

AVISO N.º 1/2023

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 (dez) dias úteis**, contado da publicação na página do Município de Sever do Vouga, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários, para o Município de Sever do Vouga, 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 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 de estágio	N.º de Estagiários	Indicação da Licenciatura
Ref.ª A	1	Direito
Ref.ª. B	1	Engenharia Eletrotécnica

3. Plano dos estágios

Ref.ª A – Estudo da legislação em vigor e acompanhamento do trabalho desenvolvido pela Divisão de Administração do Território; Elaboração de pareceres e informações jurídicas, estudos e outros trabalhos de natureza jurídica com vista ao desenvolvimento técnico e à realização da função jurídica no município; Elaboração de textos de protocolos, propostas de deliberação, alterações regulamentares, contratos

demais instrumentos normativos; Elaboração de propostas legislativas ou outras atuações com vista à adequação e eficácia normativa; Contribuir para a verificação dos atos administrativos, praticados pela DAT, dentro dos princípios da legalidade e da boa prática administrativa.

Ref.ª B – Acompanhamento e elaboração de projetos elétricos; Elaboração de planos de manutenção para todos os aparelhos de ar condicionado nos diversos edifícios do Município; Elaboração de planos de manutenção para todos os aparelhos de painéis solares e fotovoltaicos instalados nos diversos edifícios do Município, assim como o seu licenciamento; Acompanhamento da rede de iluminação pública, assim como colaboração e licenciamentos que digam respeito a eventos.

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%

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

Município de Sever do Vouga.

7. Duração dos estágios

12 meses, não prorrogáveis.

8. Remuneração e outros apoios

- Bolsa de formação mensal no valor de 1,65*IAS (nível 6) – 792,71 €
- Subsídio de refeição de valor correspondente ao praticado para a generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas (5,20 €/ 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)

A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas e resulta da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos fatores indicados no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril:

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

De acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:

- Habilitação académica (HA):

Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura - 18 valores;

Habilitações Académicas superiores à exigia para a candidatura – 20 valores.

- Classificação final obtida (CO):

A classificação final será igual à classificação final obtida na licenciatura que habilita o candidato a concorrer ao estágio, numa escala de 0 a 20 valores.

- Formação Profissional (FP):

Em que só será considerada a formação profissional relacionada com a área do estágio a que se candidata, avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Formação Profissional	Valoração
Sem ações de formação	10 valores
Ações de formação com duração inferior a 20 horas	12 valores
Ações de formação com duração entre 21 horas e 40 horas	14 valores
Ações de formação com duração entre 41 horas e 60 horas	16 valores
Ações de formação com duração entre 61 horas e 80 horas	18 valores
Ações de formação com duração superior a 80 horas	20 valores

Só serão ponderadas as ações de formação comprovadas com certificados ou diplomas que indiquem o número de horas ou dias de duração da ação de formação. Sempre que no certificado não conste o número de horas de frequência da ação de formação considera-se 6 horas por dia de formação.

- Experiência Profissional (EP):

É considerada a experiência profissional que tiver incidência sobre a execução de atividades correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à área de estágio, devidamente comprovada, sendo calculada da seguinte forma:

- Experiência até 1 ano - 10 valores
- Experiência superior a 1 ano até 2 anos – 15 valores
- Experiência superior a 2 anos – 20 valores

9.2. Entrevista Individual (EI):

A Entrevista Individual visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais, evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado.

Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. Cada parâmetro de avaliação resultará de votação nominal e por maioria, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EI = CF + PF + CC + MI$$

1) **Conhecimento da função (CF)** – Considerar-se-á neste item o conhecimento da função de acordo com o plano de estágio:

- Demonstrou e possui elevado conhecimento da função – 20 valores;
- Demonstrou possuir bom conhecimento da função – 16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatório conhecimento da função – 12 valores;
- Demonstrou possuir reduzido conhecimento da função – 8 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente conhecimento da função – 4 valores;

2) **Perfil para o exercício das funções (PF)** – Será analisado o perfil do candidato, nomeadamente, quanto à capacidade de análise dos problemas, atitude resolutiva e assertiva e o sentido profissional para o estágio:

- Demonstrou possuir elevado perfil para da função – 20 valores;
- Demonstrou possuir bom perfil para da função – 16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatório perfil para da função – 12 valores;
- Demonstrou possuir reduzida perfil para da função – 8 valores;
- Não demonstrou possuir perfil para da função – 4 valores;

3) **Capacidade de comunicação (CC)** – Será avaliada a capacidade de comunicação do candidato na descrição de circunstâncias e conceitos relacionado com a área do estágio:

- Demonstrou possuir elevada capacidade de comunicação para da função – 20 valores;
- Demonstrou possuir boa capacidade de comunicação para da função – 16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória capacidade de comunicação para da função – 12 valores;
- Demonstrou possuir reduzida capacidade de comunicação para da função – 8 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente capacidade de comunicação para da função – 4 valores;

4) **Motivação e interesse (MI)** – Será avaliado o grau de motivação e interesse para o exercício da função:

- Demonstrou possuir elevada motivação e interesse para da função – 20 valores;
- Demonstrou possuir boa motivação e interesse para da função – 16 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória motivação e interesse para da função – 12 valores;
- Demonstrou possuir reduzida elevada motivação e interesse para da função – 8 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente motivação e interesse para da função – 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. 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 na página do Município de Sever do Vouga, www.cm-sever.pt, sob pena de exclusão.

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

10.1 A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada de *Curriculum Vitae* detalhado e dos seguintes documentos, dentro do prazo estipulado para o efeito:

- a) Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do candidato, ou da sua inexistência;
- b) Cópia do certificado de habilitações (Licenciatura) onde conste a respetiva classificação;
- c) Cópia do certificado de Mestrado ou Doutoramento, se aplicável;
- d) Cópia dos certificados de formação profissional, onde conte o número de horas ou, no caso de ações de curta duração como seminários, congressos e afins e a data da realização;
- e) Cópia dos comprovativos da experiência profissional;
- f) Cópia do comprovativo da incapacidade igualou superior a 60%, quando aplicável;
- g) Indicação da situação face ao emprego e se encontra inscrito como desempregado nos serviços do Instituto de Emprego e Formação Profissional, IP.

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

10.3. As candidaturas são dirigidas ao senhor Presidente da Câmara Municipal de Sever do Vouga, podendo ser entregues, pessoalmente, durante o horário de expediente, no Serviço de Pessoal do Município de Sever do Vouga; ou, remetidas por correio eletrónico para cm.sever@cm-sever.pt; ou, remetidas por correio registado e aviso de receção, para Município de Sever do Vouga, Largo do Município, n.º 1 – 3740-262 Sever do Vouga.

11. Notificação dos candidatos

Os candidatos excluídos/admitidos serão notificados da seguinte forma: através de aviso na página do Município de Sever do Vouga e de 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.

As listas de classificação, por estágio, serão ordenadas por ordem decrescente e divulgadas na página do Município de Sever do Vouga www.cm-sever.pt.

13. Constituição do júri:

Ref.ª A – Direito

Presidente: Helder Alexandre Vaz Barata Pereira, Técnico Superior;

Vogais: Luís Figueiredo Martins, Diretor de Departamento; e, Rui Fernando Fernandes Loureiro, Chefe de Divisão;

Vogais suplentes: Sara Isabel da Costa Barroso de Santo António, Técnica Superior; e, Graciela Henriques Bastos de Figueiredo, Chefe de Divisão.

Ref.ª B – Engenharia Eletrotécnica

Presidente: Fernando Marques de Sá Marinheiro, Chefe de Divisão;

Vogais: Rui Fernando Fernandes Loureiro, Chefe de Divisão; e, Sandra Cristina Pinhão Veiga, Técnica Superior;

Vogais suplentes: Ana Cristina Martins da Silva, Técnica Superior; e, Alfredo Miguel Dias de Castro, Chefe de Gabinete.

Sever do Vouga, 31 de março de 2023.

Por delegação de competências,

O Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro,

(Luís Figueiredo Martins)