AVISO Nº 1/2020

ESTAGIOS 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 encontram abertas pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicitação do presente aviso no sítio da internet do Município de Mourão, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários do Município de Mourão 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 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, fixa-se em três, o número de estágios atribuídos ao Município de Mourão, nas áreas de formação:

Ref.ª A – Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Turismo;

Ref.ª B - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Ciências da Informação e Documentação;

Ref.ª C - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Contabilidade ou Gestão.

3. Planos dos estágios

Ref.ª A: Desempenho de funções com autonomia e responsabilidade inerentes à sua qualificação profissional e interdisciplinaridade com áreas de proximidade no domínio das seguintes atividades: Realizar estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área do turismo; Informar e elaborar pareceres de carácter técnico sobre assuntos relacionados com o turismo e atividades conexas; Acompanhar grupos de visitantes/turistas nacionais e estrangeiros ao concelho no âmbito de visitas

ALENTEJO 2020 PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

guiadas; Realizar atendimento ao público na área do turismo nos diversos equipamentos do Município e/ou em atividades promovidas ou participadas pela Autarquia; Desempenhar funções de apoio técnico e aplicação de conhecimento de línguas estrangeiras escritas e faladas; Requisitar o material turístico necessário ao bom funcionamento dos serviços; Coadjuvar na organização de eventos; Desenvolver todas as atividades técnico-administrativas inerentes à atividade turística; Recolher, tratar e difundir toda a informação necessária ao serviço em que está integrado; Planear, organizar e controlar ações de promoção turística.

Ref.ª B: Desempenho de funções com autonomia e responsabilidade inerentes à sua qualificação profissional e interdisciplinaridade com áreas de proximidade no domínio das seguintes atividades: Elaborar estudos, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do Município na área da Biblioteca, Arquivo e Documentação; estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos; avaliar e organizar a cocumentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural; orientar a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; apoiar o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; promover ou executar ações de conservação e restauro da documentação de forma a preservar o acervo existente ou a incorporar

Ref.ª C: Desempenho de funções com autonomia e responsabilidade inerentes à sua qualificação profissional e interdisciplinaridade com áreas de proximidade no domínio das seguintes atividades: Coadjuvar na elaboração das propostas do Orçamento e das Grandes Opções do Plano do Município, bem como as respetivas revisões e alterações; Colaborar na organização dos documentos de prestação de contas; Garantir que os registos contabilísticos cumpram os procedimentos contabilísticos exigíveis pelo POCAL e se façam atempadamente; Manter organizado o arquivo e toda a documentação das gerências findas; Promover e executar todas as ações, tendo em vista o cumprimento da norma de controlo interno; Coadjuvar na elaboração e submissão das informações/reportes obrigatórias para as diversas entidades (DGAL, CCDRA, INE, DGF, DGO, entre outras); Proceder mensalmente às reconciliações bancárias; Proceder à circularização dos saldos dos fornecedores; Verificar a conformidade dos resumos do diário da tesouraria com os registos contabilísticos; Proceder aos registos da contabilidade de custos, e garantir a sua otimização, de modo a determinar os custos totais (diretos e indiretos) de cada serviço, atividade e obras municipais; Organizar e manter organizada a informação relativa às comparticipações obtidas através de protocolos, contratos-programa ou fundos comunitários.

ALENTEJO 2020 PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

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

Município de Mourão

7. Duração dos estágios

12 meses não prorrogáveis.

8. Remuneração e outros apoios

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

Estagiário nível 6 (Licenciatura) – 719,00€

- 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. 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:

ALENTEJO 2020 PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

a) Habilitação académica – HA;

b) Classificação final obtida – CO;

d) Formação profissional – FP;

e) Experiência profissional – EP;

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos fatores dispostos.

E de acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:

Habitações Académicas (HA)

Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura – Licenciatura	15 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/a para 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:

Sem ações de formação frequentadas relacionadas com a área/funções	10 valores
Participação em ações de formação relacionadas com a área que totalizem até 20 horas	14 valores
Participação em ações de formação relacionadas com a área que totalizem entre 21 e 40 horas	16 valores
Participação em ações de formação relacionadas com a área que totalizem entre 41 horas e 60 horas	18 valores
Participação em ações de formação relacionadas com a área 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 de dias de duração da ação. Sempre que do certificado não conste o número de horas

ALENTEJO 2020 PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

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 qualificação dos candidatos para os estágios em causa, ou seja, o grau de adequação entre funções/atividades já exercidas pelo candidato/a 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:

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

a) Capacidade de comunicação – CC;
b) Perfil para a função – PF;
c) Conhecimento da função – CF;
d) Motivação e interesse – MI;

Os fatores de apreciação são avaliados segundo critérios classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A classificação numa escala de 0 a 20 valores a atribuir a cada parâmetro de avaliação, resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado obtido pela média simples da classificação dos parâmetros a avaliar.

Este método de seleção é valorado de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 60% na avaliação final.

A classificação da entrevista individual será expressa através da fórmula:

EI = (CC + PF + CF +MI) / 4

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.

ALENTEJO 2020 PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

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 do Município de Mourão.

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) e também no sito da Internet do Município de Mourão acompanhado obrigatoriamente de cópia dos documentos indicados no respetivo anexo.

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

11.1 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:

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 conste o respetivo número de horas e/ou data de realização, se aplicável;

e) Cópia dos comprovativos da experiência profissional, se aplicável.

11.2 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.

11.3 As candidaturas deverão ser dirigidas à Sra. Presidente do Município de Mourão, podendo ser entregues pessoalmente das 9,00 horas às 12h,30m e das 13h,30m às 17 horas na subunidade de Recursos Humanos – Edifício Paços do Concelho sito na Praça da República n.º20 7240-233 Mourão ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço referido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

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

11.4 Nos termos do nº4 da Portaria n.º114/2019 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.º7 do artigo 6.º a não comprovação dos requisitos bem como da informação complementar solicitada nos termos do ponto 9.1 do presente aviso constitui motivo de exclusão da edição PEPAL.

ALENTEJO 2020 PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundo Social Europeu

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: Arq.ª Carla Maria Germano da Luz, Técnica Superior

Vogais: Dra. Vera Cristina Marques Bailote, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dra. Célia Maria Pulga Nunes Caleiro, Técnica Superior

Vogais suplentes: Ana Luísa Fialho Dias, Técnica Superior e Dra. Célia Maria Carvalho Cristo, Técnica Superior

Ref.ª B:

Presidente: Dra. Vera Cristina Marques Bailote, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira

Vogais: Dra. Célia Maria Pulga Nunes Caleiro, Técnica Superior que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Rafael Antunes, Técnico Superior

Vogais suplentes: Ana Luísa Fialho Dias, Técnica Superior e Dra. Célia Maria Carvalho Cristo, Técnica Superior

Ref.ª C:

Presidente: Dra. Vera Cristina Marques Bailote, Chefe de Divisão Administrativa e Financeira

Vogais: Dra. Célia Maria Pulga Nunes Caleiro, Técnica Superior que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. Rafael Antunes, Técnico Superior

Vogais suplentes: Ana Luísa Fialho Dias, Técnica Superior e Dra. Célia Maria Carvalho Cristo, Técnica Superior

14. Notificação dos Candidatos

Todas as notificações serão efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no Curriculum Vitae (sendo responsabilidade do candidato a indicação correta do respetivo endereço) e através do site oficial do Município de Mourão.

Mourão, 21 de dezembro de 2020

A Presidente do Município de Mourão,

Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara

Dr.ª Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara