



AVISO N.º 1/2015
PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL (PEPAL)
5.ª EDIÇÃO

OFERTA DE ESTÁGIOS

1 – Torna-se público, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, conjugado com o artigo 3.º da Portaria n. 254/2014, de 9 de dezembro, que se encontram abertas, pelo prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da publicação do presente aviso na página eletrónica da Câmara Municipal de Felgueiras, candidaturas a procedimentos de recrutamento e seleção de estagiários, no âmbito da 5.ª edição PEPAL (2014/2015).

2 – Áreas a concurso:

Ref.ª	N.º de Lugar es	Licenciatura exigida	Unidade Orgânica
A	1	Administração Autárquica ou Direito	Departamento de Administração e Finanças
B	1	Biologia	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos
C	1	Engenharia Civil - Opção de Hidráulica	Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos
D	1	Serviço Social	Divisão de Educação, Cultura e Ação Social
E	1	Criminologia	Divisão de Educação, Cultura e Ação Social
F	1	Turismo	Divisão de Educação, Cultura e Ação Social
G	1	Enfermagem	Divisão de Educação, Cultura e Ação Social
H	1	a) Curso de Especialização em Ciências Documentais, opção em Arquivo, criado pelo Decreto n.º 87/1982, de 13 de julho, e regulamentado pela Portaria n.º 448/1983 e pela Portaria n.º 449/1983, de 19 de abril, e pela Portaria n.º 852/1985, de 9 de novembro; ou b) Outros cursos de especialização pós-licenciatura na área das Ciências Documentais, de duração não inferior a dois anos,	Divisão de Educação, Cultura e Ação Social



		ministrados em instituições nacionais de ensino universitário; ou c) Licenciaturas e Mestrados na área das Ciências da Documentação ou das Ciências da Informação.	
I	1	Design de Produto	Divisão de Educação, Cultura e Ação Social
J	1	Direito	Divisão Jurídica, de Contencioso e de Gestão de Recursos Humanos
K	1	Geografia	Departamento de Urbanismo, de Obras e de Ambiente.
L	1	Solicitadoria	Departamento de Urbanismo, de Obras e de Ambiente.
M	1	Engenharia Mecânica	Serviços de Desporto e Juventude
N	1	Desporto	Serviços de Desporto e Juventude
O	1	Economia	Divisão de Desenvolvimento Económico e de Estudos e Auditoria
P	1	Comunicação	Divisão de Desenvolvimento Económico e de Estudos e Auditoria

3 – Local de realização dos estágios: Município de Felgueiras.

4 – Destinatários: Jovens que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Jovens que possuam uma qualificação correspondente, pelo menos, ao nível 6 (licenciatura) da estrutura do Quadro Nacional de Qualificações, constante do anexo II à Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho;
- Jovens com idade até aos 29 anos, até ao dia anterior a completar o seu 30.º aniversário, aferido à data de início do estágio. No caso de pessoas portadoras de deficiência ou incapacidade, o limite de idade é de 35 anos;
- Jovens que estejam à procura do primeiro emprego ou sejam desempregados à procura de novo emprego e que se encontrem numa das seguintes situações:
 - Nunca tenham tido registo de remunerações em regimes de proteção social de inscrição obrigatória e não se encontrem inscritos em qualquer sistema de ensino ou formação profissional a tempo inteiro;
 - Estejam inscritos nos serviços de emprego do Instituto de Emprego e Formação Profissional. I.P. (IEFP, I.P.), na qualidade de desempregado.

5 – Plano de Estágio:

Ref.ª A - Administração Autárquica ou Direito

Acompanhamento das atividades desenvolvidas no serviço do Departamento de Administração e Finanças; conceção de técnicas e instrumentos de planeamento aplicáveis à execução de políticas municipais; preparação e elaboração de projetos de modernização administrativa e de desburocratização; estudos necessários ao acompanhamento e aperfeiçoamento do



sistema financeiro e contabilístico da autarquia local; estudos de análise estrutural e formulação de medidas tendentes à definição dos objetivos e avaliação de desempenho dos serviços (QUAR).

Ref.ª B - Biologia

Análise das necessidades e proposta de plano de monitorização de pragas e desinfestações - Orçamentação; plano de monitorização dos fontanários públicos: caracterização da origem, proposta de ligação à rede pública ou desativação; análise dos registos do serviço de recolha/tratamento de resíduos urbanos; individualização de produções por freguesias/aglomerados; proposta de plano de ação para cumprimento de metas do PERSU 2020 (Plano Estratégico para os Resíduos Urbanos); análise das condições de salubridade dos equipamentos de recolha: tipo de utilização; cumprimento de horários de serviço/recolha - proposta de melhoria.

Ref.ª C - Engenharia Civil Opção de Hidráulica

Conhecimento do sistema de abastecimento, com deslocações ao terreno, com mapas representativos de equipamentos e redes, com acompanhamento nas diversas tarefas, desde a bombagem, à reparação de fugas/avarias; estudo volumes de abastecimento (medição zonada), por área de reservatório e estudo de pressões (gestão de pressões); registo de avarias/fugas por área de influência de reservatório; análise de perdas e proposta de soluções; orçamentação de propostas apresentadas: custo/benefício; avaliação de resultados.

Ref.ª D - Serviço Social

Colaborar na realização de estudo/ diagnóstico de casos no âmbito dos processos da CPCJ; colaborar no atendimento, visitas domiciliárias, acompanhamento e encaminhamento social; colaborar na realização de estudo/diagnóstico de casos no âmbito dos processos decorrentes da aplicação do Regulamento da Prestação de Apoio à População Idosa do Município de Felgueiras e do Regulamento Municipal para Atribuição de Apoios Sociais; colaborar no atendimento, visitas domiciliárias, acompanhamento e encaminhamento social; colaborar na organização, programação, planeamento e execução das atividades de carácter lúdico recreativo e sociais inseridas no Plano Anual de Atividades da Autarquia; colaborar na gestão do Património Habitacional Social Municipal.

Ref.ª E - Criminologia

Colaborar na elaboração do Plano Municipal para a Igualdade; colaboração técnica na reestruturação do funcionamento do Espaço + Igualdade e de apoio à vítima; colaborar na elaboração do Regulamento do Espaço Municipal de Acolhimento de vítimas de violência; acompanhamento e orientação de casos de vítimas de violência doméstica; identificar problemáticas e seus contextos com vista à proposta de soluções para a redução da frequência de uma forma particular de crime, ou para o favorecimento de uma gestão adequada de programas; desenvolver ações de carácter preventivo e de integração comunitária junto de grupos populacionais mais desfavorecidos do concelho, de acordo com o planeamento estratégico integrado local; participação na organização, programação, planeamento e execução das atividades de carácter lúdico recreativo e sociais inseridas no Plano Anual de Atividades da Autarquia.

Ref.ª F - Turismo

No âmbito do Atendimento - atender visitantes/turistas, quer pessoalmente, quer por telefone, e-mail ou outro meio de comunicação, prestando informação sobre a oferta turística do Porto e Norte, e, com maior profundidade, de Felgueiras; fornecer material de informação/promoção adequado às necessidades e motivações dos visitantes/turistas; encaminhar com



eficiência e eficácia os visitantes/turistas para os locais que estes pretendam visitar, ou decorrentes das sugestões de visita; atender reclamações e sugestões dos visitantes/turistas, identificando necessidades e expectativas dos clientes, informando o responsável pela LIT (Loja Interativa de Turismo).

No âmbito da dinamização e promoção da LIT - colaborar na organização de eventos de dinamização turística e de promoção da LIT; desenvolver novas ações com a orientação do técnico superior de turismo; promover e vender produtos na LIT; proceder à atualização de informação turística na plataforma TOMI (promotora virtual), com a supervisão do responsável técnico.

Exercer outras funções de colaboração ativa aos projetos em curso (roteiro do turismo empresarial, parque de campismo).

Ref.ª G - Enfermagem

Desenvolver ações de carácter preventivo e de integração comunitária junto de grupos populacionais mais desfavorecidos do concelho, de acordo com o planeamento estratégico integrado local; realizar estudos que permitam conhecer a realidade local, nomeadamente na área da saúde; participação na elaboração e execução de medidas de Apoio à Natalidade e saúde infantil; desenvolver ações de informação e formação, subordinadas à promoção da saúde, para diferentes públicos-alvo.

Ref. H - Arquivo

Organização (classificação e ordenação) de fundos arquivísticos à guarda do Arquivo Histórico; propor e planear atividades com carácter didático e pedagógico a implementar pelo serviço educativo do Arquivo Municipal; promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação.

Ref.ª I - Design de Produto

Adquirir conhecimentos básicos sobre o Bordado Terra do Sousa; compreender o Caderno de especificações do Bordado da Terra do Sousa; conhecer os pontos característicos do Bordado da Terra de Sousa; conhecer os produtos do mercado tradicional do Bordado; criar e desenvolver novos desenhos do Bordado Terra do Sousa, utilizando técnicas de desenho manual ou computadorizado; elaborar propostas de aplicação do Bordado Terra do Sousa; utilizar os desenhos existentes, ou novos desenhos, para diversificar a produção com a aplicação do - Bordado da Terra do Sousa a produtos fora do mercado tradicional do bordado; acompanhar as atividades desenvolvidas na Casa do Risco de Felgueiras.

Ref.ª J - Direito

Acompanhar as atividades desenvolvidas no serviço da Divisão Jurídica, de Contencioso e de Gestão de Recursos Humanos; adquirir conhecimentos básicos sobre os processos; elaborar documentos, informações e propostas necessários aos processos de natureza jurídica e administrativa; recolha e tratamento de legislação relevante para o Município.

Ref.ª L - Geografia

Prestar apoio ao Sistema de Informação Geográfica (SIG).

Ref.ª K - Solicitadoria

Verificar junto da autoridade tributária a atualização dos dados relativos a licenças e pedidos de informação prévia, assim como prestar apoio à Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística em matéria de registos prediais.

Ref. L - Engenharia Mecânica

Análise e sintetização técnica de problemas, sendo capaz de expô-los aos outros intervenientes; formulação de recomendações e/ou projetos sustentados e sustentáveis, de forma concisa e lógica; elaboração adequadamente de um



projeto, quer nas áreas do AVAC, ou redes de fluidos, quer em construções mecânicas, assim como na elaboração de relatórios de acompanhamento e respetivas memórias descritivas; contribuir na estruturação da organização interna nas áreas da qualidade e manutenção; interagir com fornecedores, com o objetivo de cumprimento de prazos; participar na conservação das instalações e fiscalização da sua correta utilização; acompanhamento e colaboração no desenvolvimento, dinamização e realização de eventos, no âmbito do Desporto e Juventude, levados a cabo pelo Município ou com o apoio/parceria deste.

Ref.ª M - Desporto

Apoiar o funcionamento da Sala de Cardio Fitness no Complexo de Piscinas Municipais de Felgueiras; apoiar o funcionamento das aulas municipais de natação nas Piscinas de Felgueiras, Lixa e Idães; acompanhar o desenvolvimento e implementação das AEC, na área de Atividade Física e Desportiva, no Concelho; planejar e desenvolver atividades físicas e desportivas, atividades lúdicas, atividades de recreação e lazer e de ocupação dos tempos livres, também no âmbito dos Programas de OTL; acompanhar e colaborar no desenvolvimento, dinamização e realização de eventos, no âmbito do Desporto e Juventude, levados a cabo pelo Município ou com o apoio/parceria deste.

Ref.ª N - Economia

Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projetos, pareceres, peritagens e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica; realização de estudos, pesquisas e levantamentos de programas comunitários, da administração central ou outros; instrução de processos de candidatura a financiamentos de programas comunitários; investigação de diferentes aspetos das dinâmicas económicas e elaboração de programas de intervenção nesse domínio, da iniciativa municipal em articulação com outras entidades.

Ref.ª O - Comunicação

Pesquisa, recolha, seleção e tratamento de factos, notícias ou opiniões, através de texto, imagem ou som, destinados a divulgação informativa pela imprensa, por agência noticiosa, pela rádio, pela televisão ou por outra forma de difusão eletrónica; organização e preparação da informação municipal destinada a divulgação; participar no desenvolvimento de ações de melhoria da imagem do Município; participar na conceção, produção e seleção, de acordo com o modelo determinado, dos elementos de comunicação gráfica, escrita, visual ou multimédia, necessários para a relação com os públicos e que dão suporte a operações relacionais, incluindo as de cariz promocional ou publicitário.

6 – Procedimento de seleção, parâmetros e fórmula de avaliação: O recrutamento e a seleção dos candidatos é efetuado pelo Município de Felgueiras, nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro.

Os métodos de seleção a utilizar serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Individual (EI), sendo a Classificação Final definida através da seguinte fórmula:

$$CF = (40AC + 60EI) / 100$$

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média ponderada das classificações obtidas na avaliação de cada um dos métodos.



A) AVALIAÇÃO CURRICULAR:

A Avaliação Curricular (AC), visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso e experiência profissional, bem como a formação realizada, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Parâmetros:

- Habilitações Académica (HA);
- Classificação Final Obtida (CFO);
- Formação Profissional (FP);
- Experiência Profissional (EP);

Sendo:

A1 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.*

A2 CFO = Classificação Final Obtida: classificação obtida na Licenciatura que habilita o candidato para o estágio.

A3 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 -- 10 valores;*
- *Ação de formação com duração < 35 horas = 1 valor/cada, a acrescentar à base de 10 valores;*
- *Ação de formação com duração > ou = a 35 horas = 2 valores/cada, a acrescentar à base de 10 valores.*

O valor máximo atribuído é de 20 valores neste item.

A4 = Experiência Profissional: considerando a experiência obtida na execução de atividades descritas no conteúdo funcional:

- *Inferior a um ano de experiência -- 10 valores;*
- *Igual a um ano e inferior a 2 anos de experiência -- 15 valores;*
- *2 anos de experiência ou mais -- 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 estágio profissional.



B) ENTREVISTA INDIVIDUAL:

A Entrevista Individual (EI), visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

Na entrevista individual são consideradas e ponderadas a motivação e interesse pelo lugar, a qualificação e perfil para o cargo, a capacidade de expressão e compreensão verbal e a capacidade de relacionamento interpessoal.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

A entrevista é avaliada 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.

Duração da Entrevista: 15 a 20 minutos.

7 – Forma e local de apresentação de candidaturas:

A candidatura ao processo de seleção é feita através do preenchimento de formulário disponibilizado na página eletrónica www.portalautarquico.pt, e no site da Câmara Municipal de Felgueiras www.cm-felgueiras.pt sob pena de exclusão.

Ao formulário de candidatura deverão ser juntos, dentro do prazo estipulado para o efeito, sob pena de exclusão, os seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae detalhado (onde conste obrigatoriamente o endereço de correio eletrónico), datado e assinado;
- b) Cópia do documento de identificação (BI/cartão de cidadão/passaporte);
- c) Cópia do documento de identificação fiscal (NIF), no caso de não ser portador de cartão de cidadão;
- d) Cópia de documento comprovativo da morada do candidato (carta de condução ou outro);
- e) Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações (ou a não existência do mesmo);
- f) Cópia de comprovativo da incapacidade igual ou superior a 60 %, quando aplicável;
- g) Cópia do certificado de habilitações onde conste a respetiva classificação;
- h) Cópia do certificado de Mestrado ou Doutoramento (se aplicável);
- i) Cópia dos certificados de formação profissional onde conste o respetivo número de horas ou no caso de ações de muito curta duração como seminários e afins, a data de realização.
- j) Comprovativo(s) de experiência profissional no qual conste a descrição das atividades/funções exercidas, bem como as respetivas datas, (se aplicável);
- k) Cópia de outros documentos constantes do Curriculum Vitae e que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito.

As candidaturas deverão referir expressamente a referência de estágio a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente esta referência.

No caso de se candidatar a mais de que um estágio, deverá proceder à formalização de uma candidatura para cada um dos mesmos.



As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, podendo ser entregues pessoalmente no Gabinete do Município desta Câmara Municipal, sito na Praça da República, 4610-116 Felgueiras, ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço referido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico. Nos termos do n.º4 do artigo 4.º da Portaria n.º 254/2014, de 9 de dezembro, a prestação de informações falsas determina a exclusão do candidato de qualquer edição do PEPAL. Mais acresce o n.º4 do artigo 6.º que a não comprovação dos requisitos, bem como da informação complementar solicitada constitui motivo de exclusão.

8 - Prazo de Validade: Os procedimentos de seleção são válidos para o preenchimento dos estágios e cessam com a respetiva aceitação por parte dos estagiários selecionados.

9 - Quota de estágios reservados a candidatos portadores de deficiência: são atribuídos dois estágios a candidatos portadores de deficiência, nos termos do Despacho n.º 1402/2015, de 11 de fevereiro, do Sr. Secretário de Estado da Administração Local.

10 - Legislação aplicável: Decreto-lei n.º166/2014, de 06-11, Portaria n.º254/2014, de 09-12, Portaria n.º256/2014, de 10-12, Portaria n.º 265/2014, de 17-12, Despacho n.º1402/2015, de 11-02 do Sr. Secretário de Estado da Administração Local, publicado no DR, 2.ª Série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2015.

11 - Constituição do Júri:

Presidente:

Dr. Nuno Gonçalves da Silva Miranda, Diretor do Departamento de Serviços da Presidência, de Polícia Municipal e de Proteção Civil que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas e impedimentos.

Vogais efetivos:

Dr.ª Filomena Maria Colaço Martins, Diretora do Departamento de Administração e Finanças;

Dr. José António Maia Vieira, Técnico Superior.

Vogais suplentes:

Paula Alice Vieira Magalhães, Técnica Superior;

Dr. Francisco Abel Ribeiro de Andrade Xavier, Chefe dos Serviços de Desporto e Juventude de Departamento de Serviços da Presidência, de Polícia Municipal e de Proteção Civil.

12. - Notificações dos procedimentos de recrutamento e seleção: Todas as notificações serão efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no curriculum vitae e através da página eletrónica do Município de Felgueiras: www.cm-felgueiras.pt.

13 – Bolsa de Estágio e outros apoios:

- Bolsa de estágio no montante de 1,65 vezes o valor correspondente ao indexante dos apoios sociais (IAS), atualmente 691,71€;



- Subsídio diário de refeição de valor correspondente ao fixado para a generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- Seguro que cubra os riscos de eventualidades que ocorram durante o estágio.

14 – **Preferência no Recrutamento:** Preferência aos candidatos residentes na área do Município de Felgueiras de acordo com o n.º 4 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro.

Nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto-lei n.º 166/2014, de 11 de junho, os presentes procedimentos de seleção são publicitados na página eletrónica da Câmara Municipal de Felgueiras em (www.cm-felgueiras.pt), na bolsa de Emprego Público (BEP) a cargo da Direção Geral das Autarquias Locais, conforme orientações para os promotores dos estágios PEPAL, emitidas pela DGAL; em dois órgãos de comunicação social e no Portal Autárquico (www.portalautarquico.pt).

Paços do Concelho de Felgueiras, 11 de março de 2015

O Presidente da Câmara Municipal,

(Inácio Ribeiro, Dr.)