

AVISO nº 2/2020

*Handwritten signature*

Programa de Estágios Profissionais na Administração Local

PEPAL 6ª Edição – 2ª Fase

Na sequência do Aviso n.º 1/2019, de 10 de outubro referentes aos procedimentos de recrutamento e seleção de estagiários, no âmbito da 6.ª edição- 2.ª fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), ficaram desertas as Ofertas de Estágio, nas áreas de Arqueologia, Ciências da Informação, Arquitetura Paisagista, Educação Básica e Economia.

Assim, 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 o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários, do Município da Figueira da Foz 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, identificam-se, no quadro abaixo, as ofertas de estágios:

Ref.ª Estágio	Nº de Estágios	Nível de Qualificação	Designação da Licenciaturas	Local de Estágio
A	1	6	Arqueologia	Serviço de Museu
B	1	6	Ciências da Informação	Serviço de Biblioteca e Arquivo
C	1	6	Arquitetura Paisagista	Serviço de Estudos e Projetos de Obras Municipais
D	1	6	Arquitetura	Divisão de Urbanismo
E	1	6	Economia	Divisão de Educação e Assuntos Sociais

Cofinanciado por:

### 3. Planos dos estágios

**Ref.ª A:** Exercício de atividades de arqueologia a desenvolver no campo, nomeadamente como reforço das equipas de acompanhamento das empreitadas de obras do Município. Exercício de atividades de arqueologia a desenvolver em gabinete, especialmente as de tratamento de materiais arqueológicos, seu inventário estudo e divulgação.

**Ref.ª B:** As atividades a desenvolver são na área de arquivo, Enquadramento histórico do fundo documental; Enquadramento orgânico funcional do arquivo municipal; Plano de classificação documental (PCIAAL); Normas internacionais de descrição arquivística e Avaliação e seleção documental de acordo com a portaria de gestão dos arquivos da administração local. Na área da biblioteconomia; Objetivos das bibliotecas públicas; Catalogação e indexação de monografias e Indexação de documentos não monográficos (periódicos e seriados).

**Ref.ª C:** Desenvolvimento de trabalhos de projeto de paisagismo e arranjos exteriores, desde a fase da conceção ao projeto de execução, incluindo modelações de terreno, rega, plantações, definição de pavimentos.

**Ref.ª D:** Apreciar os projetos de arquitetura do âmbito do controle prévio municipal das operações urbanísticas, ao abrigo do RJUE e RU, verificando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis e com e instrumentos de gestão territorial, através da apreciação e licenciamento das operações urbanísticas, assegurando a gestão de todos os procedimentos; Realizar vistorias nos procedimentos de autorização de utilização e elaborar os respetivos autos; Apreciar os Pedidos de Licenciamento de Publicidade e ocupação de Espaço Público, incluindo as decorrentes das novas competências das Áreas Portuária- Marítimas; Realizar vistorias no âmbito dos Alojamentos Locais e elaborar os respetivos autos; Realizar vistorias no âmbito de dever da conservação dos edificado (artº 90º do RJUE) e elaborar os respetivos autos/relatórios.

**Ref.ª E:** Reforço da equipa técnica da área da Saúde, com vista à prossecução das competências assumidas neste domínio pelo Município, na sequência do processo de descentralização da Administração Central para as autarquias. O estágio incidirá sobre o acompanhamento de processos como a criação e dinamização do Conselho Municipal de Saúde, o levantamento de necessidades de conservação, manutenção e de equipamento para as unidades de saúde, a elaboração de candidaturas a programas de financiamento para o apetrechamento de instalações e a instrução de processos de aquisição de serviços de apoio logístico às referidas unidades.

Cofinanciado por:

#### 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%

No Aviso n.º 1 de 2019 foram previstas 2 vagas, nas áreas de Antropologia e de Ciências da Saúde, áreas que neste aviso não se encontram previstas.

#### 6. Local de realização dos estágios

Município da Figueira da Foz

#### 7. Duração dos estágios

12 meses não prorrogáveis.

#### 8. Remuneração e outros apoios

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

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

Na seleção dos candidatos são aplicados os métodos de seleção da avaliação curricular e da entrevista profissional.

##### 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.

Cofinanciado por:

A Avaliação Curricular será valorada na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula:

$$AC = (HAB + CFH + FP + EP) / (4)$$

sendo:

HAB = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Licenciatura - 18 valores;

Mestrado - 20 valores.

CFH = Classificação Final da Habilitação Académica:

Entre 18 e 20 – 20 valores

Entre 15 e 17 – 18 valores

Entre 12 e 14 - 16 valores

> ou = 10 – 14 valores

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas:

Sem ações de formação — 10 valores.

Ação de formação com duração < a 35 horas + 1 valor/cada ação, a acrescer à base de 10 valores.

Ação de formação com duração > a 35 horas + 2 valores/cada ação, a acrescer à base de 10 valores.

Sendo que o valor máximo atribuído é apenas de 20 valores neste item.

EP = Experiência Profissional: Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento em funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado, incluindo estágio profissional.

Inferior a um ano de experiência - 10 valores;

Entre 1 e 3 anos experiência - 14 valores;

Entre 3 e 4 anos experiência - 16 valores

> ou = 5 anos - 20 valores

## 9.2. Entrevista Individual (EI)

A entrevista individual visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Cofinanciado por:

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, designadamente:

- I) Conhecimento do conteúdo funcional inerente às funções a desempenhar;
- II) Capacidade de comunicação, sentido de responsabilidade e segurança demonstrada na procura de soluções problemáticas hipoteticamente colocadas;
- III) Conhecimentos específicos;
- IV) Motivação relacionada com o projeto de carreira profissional e expectativas em relação ao lugar que concorre.

O guião da entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Insuficiente e Reduzido, aos quais correspondem 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:

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

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

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

Com base no n.º 6 do art.º 8.º Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-lei n.º 46/2019, de 10 de abril, em caso de igualdade de classificação final, será dada preferência aos candidatos residentes na área do município.

### 10. Prazo de formalização da candidatura

As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na página eletrónica do Município da Figueira da Foz.

### 11. Formalização de candidatura

As candidaturas são formalizadas, exclusivamente, 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 na página do Município da Figueira da Foz [www.cm-figfoz.pt](http://www.cm-figfoz.pt), acompanhado obrigatoriamente de cópia dos documentos indicados no respetivo anexo e do *Curriculum Vitae*.

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

Cofinanciado por:

As candidaturas deverão referir expressamente a referência de estágio a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não a identifiquem corretamente.

As candidaturas podem ser entregues pessoalmente na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, até as 17 horas do último dia do prazo estabelecido, remetidas por correio, com aviso de receção, para Subunidade Orgânica de Recursos Humanos, Av. Saraiva de Carvalho, 3084-501 Figueira da Foz.

Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceite candidaturas enviadas por correio eletrónico.

### 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:

O júri é constituído de acordo com a quadro abaixo, sendo que a 1ª Vogal substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

Estágio	Presidente do Júri	1.ª Vogal	2.ª Vogal	1.ª Vogal Suplente	2.ª Vogal Suplente
Ref. A	Margarida Perrolas	Sofia Canas	Ana Ferreira	Marlene Santos	Paula Zuzarte
Ref. B	Margarida Perrolas	Sofia Canas	Emilia Limede	Marlene Santos	Paula Zuzarte
Ref. C	António Paredes	Sofia Canas	Rui Silva	Marlene Santos	Paula Zuzarte
Ref. D	Maria Manuel Ataíde	Sofia Canas	Fernando Contente	Marlene Santos	Paula Zuzarte
Ref. E	Alexandre Nunes	Sofia Canas	Sandra Lopes	Marlene Santos	Paula Zuzarte

Município da Figueira da Foz, 23 de junho de 2020

O Presidente da Câmara Municipal



Carlos Monteiro

Cofinanciado por: