

**.AVISO Nº 1/2020**

**ESTÁGIOS PEPAL – 6ª 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** a contar da data de publicitação do presente aviso na página eletrónica da LIPOR – Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários de 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 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 infra as ofertas de estágio:

Ref.ª Estágio:	N.º de Estágios:	Licenciatura em:	Local de Estágio:
A)	1	Contabilidade	Divisão de Recursos Humanos
B)	1	Contabilidade/ Administração Pública/ Gestão/ Economia	Divisão de Aprovisionamento e Contabilidade

**3. Planos dos estágios**

**Ref.ª A)**

O(A) Estagiário(a) deverá desenvolver atividades que se inserem no âmbito das competências que estão atribuídas à Divisão de Recursos Humanos e que decorrem do Regulamento Interno da Organização; Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Reporte de informação a entidades externas Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações, ADSE;
- Gestão administrativa de assiduidade (férias, faltas e licenças);
- Gestão dos processos Administrativos de Aposentação/Reformas;
- Gestão de todo processamento salarial e otimização do respetivo software;
- Assegurar as diferentes atividades inerentes à admissão, cessação e outras alterações contratuais;

- Garantir os vários processos administrativos inerentes à Divisão de Recursos Humanos assim como o atendimento aos colaboradores;
- Elaboração dos vários reports legais de RH (balanço social, SIOE, entre outros);
- Elaboração e revisão dos processos e procedimentos numa ótica de melhoria;

#### Ref.ª B)

O(A) Estagiário(a) deverá desenvolver atividades que se inserem no âmbito das competências que estão atribuídas à Divisão de Aprovisionamento e Contabilidade que decorrem do Regulamento Interno da Organização;

Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Cumprir os Procedimentos de Gestão, normas e as Instruções de Trabalho correspondentes à sua atividade;
- Registo de contratos no portal base.gov;
- Lançamento de faturas;
- Criação de pedidos de compra;
- Realização de ajustes diretos simplificados;
- Análise e aplicação da Lei de Orçamento de Estado e do código dos contratos públicos;
- Lançamento de Fundos Permanentes;
- Apoio na gestão do Imobilizado da Lipor;
- Arquivo de documentos;
- Análise e registo de contratos;
- Análise da execução financeira dos contratos;
- Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

#### 4. Destinatários

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

- Terem 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;
- Estarem 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

Nas instalações da Lipor – Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto.

## 7. Duração dos estágios

12 meses não prorrogáveis.

## 8. Remuneração e outros apoios

Estagiário nível 6 – 724,00€

- 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. Apresentação de candidaturas

As candidaturas ao procedimento de seleção são feitas através do preenchimento de formulário disponibilizado na página eletrónica [www.portalautarquico.dgal.gov.pt](http://www.portalautarquico.dgal.gov.pt) e no site da LIPOR [www.lipor.pt](http://www.lipor.pt), separador “<https://www.lipor.pt/pt/sobre-nos/as-nossas-pessoas/junta-te-a-nossa-equipa/estagios/>”, sob pena de exclusão.

**9.1.** A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada de *curriculum vitae* detalhado e, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos, dentro do prazo estipulado para o efeito:

- Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do candidato, ou da sua não existência;
- Cópia do certificado de habilitações (licenciatura) onde conste a respetiva classificação;
- Cópia do certificado de mestrado ou doutoramento, se aplicável;
- Cópia dos certificados de formação profissional onde conste o respetivo número de horas ou, no caso de ações de muito curta duração como seminários e afins, a data de realização, se aplicável;
- Cópia dos comprovativos da experiência profissional, se aplicável;
- Cópia de comprovativo da incapacidade igual ou superior a 60%; quando aplicável;

**9.2.** As candidaturas deverão referir expressamente a referência de 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.

**9.3.** As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente do Conselho da Administração da LIPOR, remetidas por correio registado com aviso de receção, para: Apartado 1510 — 4435-996 Baguim do Monte, até ao termo do prazo fixado para a entrega de candidaturas. Apenas serão admissíveis a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas por correio eletrónico.

**9.4.** Nos termos do n.º 4 do art.º 4.º da Portaria n.º 114/2019, a prestação de informações falsas determina a exclusão de qualquer edição do PEPAL, bem como de qualquer programa de estágios profissionais financiados pelo Estado. Mais se acrescenta, que de acordo com o n.º 7 do art.º 6.º, a não comprovação dos requisitos bem como a não apresentação da informação complementar solicitada nos termos do ponto 9.1. do presente aviso constitui motivo de exclusão da edição do PEPAL.

## 10. Prazo de formalização da candidatura

As candidaturas deverão ser apresentadas nos 10 (dez) dias úteis seguintes à publicitação do presente aviso na página eletrónica da LIPOR.

## 11. Seleção de estagiários – Critérios de ponderação dos métodos de seleção

Os métodos de seleção a utilizar serão a Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Individual (EI).

### 11.1. Avaliação Curricular (AC)

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos fatores dispostos no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril:

- Habilitações Académicas – HA;
- Classificação final obtida – CO;
- Formação Profissional – FP;
- Experiência Profissional – EP

E de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25\%) + (CO \times 30\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 15\%)$$

Em que:

#### Habilitações Académicas (HA):

- Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura (licenciatura) — 16 valores;
- Mestrado em estreita relação com a área de estágio a que se candidata - 18 valores;
- Doutoramento em estreita relação com a área de estágio a que se candidata - 20 valores;

#### Classificação final obtida (CO):

Será considerada a classificação final obtida na licenciatura 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 profissional relacionadas com a área de estágio. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Formação Profissional:	Valoração:
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 10 horas.	12 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 11 horas e 30 horas.	14 Valores

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 31 horas e 50 horas.	16 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem mais de 50 horas.	20 Valores

Apenas são consideradas 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.

### 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:

- Sem experiência profissional – 10 valores;
- Experiência inferior a 1 ano – 14 valores;
- Experiência igual a 1 ano e inferior a 2 anos – 16 valores;
- Experiência superior a 2 anos - 20 valores.

### 11.2. Entrevista Individual (EI)

Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o painel de entrevistadores e o entrevistado.

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da soma das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros, cada uma dos quais com a valoração máxima de 5 valores:

- A. Pitch – Pt;
- B. Perfil para a função – P;
- C. Conhecimento da função – C;
- D. Motivação/ Interesse – M

E de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = Pt + P + C + M$$

Em que:

**Pitch (abordagem Elevator pitch)** - Apresentação individual em que o candidato dispõe de um máximo de três minutos para realizar a sua apresentação (facultativamente, o candidato poderá utilizar suporte documental livre, por exemplo: *Powerpoint*; este suporte documental será apresentado apenas aquando da entrevista profissional), ao Júri. Serão avaliados os seguintes aspetos: capacidade de gestão de tempo, capacidade comunicacional, conteúdo da apresentação, criatividade e inovação:

- Conseguiu cumprir o tempo, teve uma excelente capacidade comunicacional, a apresentação foi bastante criativa e inovadora – 5 valores;
- Conseguiu cumprir o tempo, apresentou uma boa capacidade comunicacional, demonstrou criatividade e inovação – 4 valores;
- Não conseguiu cumprir o tempo, teve uma razoável capacidade comunicacional, demonstrou criatividade e inovação – 3 valores;
- Não conseguiu cumprir o tempo, teve uma fraca capacidade comunicacional, não demonstrou criatividade nem inovação – 2 valores;
- Não conseguiu cumprir o tempo, teve uma insuficiente capacidade comunicacional, não demonstrou criatividade nem inovação – 1 valor;
- Não apresentou o Pitch - 0 valores.

**Perfil para a função** - Neste item procurar-se-á analisar o perfil do candidato no que respeita à sua capacidade de análise dos problemas, atitude resolutiva, bem como ao seu sentido profissional para o estágio:

- Demonstrou elevado perfil para a função – 5 valores;
- Demonstrou bom perfil para a função – 4 valores;
- Demonstrou satisfatório perfil para a função – 3 valores;
- Demonstrou reduzido perfil para a função – 2 valores;
- Não demonstrou possuir perfil para a função – 1 valor.

**Conhecimento da função:** Considerar-se-á neste item o conhecimento das funções de acordo com o plano de estágio:

- Demonstrou possuir elevado conhecimento da função – 5 valores;
- Demonstrou possuir bom conhecimento da função – 4 valores;
- Demonstrou possuir satisfatório conhecimento da função – 3 valores;
- Demonstrou possuir reduzido conhecimento da função – 2 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente conhecimento da função – 1 valor.

**Motivação e interesse** - Será avaliada o grau de motivação e interesse para a função:

- Demonstrou possuir elevada motivação e interesse para a função – 5 valores;
- Demonstrou possuir boa motivação e interesse para a função – 4 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória motivação e interesse para a função – 3 valores;
- Demonstrou possuir reduzida motivação e interesse para a função – 2 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente motivação e interesse para a função – 1 valor.

### 11.3. 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 valorção inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção.

## 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

Presidente: Dr.ª Cláudia Pacheco, Chefe de Divisão;

1.º Vogal: Dr.ª Luísa Assunção, Técnica Superior (substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos);

2.º Vogal: Dr.ª Marina Moreira, Técnica Superior;

1.º Vogal suplente: Dr.ª Lúcia Gonçalves, Técnica Superior;

2.º Vogal suplente: Dr.ª Ana Tenreiro, Técnica Superior.

### Ref.ª B

Presidente: Dr. Fernando Belém, Chefe de Divisão;

1.º Vogal: Dr.ª Cláudia Pacheco, Chefe de Divisão (substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos);

2.º Vogal: Dr.ª Isabel Ferreira, Técnica Superior;

1.º Vogal suplente: Dr.ª Luísa Assunção, Técnica Superior

2.º Vogal suplente: Dr.ª Sandra Fernandes, Técnica Superior.

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

Todas as notificações serão efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no *curriculum vitae* e através da página eletrónica da LIPOR, em [www.lipor.pt](http://www.lipor.pt), separador ""<https://www.lipor.pt/pt/sobre-nos/as-nossas-pessoas/junta-te-a-nossa-equipa/estagios/>"".

Baguim do Monte, 25 de setembro de 2020

O Presidente do Conselho da Administração



(Aires Pereira)