

**AVISO N.º 2/2021**

**ESTAGIOS PEPAL – 6.ª EDIÇÃO 2.ª FASE**

Na sequência das vagas respeitantes às referências "A", e "C" constantes do aviso n.º 1/2020 do procedimento para recrutamento e seleção de estagiários, no âmbito da 6.ª edição – 2.ª fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), terem ficado por preencher por motivo de inexistência de candidatos admitidos, 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 período de 10 dias úteis, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários, para o Município de S. João da Madeira, 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 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:

Ref.º estágios	N.º Estágios	Nível de Qualificação	Área de Educação e Formação da CNAEF <sup>1</sup>	Local do estágio
A	1	6 – Licenciatura	212/213 Cinema e Audiovisuais   Design   Design gráfico   Multimédia	Gabinete de Comunicação e Relações Públicas
B	1	6 – Licenciatura	346 Secretariado de Administração	Divisão Jurídica, Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos

<sup>1</sup> Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

### 3. Planos dos estágios

#### Referência A – Cinema e Audiovisuais / Design / Design gráfico e Multimédia

Objetivos a atingir	Descrição das atividades a desenvolver
<p>1-Ser capaz de realizar uma campanha de promoção de um evento; 2-Ser capaz de acompanhar um evento, fotografar e filmar o mesmo; 3-Fotografar em diversos cenários e situações; 4-Filmar eventos, entrevistas, atividades; 5 -Editar vídeo.</p>	<p>1-Ser capaz de fotografar um objeto/situação e realizar uma campanha gráfica para promoção de um evento idealizando uma solução para diversos suportes, quer físico quer digitais; 2-Ser capaz de analisar um evento a decorrer e escolher as melhores posições para fotografar e filmar permitindo uma divulgação após o término do evento; 3-ser capaz de produzir boas fotografias de um evento e ser capaz de tratar das imagens com filtros e correções para a melhor solução visual possível; 4-Ter capacidade para analisar luzes e planos de ações, cenários e locais para a realização de filmes ou entrevistas; 5-ser capaz editar vídeo, entrevistas, som e diversos apontamentos necessários para realizar filme com qualidade e analisar os suportes para os quais se aplica. Deverá ter domínio das ferramentas de trabalho Photoshop, Illustrator.</p>

#### Referência B – Secretariado de Administração

Objetivos a atingir	Descrição das atividades a desenvolver
<p>Proporcionar experiência profissional prática em contexto laboral, de forma a permitir aos estagiários o desempenho de funções no contexto da administração pública local, nomeadamente acompanhar e desenvolver funções e atividades inerentes ao funcionamento da Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos</p>	<p>Funções de natureza executiva na área de atuação da Divisão Jurídica, Administrativa e Gestão de Recursos Humanos, com base nas diretivas e instruções vigentes no serviço, designadamente: 1-Elaborar ofícios e notificações, informações, atas, relatórios; Informatizar dados, executar tarefas administrativas utilizando sistemas informáticos de processamento de dados, registo de dados e edição de documentos; 2-Registar, organizar e arquivar o expediente; 3-Registar pedidos, programar e organizar reuniões; 4-Apoio na elaboração dos procedimentos inerentes aos atos eleitorais, elaboração de editais, ofícios, organização do material destinado às assembleias de voto; 5-Apoio na organização dos processos sujeitos a visto do Tribunal de Contas; Apoio na organização, ordenação e numeração dos processos administrativos dos contratos.</p>

**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%:** No cumprimento do disposto no mapa anexo ao Despacho n.º 8035/2019, de 11 de setembro, e nos termos do previsto no 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 superior a 60%, têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

**6. Local de realização dos estágios:** Município de S. João da Madeira.

**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. Seleção de estagiários

9.1 Avaliação Curricular (AC): expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a avaliação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros a avaliar, previstos no n.º 1 do artigo 7º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, a saber:

- a) Habilitação académica (HA)
- b) Classificação final obtida (CF)
- d) Formação profissional (FP)
- e) Experiência profissional (EP)

De acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

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

Habilitação Académica (HA) na área objeto do concurso		Formação Profissional (FP) na área objeto do concurso		Experiência Profissional (EP) na área objeto do concurso	
Licenciatura	18 valores	Até 10 horas	10 valores	Até 11 meses	10 valores
Mestrado	19 valores	De 11h a 20h	12 valores	De 1 ano a 2 anos	15 valores
Doutoramento	20 valores	De 21h a 30h	14 valores	Superior a 2 anos	20 valores
		De 31h a 40h	16 valores		
		De 41h a 50h	18 valores		
		Superior a 50h	20 valores		

Em que:

- **Habilitação Académica (HA):** será ponderado a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificada pelas entidades competentes.
- **Classificação Final Obtida (CF):** valorada conforme a média indicada no certificado de habilitações. Apenas será considerada a classificação final obtida na licenciatura que habilita o candidato para o estágio, numa escala de 0 a 20 valores.

4

- **Formação Profissional (FP):** são ponderadas as horas frequentadas em ações de formação e documentalmente comprovadas, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função de acordo com o plano de estágio definido ou relacionadas com competências transversais, até ao limite máximo de 20 valores.

Apenas é considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

Nos certificados em que apenas seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 7 horas por cada dia de formação ou 3,5 horas no meio-dia de formação, de modo a que seja possível aplicar a grelha de avaliação.

A não entrega dos comprovativos de ações de formação profissional mencionadas no currículo, determina a sua não contabilização para efeitos de avaliação curricular.

- **Experiência Profissional (EP):** é considerado o desempenho efetivo de funções, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao lugar de estágio a selecionar e o grau de complexidade das mesmas, valorado no máximo de 20 valores.

Apenas é considerada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

**9.2. Entrevista Individual (EI):** com duração máxima de 15 minutos, na qual o júri aprecia, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, considerando o plano de estágio e o perfil de competências previamente definido pelo orientador, de acordo com os seguintes fatores:

- Sentido crítico (SC)
- Motivação para o lugar a que concorre (M)
- Capacidade de expressão e fluência verbal (CE)

De acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EI = (SC + M + CE) / 3$$

Em que:

**Sentido crítico (SC):** visa avaliar e ponderar a capacidade de raciocínio, sequência lógica e iniciativa perante contextos de trabalho apresentados, bem como a sua opinião fundamentada sobre questões suscitadas;

**Motivação (M):** pretende-se correlacionar as motivações dos candidatos face ao conteúdo e exigência do estágio;

**Capacidade de expressão e fluência verbal (CE):** visa avaliar se o candidato apresenta um discurso claro, objetivo e com sequência lógica, com riqueza de vocabulário e transmissão clara dos pensamentos, bem como a sua capacidade de reflexão e análise perante os temas ou situações que lhe forem apresentados, inerentes ao estágio.

A entrevista é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

A classificação final a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

**9.3. Classificação Final:** nos termos do artigo 8º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, a ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, acrescida da ponderação atribuída ao fator de residência no Município de S. João da Madeira, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = AC*40\% + EI*60\%$$

Em que:

**Classificação Final (CF);**

**Avaliação curricular (AC);**

**Entrevista Individual (EI).**

Em situações de igualdade de valoração na lista de ordenação final, ao abrigo do disposto no n.º 6 do referido artigo 8º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, na sua redação atual, os candidatos residentes na área do Município de S. João da Madeira têm preferência, desde que anexem à candidatura documento comprovativo de morada, emitido pela Junta de Freguesia de S. João da Madeira.

Caso se mantenha o empate serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- 1º Critério de desempate: candidato com maior média obtida na habilitação académica exigida para a candidatura;
- 2º Critério de desempate: candidato com maior experiência na área para que é aberto o estágio;
- 3º Critério de desempate: candidato com maior valoração no método de avaliação – avaliação curricular.

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.

**10. Prazo de formalização da candidatura:** as candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente aviso no site do portal Autárquico ([www.portalautarquico.dgal.gov.pt](http://www.portalautarquico.dgal.gov.pt)) e no Município de S. João da Madeira (<http://www.cm-sjm.pt/pt/recursos-humanos-recrutamento-e-selecao>).

**11. Formalização de candidatura:** as candidaturas são formalizadas através do preenchimento do formulário do nível de qualificação de que o candidato é detentor, disponível no Portal Autárquico ([www.portalautarquico.dgal.gov.pt](http://www.portalautarquico.dgal.gov.pt)) acompanhado obrigatoriamente de cópia dos seguintes documentos:

- 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 onde conste a respetiva classificação;
- c) Cópia do certificado de mestrado ou doutoramento, se aplicável;

- 8
- d) Cópia dos certificados de formação profissional onde conste o respetivo número de horas ou datas de realização, se aplicável;
  - e) Cópia dos comprovativos de experiência profissional, se aplicável;
  - f) Cópia do comprovativo de incapacidade igual ou superior a 60%, se aplicável;
  - g) Currículo vitae detalhado, atualizado e assinado;
  - h) Declaração da Junta de Freguesia a comprovar a residência (aplicável apenas a candidatos que residam no Concelho de S. João da Madeira).

A não apresentação ou a não comprovação dos requisitos constitui motivo de exclusão da edição do PEPAL.

**11.1 As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de S. João da Madeira e enviadas de uma das seguintes formas:**

- Por correio registado com aviso de receção, endereçada ao Município de S. João da Madeira, Avenida da Liberdade, 3700-956 S. João da Madeira, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo no ponto 10;
- Pessoalmente no Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Acolhimento ao Múncipe, sito no Fórum Municipal, mediante marcação prévia por telefone, durante o prazo estipulado e no horário normal de atendimento: 9h:00 às 16h:30.

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

**11.3 No formulário de candidatura deve constar, obrigatoriamente, a identificação do procedimento e da referência ao qual se candidata, sob pena de exclusão. No caso do candidato se candidatar a mais do que um estágio, deverá proceder à formalização de uma candidatura para cada um dos estágios.**

**11.4 Nos termos do n.º 4 do artigo 4º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, a prestação de informações falsas determina a exclusão de qualquer edição do PEPAL, bem como, de qualquer programa de estágios financiados pelo Estado. Mais se acrescenta que, de acordo com o n.º 7 do artigo 6º, a não apresentação ou a não comprovação dos requisitos constitui**



J

motivo de exclusão da edição do PEPAL.

**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**

**Referência A:**

**Presidente** Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos

**Vogais efetivos** Patrice Almeida, Técnico Superior  
Sérgio Miguel Ferreira Pinto Correia, Técnico Superior

**Vogais suplentes** Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnico Superior  
Carla Sofia Paiva Relva, Técnico Superior

**Referência B:**

**Presidente** Diana Costa Lima Monteiro Bulhosa, Chefe de Divisão Jurídica, Administrativa e de Gestão de Recursos Humanos

**Vogais efetivos** Ana Paula Ribeiro Gomes de Pinho, Técnico Superior  
Isabel Maria Alves de Oliveira, Técnico Superior

**Vogais suplentes** Carla Sofia dos Santos Rocha, Chefe de Divisão de Finanças e Património  
Nelson Costa, Chefe de Divisão de Educação

**14. Informações complementares:** Todas as notificações serão efetuadas para o endereço do correio eletrónico indicado no formulário de candidatura e através da página eletrónica do Município em <http://www.cm-sjm.pt/pt/recursos-humanos-recrutamento-e-selecao>.

É da responsabilidade do candidato a indicação correta do endereço eletrónico no formulário de candidatura.



Publique-se no Portal Autárquico e no site da Câmara Municipal.

Município de S. João da Madeira, 29 de março de 2021

O Presidente da Câmara Municipal

Jorge M. R. Vultos Sequeira