

AVISO Nº 3804/2020

ESTAGIOS PEPAL – 6ª EDIÇÃO 2.ª FASE

PROCEDIMENTOS DESERTOS – AVISO DE OFERTA

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 encontram abertas, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicitação do presente aviso no sítio da internet do Município de Alvaiázere, as candidaturas ao procedimento de seleção de estagiários da 6.ª edição – 2.ª fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local, 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; Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril - Regulamenta o Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL); Declaração de 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 - Fixa o montante mensal da bolsa de estágio no âmbito do programa PEPAL; Portaria n.º 142/2019, de 14 de maio - Fixa o número máximo de estágios no âmbito da segunda fase da 6.ª edição do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL); Despacho n.º 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, identificam-se de seguida as ofertas de estágios, nível 6:

Nível 6			
Referência	Número estagiários	Área	Serviço
D	1	Informática	Divisão Administrativa e Financeira- Tecnologias da Informação
H 1	1	Comunicação	Gabinete de Desenvolvimento Social e Cultural

3. Planos dos estágios:

Os planos de estágio apresentam-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%:

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, a referência H 1 é reservada a candidatos/as com deficiência com um grau de incapacidade superior a 60%; sendo que na referência D, os/as 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

Município de Alvaiázere

7. Duração dos estágios

12 meses não prorrogáveis.

8. Remuneração e outros apoios

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

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. Forma e local de apresentação de candidaturas

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

9.1 A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada de Curriculum Vitae detalhado e, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos, dentro do prazo estipulado para o efeito:

- a) Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do candidato, ou da sua não existência;
- b) Cópia do certificado de habilitações (licenciatura), onde conste a respetiva classificação;
- c) Cópia do certificado de mestrado ou doutoramento, se aplicável;
- d) 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, se aplicável;
- e) Cópia dos comprovativos da experiência profissional, se aplicável;
- f) Cópia de comprovativo da incapacidade igual ou superior a 60 %, quando aplicável;

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

9.3 As candidaturas deverão ser dirigidas à Sra. Presidente da Câmara Municipal de Alvaiázere, podendo ser entregues pessoalmente até às 17:30 horas na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente da Câmara Municipal de Alvaiázere, sito na Praça do Município, 3250-100 Alvaiázere, 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 electrónico.

9.4 Nos termos do n.º 4 do art.º 4.º da Portaria n.º 114/2019, a prestação de informações falsas determina a exclusão de qualquer edição do PEPAL, bem como de qualquer programa de estágios profissionais financiados pelo Estado. Mais se acrescenta, que de acordo com o n.º 7 do art.º 6.º, a não comprovação dos requisitos bem como da informação complementar solicitada nos termos do ponto 9.1. do presente aviso constitui motivo de exclusão da edição do PEPAL.

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 da Câmara Municipal de Alvaiázere, isto é **de 19/08/2020 a 01/09/2020**, inclusive.

11. Seleção de estagiários - Critérios de ponderação dos métodos de seleção:

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

11.1 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 n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 114/2019, 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 à 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 de 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.	5 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem até 20 horas	10 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 21 horas e 40 horas.	12 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 41 horas e 60 horas.	14 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 61 horas e 80 horas.	16 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem mais de 80 horas.	20 Valores

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de 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.

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 pelo candidato e a área do estágio. Apenas será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento em 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 superior a 2 anos - 20 valores

11.2 Entrevista Individual (EI):

Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o painel de entrevistadores e o entrevistado.

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da soma das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros, cada uma dos quais com a valoração máxima de 5 valores:

- A. Perfil para a função – P;
- B. Conhecimento da função – C;
- C. Motivação/ Interesse – M;
- D. Capacidade de comunicação – CC;

E de acordo com a seguinte fórmula:

$$EI = P + C + M + CC$$

Em que:

Perfil para a função

Neste item procurar-se-á analisar o perfil do candidato no que respeita à sua capacidade de análise dos problemas, atitude resolutiva, bem como ao seu sentido profissional para o estágio:

- Demonstrou elevado perfil para a função – 5 valores;
- Demonstrou bom perfil para a função – 4 valores;
- Demonstrou satisfatório perfil para a função – 3 valores;
- Demonstrou reduzido perfil para a função – 2 valores;
- Não demonstrou possuir perfil para a função – 1 valor.

Conhecimento da função:

Considerar-se-á neste item o conhecimento das funções de acordo com o plano de estágio.

- Demonstrou possuir elevado conhecimento da função – 5 valores;
- Demonstrou possuir bom conhecimento da função – 4 valores;
- Demonstrou possuir satisfatório conhecimento da função – 3 valores;
- Demonstrou possuir reduzido conhecimento da função – 2 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente conhecimento da função – 1 valor.

Motivação e interesse:

Será avaliado o grau de motivação e interesse para a função:

- Demonstrou possuir elevada motivação e interesse para a função – 5 valores;
- Demonstrou possuir boa motivação e interesse para a função – 4 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória motivação e interesse para a função – 3 valores;
- Demonstrou possuir reduzida motivação e interesse para a função – 2 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente motivação e interesse para a função – 1 valor.

Capacidade de comunicação:

Será avaliado a capacidade de comunicação para o exercício da função:

- Demonstrou possuir elevada capacidade de comunicação – 5 valores;
- Demonstrou possuir boa capacidade de comunicação – 4 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória capacidade de comunicação – 3 valores;
- Demonstrou possuir reduzida capacidade de comunicação – 2 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente capacidade de comunicação – 1 valor.

11.3 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.

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:

Nível 6			
Referência	Número estagiários	Área	Júri
D	1	Informática	Presidente – Célia Ferreira, chefe de divisão;
			Vogais efetivos:
			1.º vogal: Nelson Santos, técnico superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
			2.º vogal: Sílvia Mendes, técnica Superior
			Vogais suplentes:
			1.º vogal – Célia Miguel, técnica Superior
			2.º vogal - Sandra Simões, técnica Superior
H 1	1	Comunicação	Presidente – Paula Alexandra Cassiano Marques, técnica superior;
			Vogais efetivos:
			1.º vogal: Abílio Miguel Marques Carvalho, técnico superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
			2.º vogal: Paula Cristina Gomes Marques Furtado Sousa, técnica superior
			Vogais suplentes:
			1.º vogal – António Acácio Ribeiro Gonçalves, técnico superior
			2.º vogal - Ricardo Manuel da Silva Fernandes, técnico superior;

14. Notificações dos procedimentos de recrutamento e seleção:

Todas as notificações serão efetuadas para o endereço de correio electrónico indicado no curriculum vitae e através da página electrónica do município de Alvaiázere, em www.cm-alvaiazere.pt.

Alvaiázere, 17 de agosto de 2020

O Vice-Presidente da Câmara Municipal,

(Francisco Agostinho Maria Gomes)

Plano de Estágio

Ref.ª D – Informática

Objetivos:

1. Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente no desenvolvimento de atividades no âmbito informático inseridas nas atribuições/competências da Unidade orgânica Administrativa e Financeira – Tecnologias da Informação;
 2. Colaborar e assegurar o funcionamento e manutenção das redes dos equipamentos e dos sistemas informáticos e de telecomunicações necessários às atividades do Município;
 3. Executar as tarefas de recolha e tratamento automático de informação das aplicações e rotinas que sejam implementadas nos equipamentos atribuídos;
 4. Executar os procedimentos destinados a permitir adequada manutenção e proteção dos arquivos e ficheiros, qualquer que seja o seu suporte;
 5. Colaborar na gestão, controlo, proteção e salvaguarda das rotinas de segurança e a confidencialidade dos dados em qualquer suporte informático em uso no Município;
-

Plano:

Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

1. Suporte remoto ou presencial, na resolução de problemas informáticos que ocorram nos diversos serviços do Município;
 2. Configuração, instalação e manutenção de peças de suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respectiva gestão e operacionalidade;
 3. Atualizar as páginas da Intranet e a APP da Câmara Municipal
 4. Elaboração de pareceres, análises técnicas e informações especializadas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional, nomeadamente no âmbito dos projectos desenvolvidos ou a desenvolver pelo Município.
-

Local de estágio:

Divisão Administrativa e Financeira – Tecnologias da informação

Orientador de Estágio:

Célia Fernanda da Costa Marques Ferreira, chefe de divisão

Duração de Estágio:

12 meses não prorrogáveis

Plano de Estágio

REF.^a H 1: Comunicação

Objetivos:

1. Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, acompanhando, participando e concretizando o Plano Anual de Atividades do Município de Alvaiázere;
 2. Preparar e operacionalizar um plano de comunicação que sirva os melhores interesses do Município de Alvaiázere;
 3. Fazer o registo e cobertura de todas as iniciativas municipais que tiverem lugar, garantindo a respetiva divulgação de forma permanente.
-

Plano:

Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

1. Proceder à elaboração e operacionalização de um plano de comunicação para o Município de Alvaiázere;
 2. Elaborar e atualizar todos os suportes de comunicação do Município de Alvaiázere, de acordo com o plano de comunicação e/ou de acordo com as instruções de superiores hierárquicos;
 3. Acompanhar, registar e noticiar as iniciativas que integram o Plano de Anual de Atividades do Município de Alvaiázere;
 4. Colaborar na dinamização das iniciativas dos vários serviços municipais, nomeadamente dos serviços educativos, proceder ao respetivo registo e divulgação;
 5. Apoiar a organização de iniciativas diversas no âmbito do Plano Anual de Atividades do Município, nomeadamente o que se refere à Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural.
-

Local de estágio:

Unidade de Desenvolvimento Social e Cultural

Orientador de Estágio:

Paula Alexandra Cassiano Marques, técnica superior

Duração de Estágio:

12 meses não prorrogáveis
