

AVISO Nº 1/2021**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 encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação do presente aviso no sítio da Internet, candidaturas aos procedimentos de recrutamento e seleção de estagiários, do Município de Serpa, 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, foram fixados em 14 os estágios atribuídos ao Município de Serpa e considerando que muitos ficaram desertos, republica-se nas seguintes áreas de formação:

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

Ref.ª B - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciado em Solicitadoria;

Ref.ª C - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciado em Informática;

Ref.ª D - Nível de Qualificação 6 – 1 estágio para licenciado em Turismo/Gestão Turística;

Ref.ª E - Nível de Qualificação 6 – 1 estágio para licenciado em Arqueologia;

Ref.ª F - Nível de Qualificação 6 – 1 estágio para licenciado em Conservação e Restauro.

3. Planos dos estágios

Anexo I

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;

Cofinanciado por:

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%:

Os/as candidatos/as referidos têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, conforme n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril.

6. Local de realização dos estágios

Na área do Município de Serpa.

7. Duração dos estágios

12 meses não prorrogáveis.

8. Remuneração e outros apoios

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

Estagiário nível 6 – 724,04€

- 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:

- a) Habilitação académica;
- b) Classificação final obtida;
- d) Formação profissional;
- e) Experiência profissional.

9.2. Entrevista Individual (EI) – Na Entrevista Individual, consideram-se os seguintes fatores:

A= Reflexão curricular e motivação; B= Capacidade de integração e orientação para objetivos; C= Atitude; D= Capacidade de expressão e fluência verbal.

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 valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção.

Cofinanciado por:

9.4. Preferência aos candidatos residentes na área do município

Nos termos do nº6 do art.8 DL 166/2014 alt pelo DL 46/2019, têm preferência os candidatos residentes na área do município.

10. Prazo de formalização da candidatura

As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação do presente aviso no sítio da Internet.

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.portautarquico.dgal.gov.pt) e também no sítio da Internet desta entidade, acompanhado obrigatoriamente de cópia dos documentos a seguir indicados:

- Cópia de documento comprovativo da morada;
- Declaração da Segurança Social, da qual conste o registo de remunerações do candidato (ou a não existência do mesmo);
- Cópia do comprovativo da incapacidade igual ou superior a 60%, quando aplicável;
- Cópia do certificado de conclusão do curso de licenciatura ou mestrado integrado onde conste a média;
- Cópia do certificado de conclusão do ensino secundário, onde conste a média;
- Cópia do certificado de conclusão de Mestrado ou Doutoramento, quando aplicável;
- Cópia dos certificados de formação profissional onde conste o número de horas;
- Declaração da experiência profissional, se aplicável;
- Curriculum vitae, datado e rubricado;

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

11.2 As candidaturas são enviadas por correio para: Município de Serpa, Praça da República, 7830-289 Serpa, ou entregues em mão no Serviço de Atendimento ao Público, mediante marcação prévia para o número 284 540 101 ou para o email geral@cm-serpa.pt.

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: Maria Manuel dos Anjos Oliveira, dirigente intermédio de 2º grau;

Vogais: Rui Fulgêncio Piedade Costa, Dirigente intermédio de 2º grau, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Maria João da Silva Ferreira Vieira, técnica superior;

Cofinanciado por:

Vogais suplentes: João José Saldanha Lopes Correia Martins e Norine da Cruz Brito, ambos técnicos superiores;

Ref.^a B:

Presidente: Rui Fulgêncio Piedade Costa, Dirigente intermédio de 2º grau;

Vogais: Alzira dos Santos Pé-leve Figueira, Técnica superior, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Carla Maria Silvestre de Ornelas, técnica superior;

Vogais suplentes: Norine da Cruz Brito e Jennifer Baptista Paraíba, ambas técnicas superiores;

Ref.^a C:

Presidente: Ana Margarida Páscoa Raposo, dirigente intermédio de 2º grau;

Vogais: Rui Fulgêncio Piedade Costa, Dirigente intermédio de 2º grau, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Teresa de Jesus Varela Bettencourt, especialista de informática;

Vogais suplentes: Vasco José Margalho Capitão, especialista de informática e Norine da Cruz Brito, técnica superior;

Ref.^a D:

Presidente: Ana Margarida Páscoa Raposo, dirigente intermédio de 2º grau;

Vogais: Rui Fulgêncio Piedade Costa, Dirigente intermédio de 2º grau, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e João Carlos Rações Pêgas, técnico superior;

Vogais suplentes: Fernando José Horta Mósca e Norine da Cruz Brito, técnica superior;

Ref.^a E:

Presidente: Maria Manuel dos Anjos Oliveira, dirigente intermédio de 2º grau;

Vogais: Norine da Cruz Brito, técnica superior, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Miguel António Paixão Serra, técnico superior;

Vogais suplentes: Rui Fulgêncio Piedade Costa, Dirigente intermédio de 2º grau e Maria João da Silva Ferreira Vieira, técnica superior;

Ref.^a F:

Presidente: Maria Manuel dos Anjos Oliveira, dirigente intermédio de 2º grau;

Vogais: Norine da Cruz Brito, técnica superior, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Miguel António Paixão Serra, técnico superior;

Vogais suplentes: Rui Fulgêncio Piedade Costa, Dirigente intermédio de 2º grau e Maria João da Silva Ferreira Vieira, técnica superior;

Nos termos do disposto no artigo 6º do decreto-lei nº166/2014 de 6 de novembro, alterado pelo Decreto-lei nº46/2019, de 10 de abril, os presentes procedimentos são publicitados no sítio da internet do Município de Serpa, em dois órgãos de comunicação social, de expansão regional ou local, sendo ainda comunicado à DGAL, para efeitos de divulgação.

Cofinanciado por:

Anexo I

(Descrição das funções)

ANTROPOLOGIA

- Reconhecimento de terreno e definição das áreas de pesquisa antropológica no concelho de Serpa;
- Definir e elaborar, com o orientador, o Plano de Atividades do Estágio a ser desenvolvido;
- Pesquisa de âmbito bibliográfico, oral, fotográfico e videográfico sobre a antropologia da região;
- Participação em projetos do Município que estejam em curso e/ou planeados que versam sobre práticas culturais materiais e imateriais no concelho, nomeadamente os que integram a operação “Património Cultural em Rede”;
- Intervenção e participação no projeto de requalificação do Museu Municipal de Etnografia de Serpa tendo como foco o estudo das coleções etnográficas que integram o acervo e questões como a do processo de expropriação, apropriação e repatriamento dos objetos; a do seu colecionismo e inserção no museu; a da estratégia de exibição; a da produção de conhecimento sobre – e a partir – dos objetos;
- Colaborar na conceção e produção de textos sobre essas temáticas;
- Participação na inventariação e recolha de património cultural material e imaterial do concelho, incluindo o registo sonoro e vídeo;
- Apresentação de propostas de ações e eventos temáticos que promovam a valorização, fruição e divulgação do património histórico e cultural concelhio;

SOLICITADORIA

- Conhecer a estrutura orgânica, competências, áreas e metodologias de trabalho do Município de Serpa;
- Conhecer as aplicações informáticas em uso nos Serviços do Município;
- Efetuar consultas em serviços e repartições públicas (Finanças, Conservatórias, Notariado);
- Solicitar a emissão de documentos, efetuar participações e promover pedidos de inscrição de imóveis no Serviço de Finanças e Conservatórias competentes;
- Colaborar no processo de faturação do Serviço de Águas e Saneamento e promover processos de execução fiscal;
- Acompanhar e desenvolver processos de contraordenação;
- Acompanhar e desenvolver procedimentos de recrutamento de pessoal;
- Colaborar nas atividades desenvolvidas no Serviço de Recursos Humanos.

INFORMÁTICA

- Acompanhamento e apoio na implementação de novas aplicações do sistema de gestão municipal – ERP AIRC;
- Implementação do sistema de rede sem fios municipal – acompanhamento e gestão;
- Apoio e acompanhamento a utilizadores/serviços e munícipes;- Infraestrutura de redes informáticas – implementação e manutenção

Cofinanciado por:

TURISMO/GESTÃO TURÍSTICA

- Recolha, atualização e tratamento de informação no âmbito do turismo (estatísticas de visitantes, atualização da base de dados de alojamentos e restauração, análise do site visitserpa.pt e atualização de informação, entre outros dados que vierem a ser considerados relevantes);
- Apoio no planeamento e acompanhamento dos eventos, atividades e projetos municipais do âmbito do Turismo;
- Elaborar proposta e diagnóstico do setor turístico do concelho;
- Apresentação de relatório do trabalho desenvolvido;

ARQUEOLOGIA

- Tratamento, limpeza, marcação, inventário, registo fotográfico e gráfico de materiais arqueológicos resultantes de trabalhos arqueológicos municipais, de doações e das reservas do Museu Municipal de Arqueologia;
- Organização das coleções (materiais orgânicos e inorgânicos) das reservas do Museu Municipal de Arqueologia.
- Preenchimento das fichas de inventário para as coleções das reservas do Museu Municipal de Arqueologia;
- Realizar proposta de aquisição de materiais de acondicionamento para as coleções do Museu Municipal de Arqueologia;
- Elaboração de proposta de organização de uma exposição com materiais arqueológicos das reservas do Museu Municipal de Arqueologia;
- Desenvolver ações educativas na área da arqueologia para o Museu Municipal de Arqueologia.

CONSERVAÇÃO E RESTAURO

- Diagnóstico do estado de conservação das coleções (materiais orgânicos e inorgânicos) do Museu Municipal de Arqueologia e Museu Municipal de Etnografia;
- Criação de modelo de ficha de conservação e restauro para o Museu Municipal de Arqueologia e Museu Municipal de Etnografia;
- Preenchimento das fichas de conservação e restauro para as coleções do Museu Municipal de Arqueologia e Museu Municipal de Etnografia;
- Conceção de plano de conservação preventiva das coleções do Museu Municipal de Arqueologia e Museu Municipal de Etnografia;
- Elaboração de proposta para criação de espaço de conservação e restauro, incluindo proposta da aquisição de materiais e equipamentos;
- Realizar proposta de intervenção de conservação e restauro para peças das coleções do Museu Municipal de Arqueologia e Museu Municipal de Etnografia;
- Realizar intervenções de conservação e restauro em peças das coleções do Museu Municipal de Arqueologia e Museu Municipal de Etnografia;
- Elaborar plano de acondicionamento das coleções em reserva;
- Elaborar contributos na área da conservação e restauro para a criação das reservas do Museu Municipal de Arqueologia, Museu Municipal de Etnografia e Reservas;

Cofinanciado por:

- Elaborar contributos na área da conservação e restauro para o regulamento do Museu Municipal de Arqueologia, Museu Municipal de Etnografia e Reservas;
- Desenvolver ações educativas na área da conservação e restauro para o Museu Municipal de Arqueologia, Museu Municipal de Etnografia e Reservas.

Serpa, 6 de julho de 2021

O Presidente da Câmara Municipal



(Tomé Alexandre Martins Pires)

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

