

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

AVISO Nº 1/2019

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 (dez) dias úteis a contar da publicitação do presente aviso no sítio da Internet do Município de Castelo de Vide, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiário(s), 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 114/2019, 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 para licenciados em Serviço Social

Ref.ª B - Nível de qualificação 6 – 1 estágio para licenciados em Administração de Publicidade e Marketing

Ref.ª C - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Solicitadoria

3. Planos dos estágios

Ref.ª A: (Serviço Social) - Aprofundar o conhecimento das problemáticas, potencialidades e motivação da população abrangente;

- Reflexão e análise conjunta das problemáticas identificadas;
- Delimitação e identificação de áreas específicas de potencial intervenção;
- Levantamento e atualizaçãodiagnóstico dos benefícios em condições de fazer a sua intervenção profissional (evolução da taxa de inserção nas diversas áreas, como emprego, saúde, habitação e ação social);
- Acompanhamento e avaliação dos Programas de Inserção;
- Implementação de uma cultura de comunidade que favoreça a integração dessas famílias;
- Fomentar as relações de solidariedade nas populações de forma a desenvolver o voluntariado social destes grupos.

Ref.ª B: (Administração de Publicidade e Marketing) – Gestão de Eventos; Planeamento e acompanhamento de campanhas de comunicação; Gestão de conteúdos em vários meios/suportes de divulgação (redes sociais e plataformas digitais); acompanhamento da criação gráfica de materiais de promoção e divulgação para campanhas de promoção de diversas atividades e eventos desenvolvidos no município; apoio à produção e edição de conteúdos multimédia; criação de conceitos a aplicar em diversos suportes promocionais para Turismo e Marketing Territorial; gestão e adaptação da identidade institucional; apoio e acompanhamento à produção e impressão de materiais gráficos.

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Ref.º C: (Solicitadoria) - Ao estagiário é proposto que esta seja uma fase complementar à sua formação académica, possibilitando a interação entre os conhecimentos teóricos e o conhecimento empírico derivado do contato com a vida profissional.

O estágio visa, ainda, proporcionar uma formação “em posto de trabalho”, que facilite a sua futura integração no mercado laboral, dotando-o, sempre que possível, de uma experiência profissional mínima em situação real de emprego.

O estágio em causa, incidirá na área da administração pública, propondo-se o desempenho das seguintes funções, sob a orientação e direção da orientadora do estágio:

No âmbito da Assessoria Jurídica:

- 1- Elaborar contratos (de compra e venda, doação, de arrendamento, de comodato, de empreitada, etc.), minutas de escrituras, requerimentos e petições;
- 2- Elaborar propostas para o órgão executivo e deliberativo do Município.

No âmbito da consultadoria jurídica:

O estagiário em Solicitadoria prestará aconselhamento jurídico em direito administrativo, civil, contraordenacional, registos e notariado a todos os serviços municipais, podendo, ainda, fazê-lo junto dos munícipes sempre que para tal seja solicitado pelo dirigente máximo da Entidade.

No âmbito da solicitadoria tradicional:

Ao estagiário é proposta a consulta e exame de processos, livros ou documentos, que não tenham carácter reservado ou secreto, em qualquer tribunal ou repartição pública.

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%

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 dos estágios

Na área do concelho de Castelo de Vide

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€

MUNICIPIO DE CASTELO DE VIDE

- 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 – Critérios de ponderação dos métodos de seleção:

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

9.1. Avaliação Curricular (AC)

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos fatores dispostos no nº. 1 do artigo 7.º da Portaria nº. 11/2019, de 15 de Abril:

- **Habilitações académicas – HA;**
- **Classificação final obtida – CO;**
- **Formação Profissional – FP;**
- **Experiência Profissional – EP.**

E de acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:

Habilitações Académicas (HA)

Habilitações académicas de grau exigido para a candidatura (licenciatura) – 15 valores;

Mestrado em estreita relação com a área de estágio a que se candidata – 18 valores;

Doutoramento em estreita relação com a área de estágio a que se candidata – 20 valores.

Classificação final obtida (CO):

- Será considerada a classificação final obtida na licenciatura que habilita o candidato para o estágio, numa escala de 0 a 20 valores.

Formação Profissional (FP): Apenas será considerada a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área do estágio. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

FORMAÇÃO PROFISSIONAL	VALORAÇÃO
Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área	10 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com a área do estágio, que totalizem até 10 horas	14 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com a área do estágio, que totalizem entre 11 horas e 20 horas	16 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com a área do estágio, que totalizem entre 21 horas e 30 horas	18 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com a área do estágio, que totalizem mais de 30 horas	20 Valores

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou dias de duração da ação. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da ação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias.

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

Experiência Profissional (EP): Pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para os estágios em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas pelos candidatos e a área do estágio. Apenas será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento de funções inerentes à área de estágio, que se encontre devidamente comprovado:

- Sem experiência profissional ou com experiência profissional inferior a 1 ano – 10 valores;
- Experiência profissional igual a 1 ano e inferior ou igual a 2 anos – 15 valores;
- Experiência profissional superior a 2 anos – 20 valores.

9.2. Entrevista Individual (EI)

A Entrevista Individual visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre os entrevistadores (Júri) e o entrevistado. Terá a duração máxima de 30 minutos.

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação final obtida através da média aritmética simples, em resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$$EI = PF + CF + MI + CEFV/4$$

Em que:

- Perfil para a função – PF;
- Conhecimento da função – CF;
- Motivação/Interesse – MI;
- Capacidade de expressão e fluência verbal. – CEFV

Os parâmetros da entrevista individual são avaliadas segundo os seguintes níveis classificativos:

NÍVEL CLASSIFICATIVO	VALORAÇÃO
ELEVADO	20 VALORES
BOM	16 VALORES
SUFICIENTE	12 VALORES
REDUZIDO	8 VALORES
INSUFICIENTE	4 VALORES

Perfil para a função (PF) – Neste item procurar-se-á analisar o perfil do candidato no que respeita à sua capacidade de análise dos problemas, atitude resolutive, bem como o seu sentido profissional para o estágio:

Conhecimento da função (CF) – Considerar-se-á neste item o conhecimento das funções de acordo com o plano de estágio:

Motivação/Função (MI) – Será avaliada o grau de motivação e interesse para a função:

Capacidade de expressão e fluência verbal (CEFV) – Avalia a coerência e clareza discursiva do candidato, a linguagem utilizada pelo mesmo e a sua capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas.

9.3. Classificação Final (CF)

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

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

MUNICÍPIO DE CASTELO DE VIDE

É excluído do procedimento de avaliação o candidato que tenha obtido uma valorização 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 nº. 4 do artigo 8.º da Portaria nº. 254/2014, de 6 de Novembro os candidatos residentes na área do Município de Castelo de Vide têm preferência em igualdade de classificação.

10. Prazo de formalização da candidatura

As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicitação do aviso no sítio da Internet do Município de Castelo de Vide.

11. Formalização de candidatura

As candidaturas são formalizadas, sob pena de exclusão, 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 no sítio da Internet desta entidade**, acompanhado, obrigatoriamente de Curriculum Vitae e de cópia dos documentos indicados no anexo do formulário, designadamente:

- Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do (a) candidato (a), ou a inexistência das mesmas, com indicação do código de atividade a que respeitam as contribuições, caso existam;
- Cópia do certificado de habilitações (licenciatura) onde conste a respetiva classificação;~
- Cópia do certificado de mestrado ou doutoramento, se aplicável;
- Cópia dos certificados de formação profissional onde conste o respectivo número de horas;
- Cópia dos comprovativos de experiência profissional, se aplicável;
- Cópia do comprovativo da incapacidade igual ou superior a 60% quando aplicável.

As candidaturas podem ser entregues pessoalmente na Seção de Recursos Humanos do Município de Castelo de Vide, em envelope fechado, ou remetidos por correio registado para o Presidente da Câmara Municipal para o Presidente da Câmara Municipal, Rua Bartolomeu Alvares da Santa, 7320-117 Castelo de Vide, com indicação inequívoca da referência do Estágio a que candidatam. **Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.**

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 (devem ser indicados os membros do júri para cada referência)

Ref.ª A – (Serviço Social)

Presidente: Maria Teresa Serrano Germano Calado Carreiras, Técnico Superior (Serviço Social)

Vogais efetivos – 1.º. Vogal Efetivo – Celeste Maria Rabaça Busca Conchinha, Técnico Superior (Ciências Sociais);

2.º. Vogal Efetivo – Maria José Ramiro Carrilho Miranda, Técnico Superior

O primeiro vogal efetivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos

Vogais suplentes: 1.º. Vogal suplente - Ângela do Carmo Santana Maximiano, Técnico Superior (Sociologia);

2.º. Vogal suplente – Patrícia Alexandra Carvalho Ferreira Martins, Técnico Superior (Turismo).

Ref.ª B – (Administração de Publicidade e Marketing)

Presidente: António José Margarido Manso, Técnico Superior (Design de Comunicação);

Vogais Efetivos – 1.º. Vogal Efetivo – Ângela do Carmo Santana Maximiano, Técnico Superior (Sociologia);

2.º. Vogal Efetivo – Marco José Lindo Mestre, Técnico Superior (Informática)

MUNICIPIO DE CASTELO DE VIDE

O primeiro Vogal efetivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos

Vogais suplentes: 1º. Vogal Suplente – Maria José Ramiro Carrilho Miranda, Técnico Superior;

2º. Vogal Suplente – Ana Júlia Duarte da Rocha, Técnico Superior (Jurista)

Ref.ª C - (Solicitadoria)

Presidente: Ana Júlia Duarte da Rocha, Técnico Superior (Jurista);

Vogais efetivos – 1º. Vogal Efetivo - Maria José Ramiro Carrilho Miranda, Técnico Superior;

2º. Vogal Efetivo – José Fernando Alegria Dias, Técnico Superior (Engenharia Civil);

O primeiro Vogal Efetivo substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

Vogais suplentes: 1º. Vogal Suplente – Margarida Maria Canelas Mouta Pinadas Ramos, Técnico Superior (Gestão Autárquica);

2º. Vogal suplente – Ângela do Carmo Santana Maximiano, Técnico Superior (Sociologia).

Castelo de Vide, 7 de Outubro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal,

(António Manuel das Neves Nobre Pita)