



## AVISO PEPAL Nº 1/2019

### ESTAGIOS PEPAL – 6.ª 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, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários, para o Município de Almeirim, 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 A* – Nível de qualificação 6 – 1 estágio para licenciados em Engenharia Civil

*Ref.ª B* - Nível de qualificação 6 – 1 estágio para licenciados em Arquivo e Gestão Documental

#### 3. Planos dos estágios

##### Objetivos Gerais

a) Possibilitar a realização de estágio profissional, em contexto real de trabalho, que crie condições para uma mais rápida e fácil integração no mercado de trabalho;





- b) Promover novas formações e novas competências profissionais, que possam potenciar a modernização dos serviços públicos;
- c) Garantir o início de um processo de aquisição de experiência profissional em contato e aprendizagem com as regras, as boas práticas e o sentido de serviço público;
- d) Fomentar o contato com outros trabalhadores e atividades, evitando o risco do seu isolamento, desmotivação e marginalização, contribuindo para a melhoria do seu perfil de empregabilidade

#### Objetivos específicos

Ref.<sup>a</sup> A: Procede à fiscalização de obras municipais; participa na direção de obras por administração direta, e procede à análise dos projetos de obras.

Ref.<sup>a</sup> B: concebe e planeia serviços e sistemas de informação; Estabelece e aplica critérios de organização e funcionamento dos serviços; Selecciona, classifica e indexa documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; Define procedimentos de recuperação e exploração de informação; Apoia e orienta o utilizador dos serviços; Promove acções de difusão; Coordena e supervisiona os recursos humanos e materiais necessários às actividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados; Estabelece e aplica critérios de gestão de documentos; Avalia e organiza a documentação de fundos públicos e privados com interesse administrativo, probatório e cultural, tais como documentos textuais, cartográficos, áudio-visuais e legíveis por máquina, de acordo com sistemas de classificação que define a partir do estudo da instituição produtora da documentação; Orienta a elaboração de instrumentos de descrição da documentação, tais como guias, inventários, catálogos e índices; Apoia o utilizador, orientando-o na pesquisa de registos e documentos apropriados; Promove acções de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes; Executa os trabalhos tendo em vista a conservação e o restauro de documentos; Coordena e supervisiona o pessoal afecto à função de apoio técnico de arquivista.

#### 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;

Data: 02-10-19 Página 2

Cofinanciado por:



ANTEJO  
2020



PORTUGAL  
2020



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu



Estejam inscritos nos serviços de emprego do Instituto do Emprego e da Formação Profissional (IEFP, I.P.), na qualidade de desempregados.

Possuam uma qualificação correspondente ao nível 6, (Licenciatura) qualificação correspondente ao nível 6 da estrutura do QNQ, constante do anexo à Portaria n.º 782/2009, de 23 de Julho.

**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.

**6. Local de realização dos estágios**

Rua Cinco de Outubro, Edifício dos Paços do Concelho, em Almeirim.

**7. Duração dos estágios**

12 meses não prorrogáveis, conforme artigo 13.º do D.L. n.º 166/2014, de 6 de Novembro.

**8. Remuneração e outros apoios**

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

Estagiário nível 6 – 719,00€

- 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 (HA);

b) Classificação final obtida (CFO);



d) Formação profissional (FP);

e) Experiência profissional (EP).

A fórmula a aplicar é a seguinte:

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

HA – pondera a titularidade de grau académico pelas entidades competentes

CFO – Classificação final obtida (média)

FP - nesta vertente são consideradas áreas de formação e aperfeiçoamento profissional, relacionadas com a exigência e as competências que são necessárias para o exercício da função, as quais devem ser comprovadas, por diplomas, certificados ou outros documentos emitidos pelas entidades com creditação, os quais devem indicar, de modo expresse, o número de horas ou dias de duração das referidas acções, sendo que 1 dia de formação corresponde a 7 horas e ½ dia corresponde a 3h30m (exceto se existir diferente duração da acção no próprio certificado).

Formação até 25 horas – 5 pontos

Formação entre 25 e 60 horas – 7 pontos

Formação superior a 60 horas – 10 pontos

A pontuação a dar no final, será apurada pela soma dos pontos que caibam, da seguinte forma:

Mais de 100 pontos – 20 valores

Entre 71 e 99 pontos – 18 valores

Entre 50 e 70 pontos – 15 valores

Entre 30 e 49 pontos – 12 valores

Menos de 49 pontos – 8 valores

EP – é considerada a experiência obtida no exercício de atividades na área funcional, da seguinte forma:

Até 5 anos de experiência – 18 valores

Superior a 5 anos de experiência – 20 valores

9.2. Entrevista Individual (EI) – visa avaliar, de forma objetiva, a experiência profissional e todos os aspetos comportamentais estabelecidos entre entrevistador e entrevistado/candidato, a qual vai incidir sobre:

a) Experiência Profissional, conhecimento do conteúdo funcional inerente às funções a desempenhar;





- b) Interesse profissional demonstrado e motivação para a profissão;
- c) Capacidade de comunicação do candidato submetido a entrevista;
- d) Capacidade de relacionamento interpessoal do candidato.

O guião da entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, sendo avaliado segundo os níveis de Elevado, Bom, Suficiente, Insuficiente e Reduzido, o que corresponde à avaliação quantitativa de 20, 16, 12, 8 e 4 valores respetivamente.

### 9.3. Classificação Final

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

$$CF = AC (x40\%) + EI (y60\%)$$

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. O formulário da candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Conforme ponto I.4.1 da Instrução n.º 2/2019 de 11 de Setembro, rectificada em 19 de Setembro de 2019, não irá ser requerido o cartão de cidadão aos candidatos no momento da candidatura, sendo o júri que irá aferir esses elementos no momento da entrevista individual, devendo nessa sede o candidato ser portador do cartão de cidadão e apresentá-lo ao júri do procedimento;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações/conclusão do curso superior/licenciatura ou mestrado integrado onde conste a média final;
- c) *Curriculum Vitae*, detalhado, datado e assinado.

A não apresentação ou a não comprovação dos requisitos constitui motivo de exclusão da edição do PEPAL, conforme n.º 4 do artigo 6.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril

### 9.5. Critérios de Ordenação Preferencial

- a) Nos termos do n.º 5 do artigo 9.º, nos concursos em que o número de lugares de estágio não preveja lugares reservados a pessoas com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% os candidatos mencionados têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal;





#### 10. Prazo de formalização da candidatura

## 11. Formalização de candidatura

## 12. Prazo de validade do procedimento

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

Ref. <sup>a</sup> A:

Vogais suplentes: Ana Maria Assis Lopes Beja, Técnico Superior e Dominique Rosa Cardoso, Técnica Superior, do Município de Almeirim.



**Ref.ª B:**

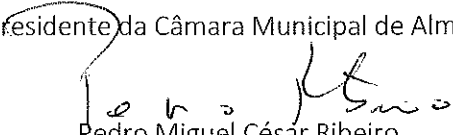
Presidente: Marta Maria dos Santos Milheiro, Técnica Superior, Município de Almeirim;  
Vogais: Cândida Isabel Conceição Lopes, Técnico Superior *(que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos)* e Vítor José Ferreira David de Sousa, Técnico Superior, Serviço de Recursos Humanos, ambos do Município de Almeirim

Vogais suplentes: Ana Cristina Filipe Caetano Ferreirinho, Técnico Superior e Ana Maria Assis Lopes Beja, Técnico Superior, ambos do Município de Almeirim.

Nos termos do artigo 6.º do D.L. n.º 166/2014, de 6 de Novembro, o presente procedimento será publicitado na página eletrónica do Município de Almeirim ([www.cm-almeirim.pt](http://www.cm-almeirim.pt)); na Bolsa de Emprego Público (BEP) a qual fica a cargo da DGAL; Em 2 órgãos de comunicação social de expansão regional ou local, no Portal Autárquico e comunicado ao IEFP, I.P.

Almeirim, 02 de Outubro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal de Almeirim

  
Pedro Miguel César Ribeiro

