

AVISO Nº 01/2019

ESTAGIOS PEPAL – 6.ª EDIÇÃO 2.ª FASE

Torna-se 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 dias úteis, a contar da data de publicitação do presente aviso na página eletrónica do Município de Mêda, www.cm-meda.pt, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários do Município de Mêda, 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 114/2019, 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 nº 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 nº 8035/2019, de 11 de setembro:

Ref.ª A – Nível de qualificação 6 – um (1) estágio para licenciados em Desporto e Atividade Física;

Ref.ª B – Nível de qualificação 6 – um (1) estágio para licenciados em História com Menor em Arqueologia;

Ref.ª C - Nível de qualificação 5 – um (1) estágio para detentores do Curso Técnico Superior Profissional Desportos de Montanha;

Ref.ª D - Nível de qualificação 5 – um (1) estágio para detentores do Curso Técnico Superior Profissional área de Economia, área de Contabilidade, área de Gestão ou similar;

Ref.ª E – Nível de qualificação 5 – um (1) estágio para detentores do Curso Técnico Superior Profissional área de Turismo ou similar;

3. Planos dos estágios

Ref.ª A:

- Planificar, promover e coordenar as ações que conduzam ao desenvolvimento desportivo do concelho, promovendo a realização de iniciativas desportivas com as coletividades ou grupos desportivos e recreativos;
- Colaborar nas atividades promovidas de animação e desporto e o associativismo;
- Colaborar nas ações de ocupação de tempos livres da criança, jovens e adultos;
- Colaboração no fomento e apoio da prática desportiva noutras camadas da população;
- Executar ações de animação recreativa;

Ref.ª B:

- Realizar prospeções e sondagens arqueológicas na área do Concelho;
- Desenvolver ações no âmbito da proteção, conservação e valorização do património arqueológico;
- Desenvolver ações de divulgação do património arqueológico;
- Colaborar com outros técnicos e emitir pareceres no âmbito da arqueologia.
- Desenvolver ações que visem a conservação, estudo e divulgação do património arqueológico do concelho.
- Desenvolver projetos de estudo, de valorização, recuperação e musealização de sítios e monumentos.
- Desenvolver ações de salvamento de bens e jazidas arqueológicas, bem como ações preventivas sobre património em risco.

Ref.ª C:

- Apoio na dinamização das atividades desportivas em meio natural, de forma atrativa e motivadora indo ao encontro das expectativas da população em geral;
- Promover uma prática responsável, com respeito pela conservação dos espaços naturais;
- Promoção trails pedestres, bicicleta e caminhadas.
- Colaborar nas ações de ocupação de tempos livres da criança, jovens e adultos;

Ref.ª D:

Objetivos: contribuir para a gestão dos sistemas de informação financeira da organização, pública, ao nível do registo contabilístico e fiscal, e do planeamento e controlo dos processos internos de gestão, de forma a produzir informação relevante de apoio à administração e direção na tomada de decisões.

Atividades principais:

- Selecionar, analisar e preparar informação relevante de natureza financeira, necessária ao cumprimento das obrigações contabilísticas pela organização pública;
- Assegurar os procedimentos necessários ao cumprimento das obrigações da organização pública perante a Administração Fiscal;
- Preparar orçamentos por funções e centros de responsabilidade da organização pública, bem como relatórios de desvios de performance, analisando as causas e consequências desses desvios;
- Colaborar na avaliação da qualidade dos serviços prestados e propor medidas de melhoria, visando auxiliar e orientar a conduta dos colaboradores na relação com outras entidades, regendo-se pelo código de ética;
- Preparar informação de apoio à elaboração de pareceres e relatórios para a Administração, na gestão económica e financeira da organização pública;
- Implementar sistemas de informação para as áreas financeira, contabilística e fiscal da organização pública;
- Planear e executar a gestão contabilística e fiscal através de modelos operacionais de compras e de vendas da organização pública ou privada, realizadas no contexto nacional;

- Utilizar aplicações informáticas de suporte à gestão contabilística e fiscal da organização pública promovendo a desmaterialização dos processos;
- Preparar, organizar e interpretar dados para relatórios recorrendo a métodos estatísticos.

Ref.ª E:

- Propor e desenvolver ações de acolhimento ao visitante/turista;
- Colaborar nos estudos e propor medidas de qualificação dos empreendimentos turísticos e promover a competitividade da oferta turística concelhia;

Colaboração no acompanhamento de grupos em visitas organizadas, apoiar o planeamento e a definição de estratégias inerentes à atividade turística;

- Desenvolver todas as atividades administrativas inerentes à atividade turística, fazendo uso de meios informáticos.

4. Destinatários

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

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;

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 deficientes, no mapa anexo ao Despacho nº 8035/2019, de 11 de setembro.

Nos termos do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 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

Área do concelho do Município de Mêda

7. Duração dos estágios

12 meses não prorrogáveis

8. Remuneração e outros apoios

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

Estagiário nível 5 – 610,06€

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

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:

A avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, médias e classificações obtidas a relevância da experiência adquirida e da formação profissional realizadas.

Na avaliação curricular serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores os seguintes parâmetros:

- a) Habilitação académica(HA);
- b) Classificação final obtida (CFO);
- d) Formação profissional (FP);
- e) Experiência profissional (EP).

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

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

em que:



a) Habilitação académica (HA): pondera o grau académico certificado por entidade competente com as seguintes valorações:

- Licenciatura - 16 valores;
- Mestrado - 18 valores;
- Doutoramento - 20 valores;

b) Classificação Final Obtida (CFO):

Será considerada a classificação final obtida que habilita o candidato para o estágio, numa escala de 0 a 20;

c) Formação Profissional (FP):

Apenas será considerada a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área de estágio. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

- Sem ações de formação – 5 valores;
- Ações de formação relacionadas com o posto de trabalho que totalizem 20 horas – 10 valores;
- Ações de formação relacionadas com o posto de trabalho que totalizem entre 21 horas e 40 horas – 12 valores;
- Ações de formação relacionadas com o posto de trabalho que totalizem entre 41 horas e 60 horas – 14 valores;
- Ações de formação relacionadas com o posto de trabalho que totalizem entre 61 horas e 80 horas – 16 valores;
- Ações de formação relacionadas com o posto de trabalho que totalizem mais de 80 horas – 20 valores;

Apenas são consideradas as ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da ação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias.

d) Experiência Profissional (EP):

Pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para os estágios em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas pelo candidato e a área do estágio. Apenas será

contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento em funções inerentes à área de estágio, que se encontre devidamente comprovado:

Experiência inferior a 1 ano – 10 valores;

Experiência igual a 1 ano e inferior a 2 anos – 15 valores

Experiência superior a 2 anos – 20 valores;

9.2. Entrevista Individual (EI):

Visa avaliar o perfil, experiência profissional e aspetos comportamentais do candidato, nomeadamente relacionados com:

- capacidade de comunicação;
- relacionamento interpessoal;
- conhecimentos gerais e específicos na área das funções, sendo de responsabilidade e segurança;
- motivação.

Será associada uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou ausência dos comportamentos, avaliados segundo os níveis: elevado; Bom; suficiente; insuficiente; reduzido, aos quais corresponderá, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

9.3. Classificação Final

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

$$CF = AC (40 \%) + EI (60\%)$$

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.

10. Prazo de formalização da candidatura

As candidaturas deverão ser apresentadas até ao dia 28 de outubro de 2019.

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)



(e também no sítio da Internet desta entidade em www.cm-meda.pt acompanhado obrigatoriamente de cópia dos documentos indicados no respetivo anexo, bem como do Curriculum Vitae detalhado.

A não apresentação ou a não comprovação dos requisitos constitui motivo de exclusão da edição do PEPAL.

As candidaturas podem ser entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, sítio no Largo do Município, 6430-197 Mêda, dentro do horário de expediente (segunda a sexta feira das 09:00 às 12:30 horas e das 14:00 horas às 16:30 horas), ou remetidas através de correio registado, ou remetidas por e-mail para o endereço eletrónico recursoshumanos@cm-meda.pt

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 e C

Presidente: Pedro Alexandre dos Santos Ribeiro, Técnico Superior

Vogais: Licínio Valter Dias Antunes, Técnico Superior que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Fernanda Maria Simões de Oliveira, Chefe de unidade orgânica de 3.º grau em regime de substituição.

Vogais suplentes: Sandra Marisa Constante Seixas, Técnica Superior e Belmira de Jesus Ramos Plácido Lopes, Técnico Superior.

Ref.^a B:

Presidente: João Paulo Andrade Azevedo, Técnico Superior

Vogais: Fernanda Maria Simões de Oliveira, Chefe de unidade orgânica de 3.º grau em regime de substituição, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Belmira de Jesus Ramos Plácido Lopes, Técnico Superior.

Vogais suplentes: Rui António Daniel Clemente, Técnico Superior e Carla Alexandra Lopes da Cunha, Técnico Superior.

Ref.ª D:

Presidente: Fernanda Maria Simões de Oliveira, Chefe de unidade orgânica de 3.º grau em regime de substituição;

Vogais: Álvaro Jorge Ribeiro Ferraz, Técnico Superior que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Sandra Marisa Constante Seixas, Técnico Superior.

Vogais suplentes: Belmira de Jesus Ramos Plácido Lopes, Técnico Superior e Carla Alexandra Lopes da Cunha, Técnico Superior.

Ref.ª E:

Presidente: Vítor Manuel de Sousa Afonso, Técnico Superior;

Vogais: Sandra Marisa Constante Seixas, Técnica Superior que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Belmira de Jesus Ramos Plácido Lopes, Técnico Superior.

Vogais suplentes: Fernanda Maria Simões de Oliveira, Chefe de unidade orgânica de 3.º grau em regime de substituição e Carla Alexandra Lopes da Cunha, Técnico Superior.

Paços do Município de Mêda, 14 de outubro de 2019.

O Presidente da Câmara,


Prof.ª Anselmo Antunes de Sousa

