**

- Aquisição de boas práticas de preservação do património cultural e arquitetónico com efeitos diretos na dinamização e na promoção do desenvolvimento económico e social;
- Aprofundar os conhecimentos nas diferentes áreas da Arquitetura.

#### **Ref.<sup>a</sup> C: Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação ou Documentação e Arquivista**

- Aquisição de boas práticas na organização, tratamento e conservação de documentação municipal;
- Organização e elaboração de processos de arquivo;
- Intervenção na área do arquivo e da informação;
- Organizar, tratar e conservar documentação do Arquivo Municipal;
- Organizar e elaborar processos de arquivo;
- Criar um sistema de arquivo orientador da gestão documental;
- Garantir a preservação e o acesso aos documentos de caráter permanente.

#### **Ref.<sup>a</sup> D: Ação Social**

- Pesquisa e estudo de legislação, regulamentos e outros documentos de trabalho;
- Organização e elaboração dos processos individuais, com visitas domiciliárias para resolução de problemas habitacionais;
- Atualização de instrumentos de planeamento, nomeadamente, diagnóstico social, plano de desenvolvimento social e carta educativa.
- Colaborar na realização e na operacionalização de projetos e medidas municipais de ação social;
- Colaborar nas atividades desenvolvidas no âmbito da intervenção social;
- Análise e estudo das problemáticas no âmbito da Intervenção Social;
- Elaborar propostas e realização de projetos de Intervenção Social;
- Promover a articulação com outras instituições com intervenção social no concelho ao nível de respostas sociais.

#### **4. Destinatários**

Para além das habilitações académicas descritas no ponto 2 deste aviso, os candidatos devem preencher os seguintes requisitos:

- a) Tenham até 30 anos de idade, inclusive, ou até 35 anos se forem portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, ambas aferidas à data de início do estágio;
- b) Estejam inscritos nos serviços de emprego do Instituto do Emprego e da Formação Profissional (IEFP, I.P.), na qualidade de desempregados.

## **5. Candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade superior a 60%**

Não estão atribuídos a esta entidade lugares de estágio reservados a deficiência, no mapa anexo ao Despacho nº 8035/2019, de 11 de setembro.

Nos termos do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria nº 114/2019, de 15 de abril, os candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% têm preferência em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

## **6. Local de realização dos estágios**

Na área do Municipal de Fornos de Algodres

## **7. Duração dos estágios**

12 meses não prorrogáveis.

## **8. Remuneração e outros apoios**

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a: Estagiário nível 6 – 719,00€
- Subsídio de refeição de valor correspondente ao praticado para a generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas (4,77€/ dia útil);
- Seguro que cubra os riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades do estágio.

## **9. Seleção de estagiários**

Os métodos de seleção a utilizar serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Individual (EI).

### **9.1. Avaliação Curricular (AC)**

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, na avaliação curricular consideram-se os seguintes fatores:

- Habilitações Académicas (HA)
- Classificação Final Obtida (CFO)
- Formação Profissional (FP)
- Experiência Profissional (EP)

Avaliação Curricular (AC) – este método será valorizado na escala de zero (0) a vinte (20) valores, com valoração até às centésimas, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = (AH+CFO+FP+EP) / 4$$

Em que:

**HA: Habilitação Académica** - neste parâmetro será considerada a titularidade do grau académico ou nível de qualificação, conforme se segue:

- a) Habilitação académica de grau exigido à candidatura – 15 valores;
- b) Titular de Mestrado – 18 valores;
- c) Titular de grau superior – 20 valores.

**CFO: Classificação Final Obtida** - será considerada a nota final do curso, de acordo com o seguinte: 1 valor por cada valor obtido na nota final do curso. (CFO mínimo = 10 valores)

**FP: Formação Profissional** - neste parâmetro consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relevantes para a área funcional para que se encontra aberto o estágio PEPAL, desde que devidamente comprovados:

- a) Sem formação profissional – 10 valores;
- b) Com formação profissional até 35 horas – 15 valores;
- c) Com formação profissional superior a 35 horas – 20 valores.

**EP – Experiência Profissional** - neste parâmetro pondera-se o desempenho efetivo de funções relevantes para a área visada no estágio PEPAL, em que:

- a) sem experiência profissional – 10 valores;
- b) Experiência profissional até 2 anos – 15 valores;
- c) Experiência profissional superior a 2 anos – 20 valores.

## 9.2. Entrevista Individual (EI)

A entrevista individual, com a duração máxima de 30 minutos, visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões pessoais e profissionais dos candidatos, considerando-se os fatores de apreciação a seguir indicados:

- Experiência profissional (EP);
- Capacidade de comunicação (CC);
- Relacionamento interpessoal (RI);
- Motivação e interesse profissional (MIP).

Ao guião da entrevista será associado uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliando segundo os níveis de:

- Elevado – 20 valores;
- Bom – 16 valores;
- Suficiente – 12 valores;
- Reduzido – 8 valores;
- Insuficiente – 4 valores.

Este método de seleção (EI) será valorado numa escala de zero (0) a vinte (20) valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação igual à média final da classificação obtida através da média aritmética simples, em resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$$EI = (EP+CC+RI+MIP) / 4$$

### 9.3. Classificação Final

A classificação final será expressa de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = AC (55\%) + EI (45\%)$$

É excluído do procedimento de avaliação o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção.

### 9.4. Preferência aos candidatos residentes na área do município

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 8.º do Decreto-Lei nº 166/2014, de 6 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 46/2019, de 10 de abril, em situações de igualdade na lista de ordenação final entre dois ou mais candidatos, têm preferência os candidatos **residentes na área do Município de Fornos de Algodres**.

## 10. Prazo de formalização da candidatura

As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias uteis, contados da data da publicação do presente aviso no site oficial do Município de Fornos de Algodres.

## 11. Formalização de candidatura

As candidaturas são formalizadas através do preenchimento do formulário do nível de qualificação de que o candidato é detentor, disponível no Portal Autárquico ([www.portalautarquico.dgal.gov.pt](http://www.portalautarquico.dgal.gov.pt)) ou no site oficial do Município ([www.cm-fornosdealgodres.pt](http://www.cm-fornosdealgodres.pt)), acompanhado obrigatoriamente de cópia dos documentos indicados no respetivo anexo.

As candidaturas deverão ser acompanhadas de:

- Curriculum vitae detalhado, datado e assinado;
- Fotocópia do certificado de habilitações onde conste a classificação final do curso;
- Fotocópia de certificados de formação profissional onde conste o respetivo número de horas (quando aplicável);
- Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do(a) candidato(a), ou a não existência das mesmas, com indicação do código da atividade a que respeitam as remunerações, caso existam;
- Fotocópia de comprovativo de incapacidade igual ou superior a 60%, quando aplicável;
- Declaração de autorização dos dados de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados.

As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Fornos de Algodres, em suporte de papel, utilizando um dos seguintes meios:

- Pessoalmente no Gabinete de Apoio ao Presidente, durante as horas de expediente;
- Por correio, sob registo e aviso de receção, para Câmara Municipal de Fornos de Algodres, Estrada Nacional n.º 16, 6370-999 Fornos de Algodres.

Nos termos do n.º 4 do art.º 4.º da Portaria 114/2019, de 15 de abril, a prestação de declarações falsas, determina a exclusão de qualquer edição do PEPAL, bem como de qualquer programa de estágios profissionais financiados pelo Estado. Mais se acrescenta, que de acordo com o n.º 7 do art.º 6.º, a não comprovação dos requisitos, bem como da informação complementar solicitada, constitui motivos de exclusão da edição do Pepal.

## **12. Prazo de validade do procedimento**

Os procedimentos para o preenchimento dos lugares de estágio cessam, para este efeito, 30 dias após o início dos respetivos estágios.

## **13. Constituição do júri**

### **Ref.ª A: Direito**

**Presidente:** Paulo Manuel Santos Neves, Chefe de Divisão de Técnica Municipal

**1º Vogal Efetivo:** Américo de Oliveira Domingues, Chefe de Divisão de Administração Geral

**2º Vogal Efetivo:** Célia Maria Candeias Ferreira, Técnica Superior

**1º Vogal Suplente:** Alberto Dias Amaral Almeida, Técnico Superior

**2º Vogal Suplente:** Pedro Miguel Campos Azevedo, Técnico Superior.

### **Ref.ª B: Arquitetura**

**Presidente:** Paulo Manuel Santos Neves, Chefe de Divisão de Técnica Municipal

**1º Vogal Efetivo:** Américo de Oliveira Domingues, Chefe de Divisão de Administração Geral

**2º Vogal Efetivo:** Carlos Alexandre Morgado Gomes – Técnico Superior

**1º Vogal Suplente:** Alberto Dias Amaral Almeida, Técnico Superior

**2º Vogal Suplente:** Célia Maria Candeias Ferreira, Técnica Superior

### **Ref.ª C: Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação ou Documentação e Arquivista**

**Presidente:** Américo de Oliveira Domingues, Chefe de Divisão de Administração Geral

**1º Vogal Efetivo:** Paulo Manuel Santos Neves, Chefe de Divisão de Técnica Municipal

**2º Vogal Efetivo:** Sérgio Ricardo Marques Silva - Coordenador

**1º Vogal Suplente:** Alberto Dias Amaral Almeida, Técnico Superior

**2º Vogal Suplente:** Célia Maria Candeias Ferreira, Técnica Superior

### **Ref.ª D: Ação Social**

**Presidente:** Américo de Oliveira Domingues, Chefe de Divisão de Administração Geral

**1º Vogal Efetivo:** Paulo Manuel Santos Neves, Chefe de Divisão de Técnica Municipal

**2º Vogal Efetivo:** Pedro Miguel Campos Azevedo – Técnico Superior

**1º Vogal Suplente:** Alberto Dias Amaral Almeida, Técnico Superior

**2º Vogal Suplente:** Célia Maria Candeias Ferreira, Técnica Superior

## **14. Notificação dos Candidatos**

Todas as notificações serão efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no *Curriculum Vitae* e através do site oficial do Município de Fornos de Algodres ([www.cm-fornosdealgodres.pt](http://www.cm-fornosdealgodres.pt))

Município de Fornos de Algodres, 08 de outubro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal

---

(António Manuel Pina da Fonseca)