

AVISO Nº 19/2020

ESTÁGIOS PEPAL- 6ª EDIÇÃO-2.ª FASE

Na sequência das referências C;E;F;G;H;I;J;L;M;N do aviso n.º 20/2019 para recrutamento e seleção de estagiários no âmbito da 6.ª Edição 2.ª Fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local, terem ficado desertas por inexistências de candidatos admitidos, 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 dias úteis, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários, do Município de Mação, 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 C - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Direito;

Ref.ª E - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Economia;

Ref.ª F - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Ciências Documentais ou Licenciatura e curso de especialização em Ciências Documentais, opção Arquivo;

Ref.ª G - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em História;

Ref.ª H - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Engenharia Florestal;

Ref.ª I - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Engenharia Civil;

Cofinanciado por:

Ref.^a J - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Arquitetura;

Ref.^a L - Nível de qualificação 5 - 1 estágio para detentores do Curso Técnico Superior Profissional de Gestão Administrativa de Recursos Humanos;

Ref.^a M - Nível de Qualificação 4 - 1 estágio para detentores do Curso Tecnológico de nível secundário de Contabilidade e Gestão;

Ref.^a N - Nível de Qualificação 4 - 1 estágio para detentores do Curso Tecnológico de nível secundário de Biblioteca, Arquivo e Documentação

3. Planos dos estágios

Ref.^a C: Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos conhecimentos profissionais relacionados com a licenciatura. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Análise e desenvolvimento de processos de contraordenações; Análise, informação e elaboração de minutas de protocolos, regulamentos e demais instrumentos jurídicos no âmbito das questões do Município. Elaboração de informações e pareceres sobre interpretação de legislação, bem como de normas e regulamentos internos; Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

Ref.^a E: Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos conhecimentos profissionais relacionados com a licenciatura. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Acompanhamento de todo o processo de receita e despesa do Município; Acompanhamento do fluxo e troca de informação entre o Município e entidades externas; Acompanhamento e desenvolvimento de candidaturas apresentadas pelo Município no âmbito de diversos programas; Colaborar no planeamento e controlo de fundos disponíveis; Colaborar na identificação e apoio aos serviços na procura e enquadramento de fontes de financiamento à atividade municipal. Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

Ref.^a F: Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos conhecimentos profissionais relacionados com a licenciatura. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Proceder à implementação de um plano de classificação documental e tratamento informático da documentação; Apresentar propostas de regulamento do Arquivo Municipal de Mação, promover iniciativas culturais, educativas e de difusão do património documental à sua guarda. Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

Cofinanciado por:

Ref.ª G: Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos conhecimentos profissionais relacionados com a licenciatura. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Proceder à sistematização de recolha, registo e organização de dados referentes ao património Histórico do concelho. A pesquisa implica a revisão de documentação em Mação e em arquivos; Elaborar a carta cultural do Município; Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

Ref.ª H: Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos conhecimentos profissionais relacionados com a licenciatura. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Participar e desenvolver atividades do Gabinete Técnico Florestal; Elaboração e acompanhamento de planos de Ordenamento Florestal e Planos de Gestão Florestal; Realizar atividades e trabalho de campo ligados à floresta. Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

Ref.ª I: Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos conhecimentos profissionais relacionados com a licenciatura. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Elaborar relatório de inspeção das obras de arte existentes na rede viária do Concelho; Proceder ao levantamento do estado de conservação das Estradas e Caminhos Municipais da rede viária do Concelho; Participar/colaborar com os técnicos nos procedimentos e fiscalização de empreitadas de obras Municipais. Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

Ref.ª J: Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos conhecimentos profissionais relacionados com a licenciatura. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Acompanhamento dos processos de elaboração e revisão de Planos Municipais de Ordenamento do Território; Elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade; Conceção de projetos de arquitetura de intervenção a levar a efeito pelo Município ou por associações locais a que a Câmara Municipal delibere conceder esse apoio; Acompanhamento de processos de intervenções no âmbito da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Mação, ou de processos relativos à eventual constituição de outras ARUs. Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

Ref.ª L: Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos seus conhecimentos profissionais. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Conhecer a dinâmica interna da Secção de Recursos Humanos; Colaborar no

Cofinanciado por:

acompanhamento e execução de projetos/iniciativas nomeadamente avaliação de desempenho, recrutamento e seleção; Mapeamento de processos e descrição de análise de funções; Proceder à elaboração e acompanhamento de candidaturas a programas de apoio à inserção profissional; Acompanhar e colaborar no processamento de remunerações; Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

Ref.ª M: Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos seus conhecimentos profissionais. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Apoiar na execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos; Acompanhar e apoiar na classificação de documentos de despesa e receita em plataforma própria; Apoiar no processo de despesa desde o procedimento de aquisição até ao seu pagamento; Extrair e interpretar mapas e relatórios que servirão de apoio à gestão e decisão; Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

Ref.ª N: Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos seus conhecimentos profissionais. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Apoiar nos trabalhos de tratamento técnico documental de acordo com as orientações e normas em vigor; Colaborar na organização e gestão dos depósitos; Proceder à manutenção dos espaços e documentos; Colaborar nos trabalhos de aquisição de documentação; Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

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%

No cumprimento do disposto no mapa anexo ao Despacho nº 8035/2019, de 11 de setembro, e nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, **nas referências G e N** são reservados, em cada uma, 1 lugar para candidatos/as com deficiência com um grau de incapacidade superior a 60%; sendo que nas restantes referências os/as

Cofinanciado por:

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

Área do Município de Mação

7. Duração dos estágios

12 meses não prorrogáveis.

8. Remuneração e outros apoios

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

Estagiário nível 4 - 570,45€

Estagiário nível 5 - 614,33€

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.

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

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

Sendo:

HA = Habilitação Académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

- Habilitações Académica de grau exigido à candidatura - 18 valores;
- Superior ao grau exigido - 20 valores

CFO = Classificação Final Obtida = classificação final obtida no grau de habilitações exigidas que habilita o candidato para o estágio.

Cofinanciado por:

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas:

- Sem ações de formação - 5 valores;
- Com ações de formação até 20 horas - 10 valores;
- Com ações de formação entre 21 a 40 horas - 12 valores;
- Com ações de formação entre 41 a 60 horas - 14 valores;
- Com ações de formação entre 61 a 80 horas - 16 valores;
- Com ações de formação mais de 80 horas - 20 valores;

EP = Experiência Profissional: Este parâmetro refere-se ao desempenho efectivo de funções relevantes para as áreas visadas no estágio.

- Sem experiência profissional -10 valores;
- Experiência até 1 ano - 14 valores;
- Experiência até 2 anos - 18 valores;
- Mais de 2 anos de experiência - 20 valores;

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento em funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado, incluindo os estágios profissionais.

9.2. Entrevista Individual: Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente 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 directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, designadamente:

- a) Interesse, expectativas e motivação profissional em relação ao lugar a que concorre;
- b) Capacidade de comunicação, sentido de responsabilidade e argumentação;
- c) Relacionamento Interpessoal e trabalho em equipa;
- d) Capacidade de Inovação.

Ao guião da entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise e avaliados segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20,16,12, 8 e 4 valores.

9.3. Classificação Final

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

Cofinanciado por:

CF = AC (40x%) + 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

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º166/2014, de 16 de Novembro, na sua atual redação, em situação de igualdade na lista de ordenação final entre dois ou mais candidatos, será dada preferência, aos candidatos residentes na área do Município de Mação.

10. Prazo de formalização da candidatura

As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na página da Internet do Município.

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 na página eletrónico do Município em www.cm-macao.pt acompanhado obrigatoriamente de cópia dos documentos indicados no respetivo anexo e ainda do Curriculum Vitae do candidato e documentos comprovativos da experiência profissional.

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

As candidaturas devem ser enviadas a esta entidade obrigatoriamente em suporte de papel, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado com aviso de receção Dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mação -Rua Padre António Pereira Figueiredo, 6120-750 Mação, até ao termo do prazo de 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 C: Presidente: Sandra Cristina Henriques da Silva Lobo; Chefe de Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais efetivos: Ricardo Manuel Martins Cabrita, (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*) Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Técnicos Superiores.

Cofinanciado por:

Vogais suplentes: José António Marques Lourenço Mendonça Garcia, Ivo Alexandre Maia Martins, técnicos superiores.

Ref.ª E: Presidente: José António Marques Lourenço Mendonça Garcia, Técnico Superior;

Vogais efetivos: Ivo Alexandre Maia Martins, (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*) Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, técnicos superiores.

Vogais suplentes: Carla Leonor Louro Mariquitos Henriques de Carvalho, Vera Mónica da Silva Dias António, Técnicas Superiores.

Ref.ª F: Presidente: Maria do Rosário da Silva Sebastião Wahnnon;

Vogais Efetivos: Vera Mónica Dias António, (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*) Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, técnicas superiores.

Vogais suplentes: Ricardo Manuel Martins Cabrita, Ivo Alexandre Maia Martins, Técnicos Superiores.

Ref.ª G: Presidente: Anabela Borralheiro Pereira, Técnica Superior.

Vogais Efetivos: Rosária Margarida Fernandes Morais Santos (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*), Maria do Rosário Sebastião da Silva Wahnnon, técnicas superiores.

Vogais suplentes: Vera Mónica da Silva Dias António , Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Técnicas Superiores.

Ref.ª H: Presidente: Luis Miguel Marques Jana, Técnico Superior.

Vogais Efetivos: Ricardo Manuel Martins Cabrita, (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*) Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, técnicos superiores.

Vogais suplentes: Carla Leonor Louro Mariquitos Henriques de Carvalho, Ivo Alexandre Maia Martins, Técnicos Superiores.

Ref.ª I: Presidente: Nelson Manuel Mendes Grácio, Técnico Superior.

Vogais Efetivos: Sónia Maria Marques Pires, (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*) Ricardo Manuel Martins Cabrita, técnicos superiores.

Vogais suplentes: Carlos Alberto Marques Rodrigues Pedro, Carla Leonor Louro Mariquitos Henriques Carvalho, Técnicos Superiores.

Ref.ª J: Presidente: Ricardo Manuel Martins Cabrita, Técnico Superior.

Vogais Efetivos: Nelson Manuel Mendes Grácio, (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*) Sónia Maria Pires Marques, técnicos superiores.

Vogais suplentes: Carlos Alberto Marques Rodrigues Pedro, José António Marques Lourenço Mendonça Garcia, Técnicos Superiores.

Cofinanciado por:

Ref.^a L: Presidente: Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Técnica Superior.

Vogais Efetivos: Carlos Alberto Marques Rodrigues Pedro, Técnico Superior (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*), Paula Maria Martins Lopes de Matos, Assistente Técnica.

Vogais suplentes: Maria Cristina Queirós Maciel Andrade, Coordenadora Técnica, Paula Maria de Oliveira Aparício Martins, Assistente Técnica.

Ref.^a M: Presidente: Ivo Alexandra Maia Martins, Técnico Superior.

Vogais Efetivos: José António Marques Lourenço Mendonça Garcia, (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*), técnico superior, Aurelinda Marques Casola Serra, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes: Raul Jesus Simões de Matos, Coordenador Técnico, Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Técnica Superior.

Ref.^a N: Presidente: Maria do Rosário Sebastião da Silva Wahnnon, Técnica Superior.

Vogais Efetivos: Rosária Margarida Fernandes Morais Santos, (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*), Anabela Borralheiro Pereira, Técnicas Superiores.

Vogais suplentes: Octávio Eusébio Rosa, Assistente Técnico, Vera Mónica da Silva Dias António, Técnica Superior.

Paços do Município de Mação, 30 de setembro de 2020.

O Presidente da Câmara Municipal

Vasco António Mendonça Sequeira Estrela

Cofinanciado por: