

Aviso n.º1/2020

ESTAGIOS PEPAL – 6.ª EDIÇÃO 2.ª FASE

Torna-se público que, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do art.º 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 art.º 3.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, se encontram abertas, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no sítio de internet do Município de Aljustrel, as candidaturas aos estágios que a Câmara Municipal de Aljustrel promove no âmbito da 6.ª Edição – 2.ª fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), nas áreas indicadas no ponto 2.

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 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. Áreas de formação exigidas para cada estágio:

Ref.ª A – nível de qualificação 6 – 1 estágio para licenciados em Engenharia de Informática

Ref.ª B – nível de qualificação 6 – 1 estágio para licenciados em Ensino Básico

Ref.ª C – nível de qualificação 6 – 1 estágio para licenciados em Engenharia Geográfica/Geografia

Ref.ª D – nível de qualificação 6 – 1 estágio para licenciados em Terapia da Fala

3. Planos de Estágios

Ref.ª A: - Instalação de componentes de hardware e software. Desenvolvimento de aplicações web; apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos informáticos e na resolução dos respectivos problemas; gerar e documentar as configurações e organizar e manter actualizado o arquivo dos manuais de instalação e operação dos sistemas informáticos

Ref.ª B: Acompanhar e elaborar planos de atividades da autarquia no âmbito das competências na área da Educação. Promover o sucesso educativo, melhorar as práticas educativas; reforçar o apoio aos alunos e à comunidade escolar; acompanhar o desenvolvimento de atividades no âmbito da Componente de Apoio à Família e das Atividades de Animação e Apoio à Família a desenvolver no CAIM; acompanhar e desenvolver atividades de animação em períodos de férias escolares, nomeadamente no âmbito do programa Viva Aljustrel.

Ref.ª C: elaborar cartografia topográfica para o concelho de Aljustrel, utilizando novas normas e especificações técnicas, disponibilizadas pela Direção Geral do Território, em Julho de 2019.



Ref.ª D: integração numa equipa multidisciplinar, com vista ao desenvolvimento e implementação de um projeto que tem como principal objetivo trabalhar junto das famílias desfavorecidas e alunos, por forma a combater o insucesso escolar. Nomeadamente: promover as competências linguísticas, vocais e de comunicação; potenciar a comunicação; adquirir e reabilitar a linguagem oral; desenvolver, aperfeiçoar os órgãos fona articulatórios.

4. Destinatários

Para além das habilitações académicas descritas no ponto 2 deste aviso, os candidatos devem preencher os seguintes requisitos: jovens com idade igual ou inferior a 30 anos (35 anos no caso de pessoas portadoras de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%), aferida à data de início do estágio; que estejam inscritos nos serviços de emprego do Instituto de Emprego e Formação Profissional I.P. (IEFP, I.P.) na qualidade de desempregados.

5. Candidatos portadoras de deficiência com 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 dos estágios: Município de Aljustrel

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. Métodos de seleção: os métodos de seleção a utilizar serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Individual (EI). A ordenação final dos candidatos que completarem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a classificação final resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EI \times 60\%)$$

9.1. A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, médias e classificações obtidas, relevância da experiência adquirida e da formação realizada.

Serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros: habilitações académicas (HA), classificação final obtida no curso (CFC), formação profissional (FP) e experiência profissional (EP).

Só serão contabilizados os elementos relativos às médias finais, formação, experiência que se encontrem devidamente concluídos e comprovados com fotocópia.

Este fator será valorado numa escala de 0 a 20 valores e terá uma ponderação de 40% na avaliação final, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

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

Sendo que:

HA – Habilitações académicas de base – onde se pondera a titularidade do grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, nos seguintes termos:

Licenciatura na área do estágio – 16 valores

Mestrado na área do estágio – 18 valores

Doutoramento na área do estágio – 20 valores

CFC – corresponde à classificação final obtida na licenciatura/curso

FP – Formação Profissional – consideram-se as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, frequentadas pelos candidatos, na área do estágio, e devidamente comprovadas, nos seguintes termos:

Sem ações de formação – 10 valores

Ações de formação até 25 horas (inclusive) – 11 valores

Ações de formação iguais ou superiores a 25 horas e até 49 horas – 12 valores

Ações de formação iguais ou superiores a 50 horas e até 74 horas – 13 valores

Ações de formação iguais ou superiores a 75 horas e até 99 horas – 14 valores

Ações de formação iguais ou superiores a 100 horas e até 124 horas – 16 valores

Ações de formação iguais ou superiores a 125 horas e até 149 horas – 18 valores

Ações de formação iguais ou superiores a 150 horas – 20 valores

Nas ações de formação (ou outras) em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, para efeitos de converter em horas e respetiva duração, são atribuídas seis horas por cada dia de formação.

EP – Experiência Profissional – onde se avalia a experiência profissional dos candidatos, com relevância para a área do estágio, nos seguintes termos:

Sem experiência profissional – 10 valores

Até 1 ano (inclusive) – 12 valores

Mais de 1 ano e até 2 anos (inclusive) – 14 valores

mais de 2 anos e igual ou inferior a 3 anos – 16 valores

mais de 3 anos e igual ou inferior a 4 anos – 18 valores

mais de 4 anos – 20 valores

9.2. 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 entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Serão considerados os seguintes fatores, sendo que cada fator é avaliado de 0 a 4 valores segundo os níveis classificativos de *Insuficiente, Reduzido, Suficiente, Bom, Elevado*:

a) interesse e motivação profissionais;



- b) capacidade de expressão e comunicação;
- c) conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer e seu enquadramento na autarquia;
- d) capacidade de análise e sentido crítico;
- e) capacidade de relacionamento interpessoal.

A classificação da entrevista resulta da soma da pontuação atribuída em cada fator e terá uma ponderação de 60% na avaliação final.

São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção.

9.3. Critérios de ordenação preferencial: Após a aplicação dos métodos de seleção e elaborada a Lista de Ordenação Final, terão preferência os candidatos residentes na área do município, pela ordem decrescente de classificação, de acordo com o n.º6, do art.º8.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro.

Mantendo-se o empate, os candidatos serão ordenados em função da valoração no primeiro método utilizado e, subsistindo o empate, pela valoração obtida no último método.

10. Formalização de candidatura:

10.1. A apresentação das candidaturas é efetuada obrigatoriamente em suporte papel, 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 em www.mun-aljustrel.pt acompanhado obrigatoriamente de cópia dos documentos indicados no respetivo anexo, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Aljustrel, Av. 1.º de Maio, 7600 – 010 Aljustrel, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1., do presente aviso.

10.2. As candidaturas deverão ser acompanhadas, sob pena de exclusão, **para além dos documentos indicados no anexo ao formulário de candidatura**, do Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado e de fotocópias dos seguintes documentos:

- certificado de habilitações onde conste a classificação final de curso;
- certificado de mestrado ou doutoramento (quando aplicável);
- comprovativo da morada;
- comprovativo de deficiência ou incapacidade igual ou superior a 60% (quando aplicável);
- fotocópia dos documentos comprovativos da frequências das ações de formação referidas no curriculum;
- fotocópia dos documentos comprovativos da experiência profissional referida no curriculum.

11. Prazo de validade: Os procedimentos para o preenchimento dos lugares de estágio cessam, para este efeito, 30 dias após o início dos respetivos estágios.

12. Constituição do júri:

Ref.ª A:

Presidente – Especialista de Informática Eng.º Gildo Miguel Frederico Soares

Vogais efetivos – Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos Dr.ª Paula Alexandra Caixeirinho Banza, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e o Técnico Superior (Engenharia Civil) Eng.º Paulo Jorge Rodrigues Ferreira.

Vogais suplentes – Chefe da Divisão Técnica Eng.º Civil Rui Pedro Figueiredo Martins Figueira e a Técnica Superior (Engenharia Geográfica) Eng.ª Inês Leal Guerreiro.

Ref.ª B e D:

Presidente – Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos Dr.ª Paula Alexandra Caixeirinho Banza

Vogais efetivos – Técnica Superior de Serviço Social Dr.ª Milene Alexandra Mendes Borralho, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e a Técnica Superior de Educação e Intervenção Social Dr.ª Marta Sofia Silvestre Campos.

Vogais suplentes – Técnica Superior de Serviço Social Dr.ª Maria Dulce Figueira Grilo Godinho e o Técnico Superior de Serviço Social Dr. José Manuel Marques da Silva Mariano.

Ref.ª C:

Presidente – Chefe da Divisão Técnica Eng.º Civil Rui Pedro Figueiredo Martins Figueira

Vogais efetivos – Técnica Superior (Engenharia Geográfica) Eng.ª Inês Leal Guerreiro, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e a Chefe da Divisão Administrativa e de Recursos Humanos Dr.ª Paula Alexandra Caixeirinho Banza.

Vogais suplentes – Técnico Superior (Engenharia Civil) Eng.º Paulo Jorge Rodrigues Ferreira e a Técnica Superior Arquitecta Maria Judite Acabado Aiveca

Aljustrel, 4 de fevereiro de 2020

O Presidente da Câmara,

Nelson Domingos Brito