

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIOLOS

AVISO N.º 01/2019

ESTÁGIOS PROFISSIONAIS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL (PEPAL) - 6.ª EDIÇÃO 2.ª FASE

Torna-se público, nos termos do n.º1 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 10/04, 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 data da publicitação do presente aviso na página eletrónica da Câmara Municipal de Arraiolos, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários, do Município de Arraiolos, 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, 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, de 10 de dezembro – 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 estagiários na 6.ª edição 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. Ofertas de Estágios:

Tendo em conta os estágios atribuídos no mapa anexo ao Despacho n.º 8035/2019, de 11 de setembro, identificam-se de seguida as ofertas de estágios:

Ref. ^a estágio	Nível de qualificação	N.º estágios	Designação da Licenciatura
A	6	1	Licenciatura em Engenharia do Ambiente
B	6	1	Licenciatura em Proteção Civil
C	6	1	Licenciatura em Gestão ou em Economia

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:

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIOLOS

- 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%:

Não estão atribuídos a esta entidade lugares de estágio reservados a deficientes, no mapa anexo ao Despacho n.º 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: Município de Arraiolos.

7. Duração dos estágios: 12 meses não prorrogáveis.

8. Remuneração e outros apoios:

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

- Estagiário nível 6 (licenciado) – 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 cobre 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 Entrevista Individual (EI).

9.1. Avaliação Curricular: A avaliação curricular destina-se a avaliar as aptidões dos candidatos, sendo consideradas e ponderadas as Habilidade Académica (HA), a Classificação Final Obtida (CFO), a Formação Profissional (FP) e a Experiência Profissional (EP), conforme se indica:

A Classificação da Avaliação Curricular, será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

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

AC – Avaliação Curricular

HA – Habilidades Académicas, onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação;

- Habilidades Académicas de grau exigido à candidatura – 18 valores;
- Superior ao grau exigido – 20 valores.

CFO – Classificação Final Obtida, média final da respetiva Licenciatura.

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 < a 35 horas + 1 valor/cada ação, a acrescer à base de 10 valores;

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIOLOS

- Ação de formação com duração > a 35 horas + 2 valores/cada ação, a acrescer à base de 10 valores.
- Sendo que o valor máximo atribuído é apenas de 20 valores neste item.

EP – Experiência Profissional: considerando a experiência obtida na execução de atividades descritas no conteúdo funcional:

- Sem experiência – 12 valores;
- 1 ano de experiência – 14 valores;
- 2 anos de experiência – 16 valores;
- Mais de 2 anos de experiência – 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.

9.2. Entrevista Individual: visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos de natureza comportamental evidenciados durante a interação entre entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal. A entrevista será avaliada de acordo com os seguintes fatores de apreciação:

- **Qualidade da Experiência Profissional (QEP):** será avaliada, confrontando os candidatos com a experiência mencionada no Curriculum Vitae. O fator será valorado numa escala de 1 a 5 valores;
- **Sentido Crítico (SC):** pretende-se avaliar a capacidade de análise e de resolução de problemas do candidato, perante uma situação tipo que lhe é colocada. O fator será valorado numa escala de 1 a 5 valores;
- **Atitude e Motivação (AM):** pretende-se avaliar o comportamento do candidato em termos da capacidade de trabalho em equipa, relacionamento interpessoal, apresentação, confiança e motivação para a realização do estágio. O fator será valorado numa escala de 1 a 5 valores;
- **Expressão e Fluência Verbal (EFV):** pretende-se avaliar a coerência e clareza do discurso, a capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas. O fator será valorado numa escala de 1 a 5 valores;

A Classificação da Entrevista Individual, será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$EI = QEP + SC + AM + EFV$$

9.3. Classificação Final (CF): a classificação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará das classificações obtidas nos métodos de seleção definidos, 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIOLOS

10. Prazo para formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser apresentadas nos (dez) dias úteis seguintes à publicitação do presente aviso na página eletrónica da Câmara Municipal de Arraiolos.

11. Formalização de candidatura:

As candidaturas ao procedimento de seleção são formalizadas através do preenchimento do formulário, disponível no Portal Autárquico (www.portalautarquico.dgal.gov.pt) e no site da Câmara Municipal de Arraiolos, em (www.cm-arraiolos.pt).

11.1. 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 de experiência profissional, se aplicável;
- f) Cópia de comprovativo da incapacidade igual ou superior a 60%, quando aplicável.

11.2. As candidaturas deverão referir expressamente a referência de estágio a que se candidata, não sendo consideradas as candidaturas que não a identifiquem corretamente. No caso de se candidatar a mais de que um estágio, deverá proceder à formalização de uma candidatura para cada um dos estágios.

11.3. As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr.^º Presidente da Câmara Municipal de Arraiolos, podendo ser entregues pessoalmente até às 17 horas no Serviço de Recursos Humanos ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para Praça do Município, n.^º 27 – 7040 – 027 ARRAIOLOS, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

11.4. Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

Informações complementares através do telefone: 266 490 240.

11.5. Nos termos do n.^º 4 do artigo 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 artigo 6.^º, a não comprovação dos requisitos bem como da informação complementar solicitada nos termos do ponto 11 do presente aviso constitui motivo de exclusão da edição do PEPAL.

11.6 – Preferência aos candidatos residentes na área do município.

Nos termos do n.^º 6 do artigo 8.^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, em caso de igualdade de classificação, é dada preferência aos candidatos:

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIOLOS

- a) Residentes na área do Município de Arraiolos;
- b) Média obtida na licenciatura.

12. Prazo de validade do procedimento: Os procedimentos para o preenchimento dos lugares de estágio cessa, para este efeito, 30 dias após o início dos respetivos estágios.

13. Constituição do Júri:

Ref.^a A)

Presidente: Vitor Manuel Pereira Marques, Chefe de Divisão de Obras Municipais;

Vogais efetivos:

1.º - Florbela Cristina Fonseca Henriques Vitorino – Técnica Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º - Maria José Dias Polha – Técnica Superior;

Vogais suplentes:

Marcolina Maria Ratinho da Fazenda – Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

Helena Maria Falcão Pedreirinho – Técnica Superior.

Ref.^a B)

Presidente: Vitor Manuel Pereira Marques, Chefe de Divisão de Obras Municipais;

Vogais efetivos:

1.º - Maria José Dias Polha – Técnica Superior, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º - Marcolina Maria Ratinho da Fazenda – Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais suplentes:

Florbela Cristina Fonseca Henriques Vitorino – Técnica Superior;

Helena Maria Falcão Pedreirinho – Técnica Superior.

Ref.^a C)

Presidente: Marcolina Maria Ratinho da Fazenda – Chefe de Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais efetivos:

1.º Helena Maria Falcão Pedreirinho – Técnica Superior;

2.º Jorge Miguel Franco Correia – Técnico Superior.

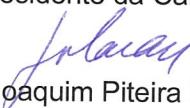
Vogais suplentes

Vitor Manuel Pereira Marques, Chefe de Divisão de Obras Municipais;

Suzana Isabel Pardal dos Santos Agoga, Técnica Superior.

Paços do Município de Arraiolos, 11 de outubro de 2019

O Presidente da Câmara



Jorge Joaquim Piteira Macau

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIOLOS

PLANO DE ESTÁGIO REF.º A) – LICENCIATURA EM ENGENHARIA DO AMBIENTE

O Estagiário integrará uma equipa de trabalho que desenvolve diversas ações nas áreas do planeamento territorial e ambientais. Entre outras deverá desenvolver tarefas que conduzam ao cumprimento dos objetivos propostos, propondo medidas de eficiência e outras que conduzam à melhoria do desempenho ambiental e desenvolvimento sustentável municipal.

Desenvolvimento de tarefas na área de Resíduos Urbanos; elaboração de estudos, cadastro de equipamentos e tratamento dos dados em ambiente de sistema de informação geográfica, ações de sensibilização / educação ambiental e acompanhamento da implementação de sistema de recolha de resíduos que fundamentam e preparam a decisão nas áreas de gestão de resíduos e preservação do ambiente; Apoio na promoção de campanhas de informação sobre medidas preventivas; Participar na definição de estudos, projetos e planos com incidência na área ambiental; Contribuir para a qualidade ambiental do Município, colaborando na implementação de medidas e assegurar as condições de salubridade dos espaços públicos;

Objetivos do estágio:

- . Acompanhar os trabalhos de monitorização da Avaliação Ambiental Estratégica (AAE) do Plano Diretor Municipal (PDM) de Arraiolos;
- . Dinamizar ações de sensibilização para a sustentabilidade ambiental;
- . Apoio à gestão das zonas verdes.
- . Colaborar no desenvolvimento e implementação de planos e medidas de proteção ambiental, salubridade e saúde pública;
- . Colaborar na implementação e gestão do Plano Intermunicipal de adaptação às Alterações Climáticas.

Tarefas:

- Organização da informação de ordenamento do território;
- Propostas de mitigação e de adequação do uso do solo e os sistemas a adotar nas estruturas da economia local;
- Acompanhamento de tratamento das áreas verdes existentes no que diz respeito a tratamentos a utilizar – Fito fármacos e soluções alternativas;
- Acompanhamento e controle dos consumos de água na manutenção desses espaços refletindo sempre uma gestão eficiente da água, levantamento dos sistemas existentes e propostas de adequação.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIOLOS

PLANO DE ESTÁGIO

REF.^a B) – LICENCIATURA EM PROTEÇÃO CIVIL

O estagiário deverá desenvolver atividades de proteção civil e sistemas operacionais de prevenção de riscos, promovendo campanhas de formação e coordenação e, atividades de planeamento, combate ou logística de operações de socorro. Deve também estar apto a elaborar planos estratégicos, estudos sobre perigos e projetos de gestão florestal e ambiental.

Objetivos:

Desenvolver ações de apoio ao Serviço Municipal de Proteção Civil.

Tarefas:

- . Dar apoio técnico à CMPC e à CMDFCI e assegurar suas funcionalidades e eficácia;
- . Colaborar no Plano de Emergência e Proteção Civil de Arraiolos
- . Análise das vulnerabilidades do concelho;
- . Promover ações de informação e sensibilização das populações;
- . Manter o inventário atualizado dos meios e recursos disponíveis;
- . Elaborar medidas de auto-proteção nos edifícios de propriedade e gestão municipal;
- . Levantamento e validação da rede de incêndios do Município incluindo atualização e posterior solicitação de reparação dos hidrantes existentes nos aglomerados populacionais;
- . Elaborar planos prévios de intervenção e preparar e propor a execução de exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;
- . Apoio no levantamento ao “Projeto Arraiolos Concelho Resiliente”

CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIOLOS

PLANO DE ESTÁGIO

REF.^a C) – LICENCIATURA EM GESTÃO OU EM ECONOMIA

Objetivo:

Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente na implementação do Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública – SNC-AP.

Plano/Atividades a desenvolver:

- Estudar a legislação em vigor para acompanhamento do trabalho desenvolvido pela contabilidade e respetiva articulação na Divisão Administrativa e Financeira , assim como com as outras unidades orgânicas;
- Identificar as principais alterações proporcionadas pelo SNC-AP;
- Colaborar na parametrização do plano de contas do SNC-AP, que servirá de base para o registo contabilístico;
- Participar no processo de transição do POCAL para o SNC-AP e acompanhar a respetiva implementação;
- Realizar lançamentos contabilísticos, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos do SNC-AP;
- Elaborar os mapas a enviar para a Direção Geral das Autarquias Locais no âmbito do SNC-AP;
- Elaborar um relatório que sirva de balanço da transição para o SNC-AP;
- Realizar outras tarefas, no âmbito da sua área de formação, que se revelem de importância para a unidade orgânica e para o Município.