

AVISO N.º 01/2020



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

Na sequência da publicação do Aviso n.º 1/2019, datado de 11 de outubro de 2019, referente ao procedimento de recrutamento e seleção de estágios, no âmbito da 6.ª edição – 2.ª fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL) e por terem ficado desertas as referências B e C, 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 encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, os procedimentos de recrutamento e seleção de estagiários, da Área Metropolitana de Lisboa, 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 B* - Nível de qualificação 6 – 1 (um) estágio para licenciados em Contabilidade, Finanças, Gestão ou Economia;

Ref.º C – Nível de Qualificação 4 – 1 (um) estágio para detentores do Curso Tecnológico de nível secundário de Técnico de Secretariado ou Técnico Administrativo.

### 3. Planos dos estágios

Os planos de estágio apresentam-se em anexo.

### 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

Sede da Área Metropolitana de Lisboa (R. Cruz de Santa Apolónia, 23, 25 e 25A, 1100-187 Lisboa).

### 7. Duração dos estágios

12 meses não prorrogáveis.



## 8. Remuneração e outros apoios

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

Estagiário nível 4 – 570,45€

Estagiário nível 6 – 724,04€

- 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) Habilitação académica;
- b) Classificação final obtida;
- d) Formação profissional;
- e) Experiência profissional.

A avaliação curricular (AC), expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultará da classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos fatores a avaliar de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA + CFO + FP + EP}{4}$$

4

Em que:

- Habilitação académica (HA) onde se ponderará a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, que será valorada de acordo com o seguinte:
  - ✓ Habilitações académicas correspondentes ao grau exigido na candidatura – 18 valores;
  - ✓ Habilitações académicas superiores ao grau exigido na candidatura – 20 valores;
- Classificação Final obtida (CFO) – Valorada conforme a média indicada no certificado de habilitações. Apenas será considerada a classificação final obtida na licenciatura ou curso tecnológico que habilita o candidato para o estágio, numa escala de 0 a 20 valores;
- Formação Profissional (FP) – Apenas será considerada a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento relacionadas com a área do estágio. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:
  - ✓ Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área – 10 valores;
  - ✓ Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem até 20 horas – 12 valores;
  - ✓ Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 21 horas e 40 horas – 14 valores;
  - ✓ Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 41 horas e 60 horas – 16 valores;
  - ✓ Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 61 horas e 80 horas – 18 valores;
  - ✓ Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem mais de 80 horas – 20 valores.

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou 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 7 horas e cada semana a cinco dias.



- 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 de 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)

A entrevista individual, com a duração máxima de 30 minutos, visa determinar numa relação interpessoal, de forma objetiva e sistemática, as capacidades e aptidões dos candidatos, que resultará da média aritmética da valoração obtida nos parâmetros: (MRC) Motivação, responsabilidade e compromisso com serviço/ função; (EF) Experiência na função; (CIAIQ) Capacidade de Iniciativa, Autonomia, Inovação e Qualidade; (RITEC) Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação; (CECSC) Capacidade de expressão, comunicação e sentido crítico, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores:

$$EI = 20\% \text{ MRC} + 20\% \text{ EF} + 20\% \text{ CIAIQ} + 20\% \text{ RITEC} + 20\% \text{ CEC}$$

As regras a observar na avaliação de cada item são as abaixo indicadas:

### Motivação, responsabilidade e compromisso com serviço/ função

- 1) Elevado: 20 valores – Evidencia elevado interesse e motivação para as funções a que se candidata; denota elevada preparação antecipada e preocupação em alargar os seus conhecimentos e experiência; revela elevada prontidão e disponibilidade;



- 2) Bom: 16 valores – Evidencia bom interesse e motivação para as funções a que se candidata; denota boa preparação antecipada e preocupação em alargar os seus conhecimentos e experiência; revela boa prontidão e disponibilidade;
- 3) Suficiente: 12 valores - Evidencia algum interesse e motivação para as funções a que se candidata; denota suficiente preparação antecipada e preocupação em alargar os seus conhecimentos e experiência; revela suficiente prontidão e disponibilidade;
- 4) Reduzido: 8 valores - Evidencia pouco interesse e motivação para as funções a que se candidata; denota reduzida preparação antecipada e preocupação em alargar os seus conhecimentos e experiência; revela reduzida prontidão e disponibilidade;
- 5) Insuficiente: 4 valores – Evidencia insuficiente interesse e motivação para as funções a que se candidata; denota insuficiente preparação antecipada e preocupação em alargar os seus conhecimentos e experiência; revela insuficiente prontidão e disponibilidade;

#### Experiência na função

- 1) Elevado: 20 valores – Evidencia elevada qualidade de experiência profissional nas funções para as quais se candidata, possuindo elevados conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho;
- 2) Bom: 16 valores – Evidencia boa qualidade de experiência profissional nas funções para as quais se candidata, possuindo bons conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho
- 3) Suficiente: 12 valores - Evidencia suficiente qualidade de experiência profissional nas funções para as quais se candidata, possuindo suficientes conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho;
- 4) Reduzido: 8 valores - Evidencia reduzida qualidade de experiência profissional nas funções para as quais se candidata, possuindo reduzidos conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho;
- 5) Insuficiente: 4 valores - Evidencia insuficiente qualidade de experiência profissional nas funções para as quais se candidata, possuindo insuficientes conhecimentos técnicos necessários às exigências do posto de trabalho;



### Capacidade de Iniciativa, Autonomia, Inovação e Qualidade

- 1) Elevado: 20 valores – Evidencia elevada capacidade de iniciativa e autonomia e proatividade profissional, com uma postura muito ativa e dinâmica;
- 2) Bom: 16 valores – Evidencia boa capacidade de iniciativa e autonomia e proatividade profissional, com uma postura ativa e dinâmica;
- 3) Suficiente: 12 valores - Evidencia suficiente capacidade de iniciativa e autonomia e proatividade profissional, com uma postura medianamente ativa e dinâmica;
- 4) Reduzido: 8 valores - Evidencia reduzida capacidade de iniciativa e autonomia e proatividade profissional, com uma postura reduzidamente ativa e dinâmica;
- 5) Insuficiente: 4 valores - Evidencia insuficiente capacidade de iniciativa e autonomia e proatividade profissional, com uma postura nada ativa e dinâmica;

### Relacionamento interpessoal, trabalho de equipa e cooperação

- 1) Elevado: 20 valores – Evidencia elevado nível de relacionamento interpessoal manifestado pela muito boa capacidade de interação estabelecida na entrevista e de considerar pontos de vista diferenciados; revela elevada capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;
- 2) Bom: 16 valores – Evidencia bom nível de relacionamento interpessoal, manifestado pela boa qualidade de interação estabelecida na entrevista e de considerar pontos de vista diferenciados; revela boa capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;
- 3) Suficiente: 12 valores - Evidencia suficiente nível de relacionamento interpessoal, manifestado pela adequada qualidade de interação estabelecida na entrevista e de considerar pontos de vista diferen-

ciados; revela adequada capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;

- 4) Reduzido: 8 valores - Evidencia reduzido nível de relacionamento interpessoal, manifestado pela baixa qualidade de interação estabelecida na entrevista e de considerar pontos de vista diferenciados; revela reduzida capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;
- 5) Insuficiente: 4 valores - Evidencia insuficiente nível de relacionamento interpessoal, manifestado pela baixa qualidade de interação estabelecida na entrevista e de considerar pontos de vista diferenciados; revela insuficiente capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada e para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;

#### Capacidade de expressão, comunicação e sentido crítico

- 1) Elevado: 20 valores – Demonstra elevada capacidade de comunicação, evidenciada pelo discurso muito bem estruturado, claro, fluente e articulado; revela elevada capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;
- 2) Bom: 16 valores – Demonstra boa capacidade de comunicação evidenciada pelo discurso bem estruturado, claro, fluente e articulado; revela boa capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;
- 3) Suficiente: 12 valores – Demonstra suficiente capacidade de comunicação evidenciada pelo discurso relativamente estruturado e articulado; revela suficiente capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;





- 4) Reduzido: 8 valores – Demonstra reduzida capacidade de comunicação evidenciada pelo discurso pouco estruturado e articulado; revela reduzida capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;
- 5) Insuficiente: 4 valores - Demonstra insuficiente capacidade de comunicação evidenciada pelo discurso confuso e desarticulado; revela insuficiente capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico;

### 9.3. Classificação Final

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

$$CF = 50\% AC + 50\% EI$$

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

Em caso de igualdade na classificação final dos candidatos, dar-se-á preferência aos candidatos residentes nos Municípios que compõe a Área Metropolitana de Lisboa.

Subsistindo ainda o empate dar-se à preferência ao:

- a) Candidato(a) com melhor classificação obtida no item **Avaliação curricular**;
- b) Candidato(a) com melhor classificação obtida no item **Entrevista Individual**;
- c) Candidato(a) com melhor classificação obtida no item **Classificação Final obtida, da avaliação Curricular**.

### 10. Prazo de formalização da candidatura

As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso na página eletrónica da AML.

### 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)) e também no sítio



da Internet desta entidade ([www.aml.pt](http://www.aml.pt), no separador Institucional/Concursos) acompanhado obrigatoriamente de cópia dos seguintes documentos (também indicados no respetivo anexo):

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do(a) candidato(a), ou a não existência das mesmas, com a indicação do código da atividade a que respeitam as remunerações, caso existam;
- c) Cópia do certificado de habilitações exigidas (licenciatura ou curso tecnológico de nível secundário que habilita o candidato para o estágio), onde conste a respetiva classificação;
- d) Cópia do certificado de mestrado ou doutoramento, se aplicável;
- e) Cópia de certificados de formação profissional, que comprovem o n.º de horas de formação;
- f) Cópia de comprovativo da incapacidade igual ou superior a 60%, se aplicável (apenas no caso dos candidatos que assinalaram pretender beneficiar do regime previsto na Lei);

A apresentação das candidaturas pode ser efetuada:

- por via eletrónica, para o endereço [recrutamento@aml.pt](mailto:recrutamento@aml.pt), com pedido de recibo de entrega e recibo de leitura;
- Entregues presencialmente nos dias úteis das 10h00 às 12h30 e das 14h30 às 16h30;
- Remetidas por correio postal registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para a Sede da Área Metropolitana de Lisboa (R. Cruz de Santa Apolónia, 23, 25 e 25A, 1100-187 Lisboa).

A não apresentação ou a não comprovação dos requisitos constitui motivo 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 B:

Presidente – Dra Sofia Lona Cid;

1º Vogal efetivo – Dra Alexandra Espírito Santo (o qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos);

2º Vogal efetivo – Dr Tiago Silva;

1º Vogal Suplente – Dra Isabel Martins;

2º Vogal Suplente- Dr Ricardo Branco.

Ref.ª C:

Presidente – Dra Sofia Lona Cid;

1º Vogal efetivo – Dra Mariana Coelho (o qual substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos);

2º Vogal efetivo – Dr Tiago Silva;

1º Vogal Suplente – Dr Pedro Dias;

2º Vogal Suplente- Dr Ricardo Branco.

#### 14. Notificações dos procedimentos de recrutamento e seleção.

Todas as notificações serão efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no formulário de candidatura.

Lisboa, 13 de fevereiro de 2020

O Primeiro-Secretário Metropolitano da Área Metropolitana de Lisboa



Carlos Humberto de Carvalho

**Ref.ª B - Nível de qualificação 6 – 1 (um) estágio para licenciados em Contabilidade, Finanças, Gestão ou Economia**

**Objetivo:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente numa entidade intermunicipal, na área da Contabilidade

**Plano de Estágio:**

**1.º Trimestre:**

- Conhecer a AML, as suas atribuições e competências, estrutura e órgãos;
- Conhecer as ferramentas digitais disponíveis na AML;
- Apoio à realização de lançamentos contabilísticos, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos aplicáveis.

**2.º ao 4.º Trimestres:**

- Proceder ao registo contabilístico das operações de natureza orçamental e dos factos patrimoniais decorrentes da atividade desenvolvida pela AML e organizar o respetivo arquivo documental;
- Proceder à emissão das autorizações/ordens de pagamento diárias, e assegurar a articulação de circuitos e procedimentos com a tesouraria;
- Proceder à liquidação das receitas metropolitanas e análise sistemática das contas correntes dos Clientes/Contribuintes/Utentes;
- Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens imóveis e promover todos os registos relativos aos mesmos;
- Manter atualizado o inventário valorizado do património móvel existente e a sua afetação aos diversos serviços;
- Proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais, quando deteriorados ou inúteis.

**4º Trimestre:**

- Conclusões e propostas de melhoria



**Ref.ª C – Nível de Qualificação 4 – 1 (um) estágio para detentores do Curso Tecnológico de nível secundário de Técnico de Secretariado ou Técnico Administrativo**

**Objetivo:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente numa entidade intermunicipal, na organização e execução de atividades de secretariado no apoio aos órgãos, bem como de atividades de secretariado relativas ao funcionamento geral

**Plano de Estágio:**

**1.º Trimestre:**

- Conhecer a AML, as suas atribuições e competências, estrutura e órgãos;
- Conhecer as ferramentas digitais e documentais disponíveis na AML;
- Apoiar o serviço administrativo.

**2.º ao 4.º Trimestres:**

- Executar tarefas inerentes à gestão e organização do secretariado;
- Planear e organizar a rotina diária e mensal dos órgãos, providenciando pelo cumprimento dos compromissos agendados;
- Assegurar a comunicação dos órgãos com interlocutores, internos e externos, em língua portuguesa e estrangeira;
- Organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral do secretariado dos órgãos;
- Utilizar as aplicações informáticas na organização de expediente.

**4º Trimestre:**

- Conclusões e propostas de melhoria.

