

AVISO Nº 44 / 2019

ESTAGIOS PEPAL – 6.ª EDIÇÃO 2.ª FASE

Na sequência do aviso n.º 37/2019 de 7 de outubro, referente ao procedimento de recrutamento e seleção de estagiários, no âmbito da 6.ª edição-2.ª fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), ficaram desertas as referências A, B, C e D, pelo que 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 período de 10(dez) dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso na página eletrónica do Município, novo procedimento de recrutamento e seleção de estagiários/as, do Município de Vila Nova de Poiares 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:

Ref.ª A – Nível de qualificação 6 - 1 estágio - Área de Engenharia Civil;

Ref.ª B - Nível de qualificação 6 - 1 estágio - Área de Engenharia Topográfica / Engenharia Geográfica, Geofísica e Energia / Engenharia Civil – Área especialização em geotecnia ou equiparada;

Cofinanciado por:

Ref.^a C - Nível de qualificação 6 - 1 estágio - Área de Contabilidade/ Gestão/ Finanças/Economia: Tais como Contabilidade e Gestão Pública / Contabilidade e Auditoria / Contabilidade/ Contabilidade e Finanças / Contabilidade e Fiscalidade / Gestão, ou equiparada;

Ref.^a D - Nível de qualificação 6 -1 estágio - Área de Recursos Humanos, tais como: Gestão de Recursos Humanos/ Recursos Humanos / Gestão Empresas – Ramo Recursos Humanos, ou equiparada;

3. Planos dos estágios

Objetivos Gerais:

- a) Possibilitar a realização de um estágio profissional, em contexto real de trabalho, que crie condições para uma mais rápida e fácil integração no mercado de trabalho;
- b) Promover novas formações e novas competências profissionais, que possam potenciar a modernização dos serviços públicos;
- c) Garantir o início de um processo de aquisição de experiência profissional em contacto e aprendizagem com as regras, as boas práticas e o sentido de serviço público;
- d) Fomentar o contacto com outros trabalhadores e atividades, evitando o risco do seu isolamento, desmotivação e marginalização e contribuindo para a melhoria do seu perfil de empregabilidade;

Objetivos Específicos:

Ref.^a A:

1. Promover, acompanhar e apoiar o setor das obras publicas: (organização de processos, concursos, orçamentos, projetos e fiscalização);
2. Elaboração de outros projetos de caráter técnico, nomeadamente de construção civil, medições e orçamentos;
3. Avaliação sumária das práticas de ordenamento, fisicamente verificáveis;
4. Colaborar e apoiar no planeamento do território, na recolha de informação geográfica e cadastral;
5. Exercer outras funções que, dentro da sua área de formação, se revelem de importância, desde que devidamente enquadradas pelo/a orientador/a.

Ref.^a B:

1. Apreensão e desenvolvimento de tarefas na área da Topografia, Cartografia e SIG;

Cofinanciado por:

2. Promover, integrar, atualizar, levantamentos topográficos e de desenho, informação georreferenciada, toponímia e numeração de policia, trabalhos na área do cadastro predial rústico, medições e cálculos;
3. Colaborar com todos os serviços do município em especial com as áreas técnicas;
4. Exercer outras funções que, dentro da sua área de formação, se revelem de importância, desde que devidamente enquadradas pelo/a orientador/a.

Ref.^a C:

1. Apreensão e desenvolvimento de conhecimentos teóricos e práticos na área da Contabilidade e Aprovisionamento, tendo em vista a qualidade do serviço prestado;
2. Planear e executar atividades e tarefas promovidas na área Contabilidade (requisições, cabimento, compromissos, registo faturas, pagamento, reconciliação de receita, reconciliações bancárias e inventário);
3. Planear e executar atividades e tarefas promovidas na área e Aprovisionamento (Contratação pública, procedimentos, ajuste direto (regime geral e regime simplificado), consulta prévia, concurso público);
4. Aplicar e desenvolver os conhecimentos do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas SNC-AP;
5. Exercer outras funções que, dentro da sua área de formação, se revelem de importância, desde que devidamente enquadradas pelo/a orientador/a.

Ref.^a D:

1. Aplicar os conhecimentos e competências específicas no cabal exercício das tarefas cometidas, tendo em vista a qualidade do serviço prestado;
2. Adquirir conhecimentos de caráter geral (direitos, deveres, estrutura dos diversos serviços, seu funcionamento, competências);
3. Planear e executar atividades e tarefas promovidas na área de Recursos Humanos e no âmbito da descentralização, com a transferência de novas competências;
4. Aplicação prática de legislação específica;
5. Desenvolver competências nas várias aplicações informáticas, tendo em conta a eficácia e eficiência dos serviços;
6. Concretizar, com autonomia, as tarefas, projetos e propostas.
7. Exercer outras funções que, dentro da sua área de formação, se revelem de importância, desde que devidamente enquadradas pelo/a orientador/a.

4. Destinatários/as

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

Cofinanciado por:

Tenham até 30 anos de idade, inclusive, ou até 35 anos se forem portadores/as de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, ambas aferidas à data de início do estágio;

Estejam inscritos/as nos serviços de emprego do Instituto do Emprego e da Formação Profissional (IEFP, I.P.), na qualidade de desempregados/as.

5.Candidatos/as portadores/as 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/as candidatos/as portadores/as 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

Área do Município de Vila Nova de Poiares.

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/as

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;

Cofinanciado por:

d) Formação profissional;

e) Experiência profissional.

9.2. Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica, classificação final obtida, formação profissional e experiência profissional.

a) Habilitação Académica, onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação exigida à candidatura, certificado pelas entidades competentes – (HA):

- Titularidade de grau académico ou nível de qualificação exigido à candidatura – 19 valores;
- Superior ao grau exigido – 20 valores.

b) Classificação Final obtida na licenciatura - (CFO):

- Classificação Obtida na licenciatura, que habilita o/a candidato/a.

c) Formação Profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional realizadas nos três últimos anos, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas – (FP):

- Sem ações de formação – 10 valores;
- Com formação profissional até 21h – 12 valores;
- Com formação profissional até 35h – 15 valores;
- Com formação profissional superior a 35 horas – 20 valores.

As ações que não especifiquem o número de horas serão pontuadas do seguinte modo: sem qualquer indicação da sua duração = 0h; Manhã / Tarde = 4h; Dia = 8h; Semana = 40h; Mês = 160h.

d) Experiência profissional, considerando a experiência obtida na execução de atividades relacionadas com a área funcional do estágio a que se candidata – (EP):

- ≤ 1 mês – 10 valores;
- > 1 mês e < 1 ano – 15 valores;
- ≥ 1 ano – 20 valores.

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

Cofinanciado por:

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

9.3. Entrevista Individual (EI)

A entrevista individual visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/ entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com os seguintes parâmetros:

- Experiência profissional;
- Capacidade de Comunicação;
- Relacionamento Interpessoal;
- Motivação e Interesse profissional.

O guião de entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise e, avaliado nos seguintes termos:

Nível Classificativo	Valoração Final da EI
Insuficiente	4 valores
Reduzido	8 valores
Suficiente	12 valores
Bom	16 valores
Elevado	20 valores

A falta de comparência dos/as candidatos/as à entrevista Individual equivale a desistência do Procedimento.

9.4 Classificação Final

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

$$CF = AC (35\%) + EI (65\%)$$

É excluído do procedimento de avaliação o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção.

Cofinanciado por:

9.5 Notificações

Todas as notificações no âmbito do presente procedimento, dirigidas aos/as candidatos/as, serão efetuadas pelas seguintes formas: Aviso na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares e correio eletrónico, facultado pelos mesmos aquando da sua candidatura.

9.6 Preferência aos/as candidatos/as residentes na área do município

Nos termos do disposto no n.º 6 do art.º 8.º do DL 116/2014, de 6 de novembro, na redação dada pelo DL n.º 46/2019, de 10 de abril, em situações de igualdade de classificação tem preferência os/as residentes na área do Município.

10. Prazo de formalização da candidatura

As candidaturas deverão ser apresentadas até ao dia 20 de dezembro de 2019.

11. Formalização de candidatura

As candidaturas são formalizadas, no prazo supra fixado, em suporte eletrónico, mediante o envio de do formulário tipo, do nível de qualificação de que o/a candidato/a é detentor/a. O referido formulário é de utilização obrigatória, e deverá ser devidamente preenchido, datado e assinado, encontrando-se disponível no Portal Autárquico (www.portalautarquico.dgal.gov.pt), no site oficial deste Município em (www.cm-vilanovadepoiars.pt), e nos serviços administrativos da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares.

O formulário, acompanhado dos documentos infra indicados, deverá ser remetido para o endereço eletrónico, recursos.humanos@cm-vilanovadepoiars.pt, até à data limite supra indicada. Os emails de candidatura enviados devem indicar claramente no Assunto, o n.º do Aviso bem como o nome do/a Candidato/a (podendo enviar mais que um email, caso haja necessidade).

Não serão admitidas candidaturas em suporte de papel.

DOCUMENTOS

- a) Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Cópia do certificado de Habilitações onde conte a respetiva classificação;
- c) Cópia de certificados de habilitações de Mestrado ou Doutoramento (se aplicável);
- d) Cópia dos certificados de formação profissional, onde conste o respetivo numero de horas;
- e) Demais documentos solicitados no formulário de candidatura;

Cofinanciado por:

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

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

Referencia: A, B, C e D

Presidente do Júri: Paula Cristina da Silva Figueira Baptista, Técnica Superior;

1.º Vogal Efetivo: Paula do Céu Bento Couceiro, Técnica Superior, que substitui o presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

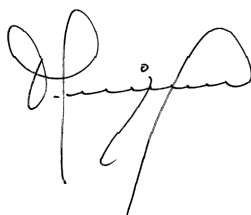
2.º Vogal Efetivo: Mário de Magalhães Maia, Técnico Superior;

1.º Vogal Suplente: Isabel Maria dos Santos Miguel, Técnica Superior;

2.º Vogal Suplente: Ana Margarida Neto Martins Dias, Técnica Superior.

Vila Nova de Poiares, 03 de dezembro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal



Digitally signed by
João Miguel Sousa
Henriques
Date: 2019.12.03
11:12:55 +00:00
Location: Portugal

Cofinanciado por: