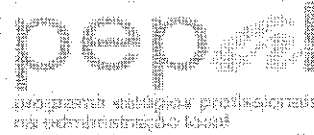




**Famalicão**  
CÂMARA MUNICIPAL



AVISO PEPAL/01/2021

**Recursos Humanos**  
*human resources*

## 6.ª EDIÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL (PEPAL)

Torna-se público que o Município de Vila Nova de Famalicão, nos termos e para efeitos 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 1 de abril, conjugado com o artigo 3.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, vai promover estágios no âmbito do Programa Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), com as seguintes características:

**Destinatários** - de acordo com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 166/2014 de 6 de novembro na sua redação atual, jovens que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Tenham até 30 anos de idade, inclusive, aferidos à data de início do estágio, (35 anos no caso de pessoas com deficiência ou incapacidade igual ou superior a 60%);
- Estejam inscritos nos serviços de emprego do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I.P.), na qualidade de desempregado;
- Possuírem qualificação correspondente ao nível 6 (licenciatura) do Quadro Nacional de Qualificações.

### Estágio proposto:

Para candidatos com Licenciatura em Ciências da Nutrição (Nível 6 do QNQ) - 1 lugar;

### Objetivo:

Exercer as atividades inerentes à categoria e carreira de técnica superior, tendo como objetivo proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, ligadas à nutrição no contexto do Desporto.

### Plano de Estágio:

- Elaborar e implementar projetos de sensibilização/informação no âmbito de educação para a saúde e promoção de estilos de vida saudáveis, preparados e direcionados de forma específica para a comunidade que frequenta os diferentes projetos desportivos municipais;





- Desenvolver iniciativas que promovam a educação nutricional como um combate à obesidade infantil nas crianças afetas ao programa municipal da “Motricidade Infantil” e respetivos educadores;
- Gerar ações ou desenvolver um programa municipal que apoie atletas para o sucesso na prática desportiva, desde o amador ao profissional;
- Propor e desenvolver dinâmicas que promovam o bem-estar nutricional, a saúde e a qualidade de vida dos trabalhadores do município;
- Avaliação e aconselhamento de planos alimentares direcionados a utilizadores do projeto municipal “Famalicão em Forma”;
- Sessões educativas alimentares para pessoas com diabetes como um complemento à prática desportiva (jovens, idosos e grávidas).

#### Júri do procedimento:

##### Presidente:

Dr. Rui Manuel Guimarães Ferreira Baptista, Chefe da Divisão de Desporto e Tempos Livres, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

##### Vogais efetivos:

Dr. Fábio Emanuel Pereira Silva Cunha, Técnico Superior;

Dra. Ana Isabel Ferreira Monteiro, Técnica Superior;

##### Vogais suplentes:

Dra. Carla Florência Marques de Sousa, Técnica Superior;

Dr. Vítor Fernando da Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;

#### Remuneração:

- Bolsa de estágio mensal, no montante de 1,65% do IAS para o ano de 2021;
- Subsídio diário de refeição (de montante equivalente ao fixado para os trabalhadores da Administração Pública);
- Seguro de Acidentes de Trabalho.

**Local de realização dos estágios:** Na área do Município de Vila Nova de Famalicão.



**Duração dos estágios:** 12 meses não prorrogável.

**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; Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril - Regulamenta o Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL); Declaração de Retificação n.º 20/2019, de 22 de abril - Retifica o 4.º parágrafo da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril; Portaria n.º 256/2014 - Fixa o montante mensal da bolsa de estágio no âmbito do programa PEPAL; Portaria n.º 142/2019, de 14 de maio - Fixa o número máximo de estágios no âmbito da segunda fase da 6.ª edição do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (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.

**Métodos de seleção:** Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Individual (EI).

**1. AVALIAÇÃO CURRICULAR**

Para as referências A a J

A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área da atividade para a qual se pretende contratar (ciências da Nutrição), com base na análise da candidatura, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA+CO+FP+EP}{4}, \text{ em que os parâmetros são os seguintes:}$$

**1.1 HA = Habilitação Académica:**

- Doutoramento\* na área de estágio a que se candidata..... 20 valores
- Mestrado\* na área de estágio a que se candidata .....18 valores
- Habilitação legalmente exigida ao estágio que se candidata .....16 valores

\*em áreas relacionadas com a atividade para a qual se pretende contratar

**1.2 CO = Classificação Final Obtida:**

É considerada a classificação final obtida na licenciatura que habilita o candidato para o estágio, numa escala de 0 a 20 valores.



**1.3 FP = Formação Profissional:**

São ponderadas as ações e cursos de formação devidamente comprovados e relacionados com a área da atividade para a qual se pretende contratar:

- Com formação na área igual ou superior a 80 horas..... 20 valores
- Com formação na área inferior a 80 horas.....18 valores
- Com formação na área igual ou inferior a 60 horas..... 16 valores
- Com formação na área igual ou inferior a 40 horas..... 14 valores
- Com formação na área igual ou inferior a 20 horas..... 10 valores
- Sem formação na área.....05 valores

\* nas situações em que no certificado de formação profissional, não constar o número de horas de formação, será considerado 7 horas por cada dia de formação.

**1.4 FP = Experiência Profissional:**

É ponderado o desempenho efetivo de funções correspondentes com a área da atividade para a qual se pretende contratar:

- Igual ou superior a 2 anos de experiência..... 20 valores
- Igual ou superior a um ano e inferior a 2 anos de experiência ..... 15 valores
- Inferior a um ano de experiência..... 10 valores

**2. ENTREVISTA INDIVIDUAL**

A entrevista individual (EI), visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, valorando-se cada um dos parâmetros a seguir identificados, sendo o resultado final obtido através de média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

EI =  $\frac{A + B + C + D}{4}$ , em que:

4

- A = Reflexão curricular e motivação;
- B = Capacidade de integração e orientação para os objetivos;
- C = Atitude;
- D = Capacidade de expressão e fluência verbal.



### 2.1 A = Reflexão curricular e motivação

Avalia a experiência profissional através da reflexão curricular realizada pelo candidato e a motivação da sua candidatura ao Programa de Estágios.

Valoração:

- Insuficiente - 4 valores: ausência de experiência profissional e de motivação;
- Reduzido - 8 valores: pouca experiência profissional e motivação;
- Suficiente - 12 valores: boa experiência profissional e motivação;
- Bom - 16 valores: muito boa experiência profissional e motivação;
- Elevado - 20 valores: excelente experiência profissional e motivação.

### 2.2 B = Capacidade de integração e orientação para os objetivos

Avalia a capacidade de o candidato se integrar numa equipa de trabalho e de cumprir os objetivos pré-definidos.

Valoração:

- Insuficiente - 4 valores: dificuldade de integração e orientação para os objetivos;
- Reduzido - 8 valores: pouca capacidade de integração e orientação para os objetivos;
- Suficiente - 12 valores: capacidade de integração e orientação para os objetivos;
- Bom - 16 valores: boa capacidade de integração e orientação para os objetivos;
- Elevado - 20 valores: muito boa capacidade de integração e orientação para os objetivos.

### 2.3 C = Atitude

Avalia o comportamento do candidato face à capacidade de trabalhar em equipa, capacidade de gestão de conflitos, capacidade de persuasão e confiança.

Valoração:

- Insuficiente - 4 valores: atitude desadequada;
- Reduzido - 8 valores: atitude pouco adequada;
- Suficiente - 12 valores: atitude adequada;
- Bom - 16 valores: atitude muito adequada;
- Elevado - 20 valores: atitude excelente.

### 2.4 D = Capacidade de expressão e fluência verbal

Avalia a coerência e clareza discursiva do candidato, a linguagem utilizada pelo mesmo e a sua capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas.



Valoração:

- Insuficiente - 4 valores: dificuldade de expressão, comunicação ou interpretação;
- Reduzido - 8 valores: pouca capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- Suficiente - 12 valores: capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- Bom - 16 valores: boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- Elevado - 20 valores: muito boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação.

**ORDENAÇÃO FINAL**

A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Ordenação Final} = 40\% (\text{AC}) + 60\% (\text{EI})$$

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.

**Critério de ordenação preferencial em caso de igualdade de classificação:**

1. Sejam portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, (no caso das referências sem lugar reservado a candidatos portadores de deficiência);
2. Candidatos residentes na área do município, em termos de distância no caso de serem de fora do concelho;
3. Maior tempo de experiência profissional nas funções pretendidas;
4. Melhor média obtida no final da Licenciatura.

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego.

**Prazo para formalização da candidatura:** até ao dia 09 de março de 2020.



**Famalicão**  
CÂMARA MUNICIPAL



**Formalização da candidatura:** as candidaturas são formalizadas obrigatoriamente utilizando o formulário que se encontra disponível em: [www.famalicao.pt](http://www.famalicao.pt) ([https://www.vilanovadefamalicao.org/avisos\\_e\\_editais\\_recursos\\_humanos\\_pepal](https://www.vilanovadefamalicao.org/avisos_e_editais_recursos_humanos_pepal) ) e na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação do Município de Vila Nova de Famalicão.

**Documentação necessária à candidatura:** A candidatura deve ser acompanhada de:

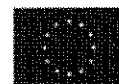
- Formulário obrigatório, conforme ponto acima;
- Curriculum Vitae atualizado e detalhado; devidamente datado e assinado;
- Fotocópia do documento de identificação da segurança social;
- Declaração da segurança social da qual conste o registo de remunerações do candidato, ou da sua não existência
- Fotocópia de comprovativo de incapacidade igual ou superior a 60%, quando aplicável;
- Fotocópia do certificado de habilitações (Licenciatura), onde conste a respetiva classificação;
- Fotocópia do certificado de Mestrado ou Doutoramento, se aplicável;
- Declaração de experiência profissional onde conste o tempo de serviço e as funções desempenhadas, quando aplicável;
- Fotocópia dos certificados de formação profissional onde conste o respetivo número de horas;

As candidaturas devem referir expressamente a referência do estágio a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não a identifiquem corretamente. No caso de se candidatar a mais de que um estágio, deverá proceder à formalização de uma candidatura para cada um dos estágios.

**Envio da candidatura:** As candidaturas poderão ser entregues no Balcão Único de Atendimento ou Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia, (**mediante marcação prévia com os serviços**), pessoalmente, dentro do seu horário normal de atendimento (de segunda-feira a quinta-feira das 9h às 16:30h e sexta-feira das 9h às 12h) ou por correio, em carta registada, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão Praça Álvaro Marques, 4764-502 Vila Nova de Famalicão, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

**NORTE2020**  
PROGRAMA OPERACIONAL REGIONAL DO NORTE

PORTUGAL  
**2020**



UNIÃO EUROPEIA

Fundo Social Europeu



**Famalicão**  
CÂMARA MUNICIPAL



Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica, apenas são admitidas as candidaturas em suporte papel.

**Notificações dos procedimentos de recrutamento e seleção:**

Todas as notificações efetuadas aos candidatos serão efetuadas através de correio eletrónico, para o endereço de correio eletrónico indicado no formulário de candidatura; e através da página eletrónica do Município de Vila Nova de Famalicão, em <https://www.vilanovadefamalicao.org/avisoeditaisrecursoshumanospepal>

Vila Nova de Famalicão, 23 de fevereiro de 2021

O Presidente da Câmara Municipal,

  
(Paulo Cunha, Dr.)

