

Aviso N.º2/2019

**2.º FASE DA 6.º EDIÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS NA
ADMINISTRAÇÃO LOCAL (PEPAL)**

Considerando que:

- a) No Procedimento de recrutamento e seleção de estagiários divulgado pelo Aviso N.º1/2019 de 11 de outubro de 2019, nem todas as vagas foram preenchidas;
- b) Que a referência **E)** aberta para duas vagas, apenas se registou a entrada de uma candidatura;
- c) Que a referência **F)** não registou nenhuma candidatura e em consequência o procedimento ficou deserto;
- d) Que foi autorizado pela **DGAL** – Direção das Autarquias Locais a abertura de novo procedimento;

Torna-se público que se encontra aberto novo procedimento de recrutamento e seleção de estagiários no âmbito da 6.º edição — 2.º 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 Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL); Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril — Regulamenta o PEPAL; Retificação n.º 20/2019, de 22 de abril — Retifica o 4.º parágrafo da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril; 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.º edição — 2.º fase do PEPAL; Despacho n.º 8035/2019, de 11 de setembro - Distribui pelas entidades promotoras o contingente de estágios da 6.º edição — 2.º fase do PEPAL.

Cofinanciado por:

2. Ofertas de estágios:

Ref. ^a	N.º de Estagiários	Nível de Qualificação	Curso Tecnológico Nível Secundário
E	1	4	Curso Tecnológico Nível Secundário em Multimédia
F	1	4	Curso Tecnológico Nível Secundário em Animador Sociocultural

3. Plano do estágio: Encontram-se em anexo.

4. Destinatários: Para além das habilitações académicas descritas no ponto 2 deste aviso, os candidatos devem preencher os seguintes requisitos:

- a) 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;
- b) 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 do estágio: Município de Sátão.

7. Duração do estágio: 12 meses não prorrogáveis.

Cofinanciado por:

8. Remuneração e outros apoios:

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

Estagiário nível 4 — 566,49€

- 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: Os métodos de seleção a utilizar serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Individual (EI).

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 (HA);
- b) Classificação final obtida na HA (CO);
- c) Formação profissional (FP);
- d) Experiência profissional (EP).

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará na média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos fatores, atrás referidos, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:

Habilitações Académicas (HA):

Cofinanciado por:

* **Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura — 15 valores;**

* **Habilitações superiores às exigidas em estreita relação com a área de estágio a que se candidata — 20 valores.**

Classificação final obtida (CO):

Será considerada a classificação final obtida, no grau de habilitações académicas exigidas, que habilita o candidato para o estágio, numa escala de 0 a 20 valores.

- **Até 14-12 valores;**
- **De 14.1a 16-14 valores;**
- **De 16.1a 18- 16 valores;**
- **Superiores a 18 — 20 valores.**

Formação Profissional (FP): Apenas será certificada a formação profissional relacionada com a área de estágio e devidamente comprovada por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou dias de duração, considerando que cada dia de formação é equivalente a 7 horas e cada semana a 35 horas.

Este parâmetro será avaliado numa escala até 20 valores.

Formação Profissional	Valoração
Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área	5 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com a área, até 20 horas	10 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, de 21 a 40 horas	12 Valores

Cofinanciado por:

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, de 41 a 60 horas	14 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, de 61 a 80 horas	16 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, de 81 a 100 horas	20 Valores

Experiência Profissional (EP): Apenas será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de 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 igual ou superior a 2 anos** — 20 valores.

Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, no método de seleção acima referido (Avaliação Curricular), consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

9.2. Entrevista Individual (EI) — Esta entrevista visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. O guião da entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos parâmetros em análise, avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente.

Cofinanciado por:

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção serão classificados de 0 a 20 valores, cujo resultado final obtido resultará da soma das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EI = (CG + PD + M + CE)/4, \text{ em que:}$$

CG - Cultura Geral;

PD - Participação na discussão dos problemas e sentido crítico;

M — Motivação e interesse pelo lugar;

CE - Capacidade de expressão e fluência verbal.

CG - Cultura Geral

Assunto: Podem ser abordados assuntos incluídos no currículo escolar das habilitações exigidas para preenchimento do posto de trabalho, bem como outros emergentes da vivência do cidadão comum em áreas diversas relacionadas com a administração local, no passado no presente, em especial ênfase com o objeto do concurso.

Respostas: Nas respostas são ponderados os conhecimentos demonstrados, o grau de elaboração (completa/incompleta), o grau de objetividade (explícita/confusa) e o grau de sensatez (sensata/insensata), sendo:

Elevado - 20 valores;

Bom - 16 valores;

Suficiente - 12 valores;

Reduzido — 8 valores;

Insuficiente - 4 valores.

Cofinanciado por:

PD - Participação na discussão dos problemas e sentido crítico

Assunto: O candidato pode ser confrontado com questões relacionadas com o posto de trabalho que se propõe preencher, bem como o funcionamento e organização dos serviços do município, particularmente os interligados com as atividades municipais a cujo exercício o preenchimento do posto de trabalho a que se destina.

Respostas: Nas respostas são ponderados os conhecimentos demonstrados, e o sentido crítico e de iniciativa (crítica e apresentação de sugestões), sendo:

Elevado - 20 valores;

Bom - 16 valores;

Suficiente - 12 valores;

Reduzido - 8 valores;

Insuficiente - 4 valores.

M — Motivação e interesse pelo lugar: Este parâmetro visa avaliar as razões que levaram o candidato a concorrer ao posto de trabalho.

Respostas: A classificação decorre da ponderação casuísta das razões invocadas, sendo:

Elevado - 20 valores;

Bom - 16 valores;

Suficiente - 12 valores;

Reduzido — 8 valores;

Insuficiente - 4 valores.

CE - Capacidade de expressão e fluência verbal: Este parâmetro visa a avaliação da forma e desenvoltura como o candidato deu as respostas. Respostas: A avaliação decorre do que as

Cofinanciado por:

respostas demonstraram quanto à dicção do candidato, quanto à elaboração e quanto à segurança e à-vontade na sua apresentação, sendo:

Elevado - 20 valores;

Bom - 16 valores;

Suficiente - 12 valores;

Reduzido — 8 valores;

Insuficiente - 4 valores.

Cada entrevista terá uma duração entre 15 a 20 minutos.

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.

9.4. Preferência aos candidatos residentes na área do município: Em situações de igualdade de valoração dos candidatos que completem o procedimento, com a aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, têm preferência na ordenação final os que sejam residentes no Concelho de Sátão.

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 Sátão.

11. Formalização de candidatura

11.1 As candidaturas são formalizadas através do preenchimento do formulário do nível de qualificação de que o candidato é detentor, disponível no Portal Autárquico (www.satiao.pt).

Cofinanciado por:

portalautarquico.dgal.gov.pt), e no site do Município de Sátão www.cm-satao.pt (Recursos Humanos — PEPAL), sob pena de exclusão e acompanhado obrigatoriamente de cópia dos documentos indicados no ponto 11.5 deste Aviso.

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

11.3 As candidaturas (formulário de candidatura), 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.

11.4 As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara de Sátão, numa das seguintes opções:

- Em suporte eletrónico através do endereço procedimentosconcursais@cm-satao.pt, a validação é por submissão do Formulário, acompanhado do respetivo Curriculum Vitae e demais documentos exigidos, devendo o candidato guardar o comprovativo.
- Em suporte de papel, entregue pessoalmente no Gabinete de Atendimento ao Múncipe da Câmara Municipal de Sátão, sito no Edifício da Câmara Municipal, Praça Paulo VI, 3560-154 Sátão, no horário do atendimento ao público das 9h00 até às 17h00, ou remetidas por correio através de carta registada, para Praça Paulo VI 3560-154 Sátão, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

11.5. A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada de Curriculum Vitae detalhado, sob pena de exclusão, contendo os seguintes elementos:

- a) Declaração da Segurança Social da qual conste a existência ou a não existência de registo de remunerações;
- b) Cópia do certificado de habilitações onde conste a respetiva classificação;

Cofinanciado por:

- c) Cópia dos certificados de formação profissional onde conste o número de horas e a data de realização;
- d) Cópia dos comprovativos da experiência profissional;
- e) Anexo ao Formulário de Candidatura — Informação sobre o Regulamento Geral de Proteção de Dados.

11.6. Mais se informa, que determina a exclusão da edição PEPAL a prestação de informações falsas de acordo com o n.º 4 do art.º 4.º da Portaria n.º 114/2019, bem como, a não comprovação dos requisitos e informação complementar solicitada no presente aviso, de acordo com o n.º 7 do art.º 6º.

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.º E:

Presidente: Eng.ª Aida Sousa;

Vogais: Dr.ª. Carla Albuquerque, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e José Lopes.

Vogais suplentes: Miguel Cabral e Dr.ª. Cristela Almeida.

Orientador de Estágio: Eng.ª Aida Sousa;

Ref.º F:

Presidente: Dr.ª. Silvina Lopes;

Vogais: Dr.ª. Carla Albuquerque, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos, Dr.º. Helena Leal;

Vogais suplentes: Eng.ª. Aida Sousa e Dr.ª. Cristela Almeida.

Orientador de Estágio: Dr.ª. Silvina Lopes.

Cofinanciado por:

14. Notificações dos procedimentos de recrutamento e seleção: Todas as notificações serão efetuadas através da morada indicada no Curriculum Vitae, através da página eletrónica do Município de Sátão, em www.cm-satao.pt, e em local visível e público nas instalações da Câmara Municipal de Sátão.

15. Em tudo o não mencionado no presente Aviso aplica-se o disposto na legislação aplicável nesta matéria.

Sátão, 15 de novembro de 2019

O Sr. Presidente da Câmara Municipal de Sátão,



(Paulo Manuel Lopes dos Santos)

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

ANEXO

PLANO DE ESTÁGIO

Refª. E - Curso Tecnológico de nível secundário em Multimédia

Objetivo: Dominar as principais ferramentas de criação e tratamento de componentes multimédia.

Unidade Orgânica onde decorrerá o estágio: Gabinete de Informática

Plano:

- Dominar as principais ferramentas de criação e tratamento de componentes multimédia;
- Captar, digitalizar e tratar imagens, sons e texto que envolva a atividade municipal;
- Elaborar um projeto a nível conceptual e estrutural do Web Site do Município de Sátão;
- Criar e editar conteúdos com vista à criação de soluções de comunicação entre o Município e os seus diversos interlocutores. .
- Colaborar na dinamização das plataformas digitais do Município e a atualização dos conteúdos;

Refª. F - Curso Tecnológico de nível secundário em Animador Sociocultural

Objetivo: Prestar apoio na dinamização de atividades de carácter cultural, educativo, social, lúdico e recreativo do Município de Sátão.

Unidade Orgânica onde decorrerá o estágio: Unidade Cultura, Turismo, Desporto e Comunicação

Plano:

- Preparação e distribuição de material gráfico para a divulgação das atividades culturais;
- Acompanhamento de eventos culturais realizados no concelho;
- Elaboração de um projeto de implementação de atividades de intervenção sociocultural;
- Colaboração na dinamização de projetos da Câmara Municipal de Sátão, dirigidos a grupos específicos como crianças, jovens e idosos.

Cofinanciado por: