

AVISO Nº. 2/2020

N.º de Registo	15221	Data	23/10/2020	Processo	2020/250.10.601/8
----------------	-------	------	------------	----------	-------------------

ESTÁGIOS PEPAL – 6ª EDIÇÃO 2ª- FASE

Torna-se público, nos termos do nº. 1, do artigo 6º, do Decreto-Lei nº. 166/2014, de 6 de novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei Nº. 46/2019 de 10 de abril, conjugado com o estabelecido no artigo 3º, da Portaria nº. 114/2019, de 15 de abril, que se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários, do Município de Alcanena, no âmbito da 6.ª edição – 2.ª fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), considerando que determinadas referências ficaram desertas, 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:

Ref.ª A - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em **Informática de Gestão**;

Ref.ª B – Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em **Conservação e Restauro**;

Ref.ª C – Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em **História da Arte**;

Ref.ª D – Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em **Serviço Social**.

3. Planos dos estágios

Ref.ª A: Visa preparar o/a estagiário/a para analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e sistemas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento; Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização; Documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas; Levantamento dos sistemas existentes por área funcional; Conceber proposta de melhoria de processos com base nos recursos existentes; Rentabilização dos sistemas informáticos existentes.

¹ Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.

Cofinanciado por:

Ref.ª B: Visa preparar o/a estagiário/a para executar funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico- técnicos; colaborar no planeamento, conceção e melhoria do serviço de conservação e restauro; analisar o estado de degradação das peças, diagnosticando as suas causas e decidindo o tipo de intervenção adequada; realizar trabalhos de conservação; apoiar na prática dos métodos e técnicas da Conservação e Restauro, contribuindo para a implementação de boas práticas de inovação e melhoria de metodologias e técnicas de salvaguarda do património cultural.

Ref.ª C: Visa preparar o/a estagiário/a para preparar e implementar os conceitos e metodologias básicas da História da Arte, nas várias vias de investigação histórico-artística e patrimonial, da pesquisa crítica à análise iconográfica e iconológica, da prática da gestão integrada de património à inventariação de bens imóveis e móveis, da prática museológica e da curadoria de exposições de arte às áreas do turismo cultural.

Ref.ª D: Visa preparar o/a estagiário/a para colaborar no desenvolvimento de ações a grupos necessitados de serviços sociais especializados, designadamente à juventude, terceira idade, indivíduos dependentes de adições, cidadãos portadores de deficiência, minorias socialmente desintegradas ou violentadas e à família; estimar necessidades de habitação social; colaborar em programas de parceria com outras entidades; recorrer aos fundos de apoio nacionais e comunitários; promover a participação da sociedade civil em ações de voluntariado; propor e executar projetos e programas especiais e integrados de intervenção social; recolher indicadores periódicos de gestão, para serem integrados no sistema de controlo de gestão municipal, entre outras funções no âmbito das competências da Divisão.

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

Os locais de realização dos estágios decorrem nas instalações das diversas unidades orgânicas do Município de Alcanena.

7. Duração dos estágios

A duração dos estágios é de 12 meses, não prorrogáveis.

8. Remuneração e outros apoios

Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

Estagiário nível 6 – 719,00€;

¹ Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.

Cofinanciado por:

Subsídio de refeição de valor correspondente ao praticado para a generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas (4,77€/ dia útil); e 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:

- Habilitação académica;
- Classificação final obtida (Será considerada a classificação final da Licenciatura ou do Curso Técnico Superior Profissional, consoante o nível, em função da área de formação solicitada);
- Formação profissional;
- Experiência profissional.

Avaliação Curricular: Visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica, médias e classificações obtidas, a relevância da experiência adquirida e da formação profissional realizada. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância e que são os seguintes: Habilitação Académica, Classificação Final Obtida, Formação Profissional e Experiência Profissional.

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, seguindo o seguinte critérios.

Em que,

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

i. Habilitação Académica (HA): Onde se pondera a titularidade de grau académico nos seguintes termos:

Nível 6

- Licenciatura: 18 valores;
- Mestrado Integrado: 20 valores;

Nível 5

- TeSP – 18 valores
 - Licenciatura ou outras de grau superior – 20 valores
- ii. Classificação Final Obtida (CFO): Será considerada a classificação final da Licenciatura ou do Curso Técnico Superior Profissional, em função da área de formação solicitada.
- iii. Formação Profissional (FP): Serão consideradas as ações de formação e aproveitamento profissional relevantes para o posto de trabalho, desde que devidamente comprovadas. Nas ações cujos certificados de formação não façam referência à duração, será considerada a duração de 7 horas, o equivalente a um dia de formação.
- Sem formação: 10 valores
 - Ações de formação com duração < a 35 horas - 1 valor/cada, a acrescentar à base de 10 valores;

¹ Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.

Cofinanciado por:

3. Ação de formação com duração > a 35 horas = 2 valores/cada, a acrescentar à base de 10 valores;

O valor máximo atribuído é de 20 valores neste item.

iv. Experiência Profissional (EP): Considerando a experiência obtida na execução de atividades descritas no conteúdo funcional:

1. Inferior a um ano de experiência – 10 valores;
2. Igual a um ano e inferior a 2 anos de experiência – 15 valores;
3. 2 anos de experiência ou mais – 20 valores

9.2. Entrevista Individual (EI)

Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. 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:

- 1) Motivação e Interesses Profissionais
- 2) Conhecimentos da Área de Integração do Estágio
- 3) Apetência para Novos Conhecimentos e Valorização Profissional
- 4) Capacidade para Trabalhar em Grupo
- 5) Capacidade de Relacionamento
- 6) Capacidade de Comunicação
- 7) Iniciativa e Criatividade
- 8) Capacidade e Análise e Síntese
- 9) Maturidade e Responsabilidade
- 10) Atitude durante o decorrer da entrevista

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 corresponde respetivamente, aos intervalos classificativos de: 17 a 20 valores, 13-16 valores, 9-12 valores, 5-8 valores e 0-4 valores.

Duração da entrevista: 15 a 20 minutos

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

Nos termos do n.º 4º do art.º 8º 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, em caso de igualdade de classificação é dada preferência aos/às candidatos/as residentes na área geográfica do Município de

¹ Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.

Cofinanciado por:

Alcanena. Em outros casos de igualdade, excluídos os anteriores, será dada preferência ao/a candidato/a que tenha melhor nota de Licenciatura ou do Curso Técnico Superior Profissional.

10. Prazo de formalização da candidatura

As candidaturas deverão ser apresentadas nos 10 dias úteis, contados da data de publicitação do presente aviso no sítio da internet do Município de Alcanena (www.cm-alcanena.pt) e no sítio do Portal Autárquico (www.portalautarquico.pt).

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 sítio da Internet do Município de Alcanena, acompanhado obrigatoriamente de cópia dos documentos indicados no respetivo anexo do formulário, bem como de Curriculum Vitae.

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

As candidaturas devem ser entregues pessoalmente, junto do serviço de expediente do Município de Alcanena ou remetida por correio registado, com aviso de receção, dirigido à Excelentíssima Senhora Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, Praça 8 de Maio, 2380-037 Alcanena, até ao termo do prazo da candidatura.

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: Pedro Castro Bento Moisés, Especialista de Informática Grau 2, no Município de Alcanena.

Vogais: Ana Carina Grilo Salgueiro, técnica superior, em exercício de funções no Serviço de Recursos Humanos do Município de Alcanena, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; e Filomena Isabel Gabriel Henriques, técnica superior, em exercício de funções no Serviço de Administração do Município de Alcanena.

Vogais suplentes: Sónia Isabel Pereira da Silva, técnica superior na área de Gestão de Recursos Humanos, em exercício de funções no Serviço de Recursos Humanos do Município de Alcanena; e Carlos Miguel Costa Patrocínio, Dirigente Intermédio de 3º Grau da Subunidade de Gestão Financeira, Patrimonial e Controlo Orçamental.

Ref.ª B e C:

Presidente: Sérgio Silva Simões, Dirigente Intermédio da Divisão de Desenvolvimento Sustentável e Urbanismo do Município de Alcanena.

Vogais: André de Jesus Conceição, técnico superior, em exercício de funções nos espaços culturais (Cinetatro São Pedro) da Divisão de Cultura, Turismo e Valorização do Património, no Município de Alcanena, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; e Sónia Isabel Pereira da Silva, técnica superior na área de Gestão de Recursos Humanos, em exercício de funções no Serviço de Recursos Humanos do Município de Alcanena.

¹ Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.

Cofinanciado por:

Vogais suplentes: Ana Carina Grilo Salgueiro, técnica superior, em exercício de funções no Serviço de Recursos Humanos do Município de Alcanena; e Filomena Isabel Gabriel Henriques, técnica superior, em exercício de funções no Serviço de Administração do Município de Alcanena.

Ref.ª D:

Presidente: Isabel Cristina Ferreira Carvalho, Dirigente Intermédia da Divisão de Desenvolvimento Humano e Social do Município de Alcanena.

Vogais: Sandra Marisa Mendonça Figueira Vieira, técnica superior de Serviço Social, em exercício de funções na Divisão de Desenvolvimento Humano e Social do Município de Alcanena, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos; e Sónia Isabel Pereira da Silva, técnica superior na área de Gestão de Recursos Humanos, em exercício de funções no Serviço de Recursos Humanos do Município de Alcanena.

Vogais suplentes: Ana Carina Grilo Salgueiro, técnica superior, em exercício de funções no Serviço de Recursos Humanos do Município de Alcanena e Suzete Maria Lucas Costa, técnica superior de Educação Social em exercício de funções na Divisão de Desenvolvimento Humano e Social do Município de Alcanena.

A Presidente da Câmara

(Fernanda Maria Pereira Asseiceira)

Documento assinado digitalmente. Esta assinatura digital é equivalente à assinatura autografa ¹

¹ Cópias do documento são validadas com selo branco em uso na instituição.

Cofinanciado por: