

AVISO Nº 509/2019

ESTAGIOS PEPAL – 6ª EDIÇÃO 2.ª FASE

Na sequência do aviso n.º 448/2019, de 15 de outubro, referente ao procedimento de recrutamento e seleção de estagiário(s), no âmbito da 6.ª edição – 2.ª fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), não se registaram candidaturas às referências A, B, C e E, ficando assim os procedimentos desertos. Pelo que se torna 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, e do artigo 3.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, que se encontra aberto, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicação do presente aviso no sítio da internet do Município de Benavente e no Portal Autárquicos, 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 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 A – Nível de qualificação 6 – 2 estágios para licenciados em Direito;

Ref.ª B - Nível de qualificação 6 – 2 estágios para licenciados em Arquitetura;

Ref.ª C - Nível de qualificação 6 – 2 estágios para licenciados em Engenharia Civil;

Ref.ª F - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciado em Serviço Social;

Ref.ª G - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciado em Conservação e Restauro;

Ref.ª H - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciado em Antropologia

3. Planos dos estágios

Descrição resumida de atividades a desenvolver no decurso do estágio:

Ref.ª	Área	Descrição das Atividades
A	Direito	Compreender e conhecer a organização; Desenvolver e colocar em prática as competências adquiridas; Conhecer o acervo da legislação municipal aplicável e os procedimentos inerentes ao exercício das competências e atribuições do Município; Colaborar na instrução de processos de contraordenação em toda a extensão da fase administrativa.

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Europeu
de Desenvolvimento Regional

Ref. ^a	Área	Descrição das Atividades
B	Arquitetura	Aplicar instrumentos de gestão territorial eficazes no Município, para produção de informações técnicas e proceder a apreciações liminares no âmbito de operações urbanísticas; Dar apoio nos processos de alteração do PDM; Adquirir conhecimento da legislação aplicável, nomeadamente do RJUE, RJIGT e diplomas conexos; Prodeder à monitorização/avaliação da execução dos PMOT's; Atualizar as bases de dados de informação geográfica e cadastral.
C	Engenharia Civil	Colaborar no acompanhamento de processos de execução de edifícios ou equipamentos municipais; Acompanhar os técnicos durante a fiscalização e controlo dos empreendimentos previstos no plano plurianual de investimentos, na realização de obras municipais por administração directa, por empreitada ou concessão; Participar/colaborar com os técnicos nos procedimentos de empreitadas de obras municipais; Colaborar com os técnicos nas informações de pedidos de revisão de preços e/ou pagamentos de trabalho a mais, no controlo de custos e de prazos de execução das obras; E executar quaisquer outras atividades que, no âmbito das suas atribuições, sejam superiormente solicitadas.
F	Serviço Social	Pesquisar e estudar legislação, regulamentos e outros documentos de trabalho e de suporte à intervenção social; Participar nas reuniões de trabalho e nos atendimentos aos utentes e/ou famílias; Criar e organizar (em formato físico e digital) os processos individuais dos utentes, sob a orientação e supervisão do orientador de estágio; Monitorizar e avaliar as ações desenvolvidas e apresentação de propostas novas; Elaborar um guia de recursos que possa servir como instrumento de trabalho para o acompanhamento processual; Efetuar visitas ao domicílio e providenciar outros recursos (reuniões e/ou contactos telefónicos com outros parceiros), tendo em vista à avaliação diagnóstica da problemática identificada; proceder ao acompanhamento dos processos de habitação social ao nível do cumprimento do pagamento das rendas; Definir um plano de intervenção familiar, sob a orientação e supervisão do orientador; Participar no processo de seleção dos candidatos no âmbito do concurso de atribuição de bolsas de estudo, habitação social e apoios sociais, ao abrigo dos respetivos regulamentos específicos; Proceder ao acompanhamento das famílias de etnia cigana realojados em contentores; Proceder ao acompanhamento das famílias realojadas em habitação social, mais especificamente, em alguns focos residenciais mais problemáticos, nomeadamente: Solidariedade, 28 de Setembro e Carregueira; Providenciar medidas de acompanhamento social aos inquilinos residentes no lote 11-A, da Urbanização da Ribassor, em Benavente; Fazer atendimentos às famílias e trabalho back office, no âmbito das competências do SAS, mais especificamente nas áreas da ação social e habitação social, sob a orientação e supervisão do orientador de estágio; Definir estratégias e metodologias de intervenção, sob a orientação e supervisão do orientador de estágio; Elaborar informações e relatórios sociais, sob a orientação e supervisão do orientador de estágio; Apresentar propostas de intervenção; Monitorizar e avaliar as ações desenvolvidas; Dar início à elaboração do Plano Estratégico de Habitação Social, no âmbito do 1.º Direito e em parceria com outros serviços do Município; Proceder à apresentação de um projeto de intervenção específico numa das áreas intervencionadas; E proceder à autoavaliação.

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Europeu
de Desenvolvimento Regional

Ref. ^a	Área	Descrição das Atividades
G	Conservação e Restauro	Pesquisar e estudar a legislação, regulamentos e outros documentos de trabalho e de suporte relacionados com a matéria de Conservação e Restauro de bens museológicos; Proceder ao levantamento do estado de conservação dos bens e definir prioridades na conservação ou restauro dos objetos; Apresentar um plano de trabalho com propostas de tratamento, conservação ou restauro dos bens museológicos em maior risco; Garantir as condições ambientais dos espaços museológicos e das Reservas Municipais através da monitorização regular dos níveis de iluminação, temperatura e humidade relativa; Colaborar com a equipa do Museu na realização de exposições e outros eventos, ou em tarefas programadas no âmbito da atividade museológica. Proceder à intervenção direta no tratamento dos bens culturais integrados nas coleções, recorrendo às técnicas e produtos convencionados nos trabalhos de conservação e de restauro; Elaborar registos técnicos das peças intervencionadas; Garantir o respeito e a execução dos Planos de Conservação Preventiva e Plano de Segurança, previstos no Regulamento do Museu Municipal.
H	Antropologia	Pesquisar e inventariar o acervo áudio, vídeo, bibliográfico, documental e fotográfico relativo ao PCI existente no concelho de Benavente; Proceder à identificação do PCI concelhio potencial; Colaborar em todas as ações desenvolvidas no âmbito do Museu Municipal; Proceder à Recolha e documentação inicial do PCI identificado; Colaborar em todas as ações desenvolvidas no âmbito do Museu Municipal; Desenvolver o trabalho de investigação e sistematização conducente à classificação do Campino como Património Cultural Imaterial; Colaborar em todas as ações desenvolvidas no âmbito do Museu Municipal; Elaborar relatório sobre o trabalho desenvolvido com enfoque no Património Cultural Imaterial e em particular sobre a figura do campino; E colaborar em todas as ações desenvolvidas no âmbito do Museu Municipal.

4. Destinatários

Para além das habilitações académicas descritas no ponto 2 deste aviso, os candidatos devem preencher, acumulativamente, 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%

Em conformidade com o disposto no mapa anexo ao Despacho n.º 8035/2019, de 11 de setembro, e em cumprimento do previsto no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, na **referência B**, é reservado 1 lugar para candidato/a com deficiência com um grau de incapacidade superior a 60%; sendo que nas referências **A, C, F, G e H**, os/as candidatos/as referidos têm preferência em igualdade, de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, conforme n.º 5 do mesmo artigo.

6. Local de realização dos estágios

Câmara Municipal de Benavente

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Europeu
de Desenvolvimento Regional

7. Duração dos estágios

12 meses não prorrogáveis.

8. Remuneração e outros apoios

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a estagiário nível 6 – 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

Na seleção dos candidatos são aplicados os métodos da Avaliação Curricular (AC) e da Entrevista Individual (EI).

9.1. Avaliação Curricular (AC)

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º114/2019, de 15 de abril, na avaliação curricular consideram-se os seguintes fatores:

- Habilitação académica (HA);
- Classificação final obtida (CFO);
- Formação profissional (FP);
- Experiência profissional (EP).

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

$$AC = \frac{HA+CFO+FP+EP}{4}$$

A ponderação da Avaliação Curricular, para a valoração final, é de 40%.

Sendo que:

- Habilitação académica (HA)** – onde se pondera a titularidade de grau académico, nos seguintes termos:
 - Licenciatura – 18 valores;
 - Mestrado – 19 valores;
 - Doutoramento – 20 valores.
- Classificação Final Obtida (CFO)** – será considerada a classificação final da licenciatura que habilita o candidato
- Formação Profissional (FP)** – apenas são consideradas ações, relacionadas com a respetiva área funcional, comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de

Cofinanciado por:

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 sete horas e cada semana a cinco dias.

- Até 2 dias (ou até 14 horas de formação) – 0,5 valores
- De 3 a 5 dias (ou superior a 14 horas até 35) – 0,75 valores
- De duração superior a 5 dias até 1 mês (ou superior a 35 horas até 154) – 1 valor
- De duração superior a 1 mês (ou superior a 154 horas) – 2 valores

(nota: sempre que o número de dias e o número de horas não coincidam para efeitos de avaliação da formação, prevalece o número de horas).

Este parâmetro terá sempre por base o valor 10 e não poderá exceder 20 valores.

d) **Experiência Profissional (EP)** - será ponderado o desempenho efetivo de funções da atividade para que é aberto o estágio.

A cada candidato serão garantidos 10 valores aos quais se adicionarão as valorizações a considerar, nunca podendo exceder 20 valores.

- Sem experiência – 10 valores
- Inferior a 1 ano de experiência – 14 valores
- De 1 a 4 anos de experiência – 16 valores
- Mais de 4 anos de experiência – 20 valores

(Nota: A experiência profissional conta-se por anos completos)

9.2. Entrevista Individual (EI) – A Entrevista Individual visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, cujos parâmetros de avaliação são:

- Conhecimentos específicos e experiência;
- Trabalho em equipa/cooperação;
- Capacidade de comunicação; e
- Motivação.

9.2.1 – Critérios de avaliação:

Conhecimentos específicos e experiência – conjunto de saberes e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.

- Revelou insuficientes conhecimentos e ausência de experiência na área posta a concurso – Insuficiente - 4 valores;
- Revelou poucos conhecimentos e pouca experiência na área posta a concurso - Reduzido - 8 valores;
- Revelou razoáveis conhecimentos, demonstrando alguma experiência na área posta a concurso - Suficiente - 12 valores;
- Manifestou deter conhecimentos sólidos e experiência relevante na área- Bom - 16 valores;
- Revelou possuir profundo conhecimento e relevante experiência na área - Elevado - 20 valores.

Cofinanciado por:

Trabalho em equipa e cooperação - capacidade para integrar equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias.

- Nenhuma capacidade de integração em equipa, revelando um maior interesse em trabalhar sozinho - Insuficiente - 4 valores;
- Pouca capacidade de integração em equipa e de cooperação com outros - Reduzido - 8 valores;
- Razoável capacidade de integração, revelando conhecimento do trabalho a desenvolver em equipa - Suficiente - 12 valores;
- Boa capacidade de integração, valorizando o trabalho conjunto - Bom - 16 valores;
- Excelente capacidade de integração e de cooperar com os outros - Elevado - 20 valores.

Capacidade de Comunicação - capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.

- Não revelou capacidade de comunicação – Insuficiente - 4 valores;
- Revelou pouca capacidade de comunicação - Reduzido - 8 valores;
- Razoável capacidade de comunicação - Suficiente - 12 valores;
- Boa capacidade de comunicação - Bom - 16 valores;
- Excelente capacidade de comunicação - Elevado - 20 valores.

Motivação entende-se a vontade demonstrada pelo candidato em contribuir para a prossecução dos objetivos da organização.

- Ao longo da entrevista, não revelou qualquer motivação para o exercício da função, nem manifestou empenho para o efeito – Insuficiente - 4 valores;
- Manifestou pouca motivação e empenho que o exercício da função exige - Reduzido - 8 valores;
- O candidato manifestou-se motivado e com algum empenho para ocupar o posto de trabalho em causa - Suficiente - 12 valores;
- O candidato manifestou um elevado nível de motivação para o exercício das funções de fiscal municipal e o empenho necessário para que as mesmas sejam devidamente exercidas, tendo noção da importância do trabalho a desenvolver e da necessidade de dar o seu melhor - Bom - 16 valores;
- Ao longo de toda a entrevista manifestou elevado nível de motivação, e um enorme empenho e iniciativa em desenvolver as tarefas inerentes à função, revelando elevado nível de responsabilidade - Elevado - 20 valores.

Cada um dos parâmetros de avaliação é objeto de classificação sendo o resultado final da entrevista obtido através da sua média aritmética simples.

A ponderação da entrevista individual, para a valoração final, é de 60%.

9.3. Classificação Final

A classificação final será expressa de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = AC (40\%) + EI (60\%)$$

CF = Classificação final

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Europeu
de Desenvolvimento Regional

AC = Avaliação Curricular

EI = Entrevista Individual

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.

9.4. Preferência aos candidatos residentes na área do município

Nos termos do n.º 6 do artigo 8º do D.L. n.º 46/2019, de 10 de abril, que altera e republica o DL n.º 166/2014, de 6 de novembro, em caso de igualdade de classificação, é dada preferência aos candidatos residentes na área geográfica do Município de Benavente. Em outros casos de igualdade, será dada preferência ao candidato que tenha a melhor nota de licenciatura.

10. Prazo de formalização da candidatura

As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da publicação no sítio da internet www.cm-benavente.pt e no Portal Autárquico.

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 desta entidade autarquia, acompanhado obrigatoriamente de cópia dos documentos indicados no respetivo anexo.

As candidaturas podem ser apresentadas em suporte eletrónico, para o email candidaturas@cm-benavente.pt, ou em suporte de papel, na Subunidade Orgânica de Gestão de Recursos Humanos, ou na Subunidade Orgânica Administrativa de Samora Correia, ou remetidas pelo correio (endereçadas ao Presidente da Câmara Municipal de Benavente, Paços do Município, 2130-038, Benavente), sob registo, com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 10 do presente aviso, mediante apresentação de formulário supra mencionado.

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

11.1. As candidaturas, além do formulário supramencionado, devem ser, ainda, instruídas com os seguintes elementos:

- a) Cópia do Cartão de Cidadão/Bilhete de identidade, com indicação da finalidade exclusiva com que é apresentado;
- c) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos da experiência ou formação profissional que nele constem, sob pena das mesmas não serem consideradas;
- d) Cópia do certificado de habilitações literárias e das certificações específicas exigidas;
- f) Quaisquer elementos que os candidatos entendam ser relevantes para apreciação do seu mérito.
- g) Para os efeitos previstos no Decreto-Lei nº 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência de grau igual ou superior a 60%, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

Cofinanciado por:

11.2. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreva no seu curriculum, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

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: João Pedro Sá Serra Leitão, chefe da Divisão Municipal de Obras Particulares, Planeamento Urbanístico e Desenvolvimento;

Vogais efetivos: Sónia Sofia Travessa Barrué Diniz, técnica superior de Gestão de Recursos Humanos (que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos) e Helena Alexandre Coutinho Lira da Silva Machado, técnica superior de Direito.

Vogais suplentes: Maximiano Horta Cardoso, técnico superior de Direito e Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos.

Ref.ª B:

Presidente: Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais efetivos: Sónia Sofia Travessa Barrué Diniz, técnica superior de Gestão de Recursos Humanos (que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos) e Florbela Alemão Parracho, técnica superior de Arquitetura.

Vogais suplentes: Joana Isabel Gomes Godinho, técnica superior de Arquitetura e João Pedro Sá Serra Leitão, chefe da Divisão Municipal de Obras Particulares, Planeamento Urbanístico e Desenvolvimento.

Ref.ª C:

Presidente: Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais efetivos: Sónia Sofia Travessa Barrué Diniz, técnica superior de Gestão de Recursos Humanos (que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos) e Maria Virgínia Antunes Pinto, técnica superior de Engenharia Civil.

Vogais suplentes: Maria Manuel Couto da Silva, técnica superior de Engenharia Civil e Jorge Miguel Serrano de Sousa Correia, técnico superior de Engenharia Civil.

Ref.ª F:

Presidente: Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais: Sónia Sofia Travessa Barrué Diniz, técnica superior de Gestão de Recursos Humanos (que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos) e Maria do Carmo Gameiro Francisco, técnica superior de Serviço Social;

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Europeu
de Desenvolvimento Regional

Vogais suplentes: Eva Oliveira Teles, Técnica superior de Serviço Social e Susy Cristina Santos Graça, técnica superior de Psicologia.

Ref.^a G:

Presidente: Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais: Sónia Sofia Travessa Barrué Diniz, técnica superior de Gestão de Recursos Humanos (que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos) e Aníbal Manuel Rodrigues Ferreira, técnico superior de História;

Vogais suplentes: Fernanda Cristina Martins Gonçalves, Chefe da Divisão Municipal Cultura, Educação e Turismo e Sandra José Ricardo Ferreira, Técnica superior de História.

Ref.^a H:

Presidente: Palmira Alexandra de Carvalho Morais Alexandre Machado, chefe da Divisão Municipal de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos;

Vogais: Sónia Sofia Travessa Barrué Diniz, técnica superior de Gestão de Recursos Humanos (que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos) e Fernanda Cristina Martins Gonçalves, Chefe da Divisão Municipal Cultura, Educação e Turismo

Vogais suplentes: Aníbal Manuel Rodrigues Ferreira, técnico superior de História; e Sandra José Ricardo Ferreira, Técnica superior de História.

Benavente, 23 de dezembro 2019

O Presidente da Câmara Municipal,

(Carlos António Pinto Coutinho)



12

