

## AVISO Nº 19/2020

### ESTÁGIOS PEPAL- 6ª EDIÇÃO-2.ª FASE

Na sequência das referências C;E;F;G;H;I;J;L;M;N do aviso n.º 20/2019 para recrutamento e seleção de estagiários no âmbito da 6.ª Edição 2.ª Fase do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local, terem ficado desertas por inexistências 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, do Município de Mação, 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 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.ª C* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Direito;

*Ref.ª E* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Economia;

*Ref.ª F* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Ciências Documentais ou Licenciatura e curso de especialização em Ciências Documentais, opção Arquivo;

*Ref.ª G* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em História;

*Ref.ª H* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Engenharia Florestal;

*Ref.ª I* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Engenharia Civil;

Cofinanciado por:

*Ref.<sup>a</sup> J* - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Arquitetura;

*Ref.<sup>a</sup> L* - Nível de qualificação 5 - 1 estágio para detentores do Curso Técnico Superior Profissional de Gestão Administrativa de Recursos Humanos;

*Ref.<sup>a</sup> M* - Nível de Qualificação 4 - 1 estágio para detentores do Curso Tecnológico de nível secundário de Contabilidade e Gestão;

*Ref.<sup>a</sup> N* - Nível de Qualificação 4 - 1 estágio para detentores do Curso Tecnológico de nível secundário de Biblioteca, Arquivo e Documentação

### 3. Planos dos estágios

**Ref.<sup>a</sup> C:** Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos conhecimentos profissionais relacionados com a licenciatura. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Análise e desenvolvimento de processos de contraordenações; Análise, informação e elaboração de minutas de protocolos, regulamentos e demais instrumentos jurídicos no âmbito das questões do Município. Elaboração de informações e pareceres sobre interpretação de legislação, bem como de normas e regulamentos internos; Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

**Ref.<sup>a</sup> E:** Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos conhecimentos profissionais relacionados com a licenciatura. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Acompanhamento de todo o processo de receita e despesa do Município; Acompanhamento do fluxo e troca de informação entre o Município e entidades externas; Acompanhamento e desenvolvimento de candidaturas apresentadas pelo Município no âmbito de diversos programas; Colaborar no planeamento e controlo de fundos disponíveis; Colaborar na identificação e apoio aos serviços na procura e enquadramento de fontes de financiamento à atividade municipal. Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

**Ref.<sup>a</sup> F:** Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos conhecimentos profissionais relacionados com a licenciatura. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Proceder à implementação de um plano de classificação documental e tratamento informático da documentação; Apresentar propostas de regulamento do Arquivo Municipal de Mação, promover iniciativas culturais, educativas e de difusão do património documental à sua guarda. Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

Cofinanciado por:

**Ref.<sup>a</sup> G:** Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos conhecimentos profissionais relacionados com a licenciatura. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Proceder à sistematização de recolha, registo e organização de dados referentes ao património Histórico do concelho. A pesquisa implica a revisão de documentação em Mação e em arquivos; Elaborar a carta cultural do Município; Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

**Ref.<sup>a</sup> H:** Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos conhecimentos profissionais relacionados com a licenciatura. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Participar e desenvolver atividades do Gabinete Técnico Florestal; Elaboração e acompanhamento de planos de Ordenamento Florestal e Planos de Gestão Florestal; Realizar atividades e trabalho de campo ligados à floresta. Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

**Ref.<sup>a</sup> I:** Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos conhecimentos profissionais relacionados com a licenciatura. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Elaborar relatório de inspeção das obras de arte existentes na rede viária do Concelho; Proceder ao levantamento do estado de conservação das Estradas e Caminhos Municipais da rede viária do Concelho; Participar/colaborar com os técnicos nos procedimentos e fiscalização de empreitadas de obras Municipais. Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

**Ref.<sup>a</sup> J:** Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos conhecimentos profissionais relacionados com a licenciatura. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Acompanhamento dos processos de elaboração e revisão de Planos Municipais de Ordenamento do Território; Elaboração de informações relativas a processos na área da respetiva especialidade; Conceção de projetos de arquitetura de intervenção a levar a efeito pelo Município ou por associações locais a que a Câmara Municipal delibere conceder esse apoio; Acompanhamento de processos de intervenções no âmbito da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Mação, ou de processos relativos à eventual constituição de outras ARUs. Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

**Ref.<sup>a</sup> L:** Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos seus conhecimentos profissionais. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Conhecer a dinâmica interna da Secção de Recursos Humanos; Colaborar no

Cofinanciado por:

acompanhamento e execução de projetos/iniciativas nomeadamente avaliação de desempenho, recrutamento e seleção; Mapeamento de processos e descrição de análise de funções; Proceder à elaboração e acompanhamento de candidaturas a programas de apoio à inserção profissional; Acompanhar e colaborar no processamento de remunerações; Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

**Ref.ª M:** Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos seus conhecimentos profissionais. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Apoiar na execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos; Acompanhar e apoiar na classificação de documentos de despesa e receita em plataforma própria; Apoiar no processo de despesa desde o procedimento de aquisição até ao seu pagamento; Extrair e interpretar mapas e relatórios que servirão de apoio à gestão e decisão; Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

**Ref.ª N:** Exercer com autonomia e responsabilidade as funções inerentes aos seus conhecimentos profissionais. Integração e conhecimento da estrutura orgânica do Município; Apoiar nos trabalhos de tratamento técnico documental de acordo com as orientações e normas em vigor; Colaborar na organização e gestão dos depósitos; Proceder à manutenção dos espaços e documentos; Colaborar nos trabalhos de aquisição de documentação; Desenvolver outras tarefas que se enquadrem no âmbito do seu perfil profissional.

#### 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 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, **nas referências G e N** são reservados, em cada uma, 1 lugar para candidatos/as com deficiência com um grau de incapacidade superior a 60%; sendo que nas restantes referências os/as

Cofinanciado por:

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

Área do Município de Mação

## 7. Duração dos estágios

12 meses não prorrogáveis.

## 8. Remuneração e outros apoios

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

Estagiário nível 4 - 570,45€

Estagiário nível 5 - 614,33€

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)

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:

- Habilitação académica;
- Classificação final obtida;
- Formação profissional;
- Experiência profissional.

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da fórmula:

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

Sendo:

**HA = Habilitação Académica:** onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

- Habilitações Académica de grau exigido à candidatura - 18 valores;
- Superior ao grau exigido - 20 valores

**CFO = Classificação Final Obtida** = classificação final obtida no grau de habilitações exigidas que habilita o candidato para o estágio.

Cofinanciado por:

**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 - 5 valores;
- Com ações de formação até 20 horas - 10 valores;
- Com ações de formação entre 21 a 40 horas - 12 valores;
- Com ações de formação entre 41 a 60 horas - 14 valores;
- Com ações de formação entre 61 a 80 horas - 16 valores;
- Com ações de formação mais de 80 horas - 20 valores;

**EP = Experiência Profissional:** Este parâmetro refere-se ao desempenho efectivo de funções relevantes para as áreas visadas no estágio.

- Sem experiência profissional -10 valores;
- Experiência até 1 ano - 14 valores;
- Experiência até 2 anos - 18 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 os estágios profissionais.

**9.2. Entrevista Individual:** Visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, designadamente:

- a) Interesse, expectativas e motivação profissional em relação ao lugar a que concorre;
- b) Capacidade de comunicação, sentido de responsabilidade e argumentação;
- c) Relacionamento Interpessoal e trabalho em equipa;
- d) Capacidade de Inovação.

Ao guião da entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise e avaliados 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.

### 9.3. Classificação Final

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

Cofinanciado por:

CF = AC (40x%) + EI (60%)

É excluído do procedimento de avaliação o candidato que tenha obtido uma valorção inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção.

#### **9.4. Preferência aos candidatos residentes na área do município**

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º166/2014, de 16 de Novembro, na sua atual redação, em situação de igualdade na lista de ordenação final entre dois ou mais candidatos, será dada preferência, aos candidatos residentes na área do Município de Mação.

#### **10. Prazo de formalização da candidatura**

As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na página da Internet do Município.

#### **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)) e também na página eletrónico do Município em [www.cm-macao.pt](http://www.cm-macao.pt) acompanhado obrigatoriamente de cópia dos documentos indicados no respetivo anexo e ainda do Curriculum Vitae do candidato e documentos comprovativos da experiência profissional.

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

As candidaturas devem ser enviadas a esta entidade obrigatoriamente em suporte de papel, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado com aviso de receção Dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Mação -Rua Padre António Pereira Figueiredo, 6120-750 Mação, até ao termo do prazo de candidatura.

#### **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**

Ref.<sup>a</sup> C: Presidente: Sandra Cristina Henriques da Silva Lobo; Chefe de Divisão Administrativa e Financeira.

Vogais efetivos: Ricardo Manuel Martins Cabrita, (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*) Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Técnicos Superiores.

Cofinanciado por:

Vogais suplentes: José António Marques Lourenço Mendonça Garcia, Ivo Alexandre Maia Martins, técnicos superiores.

**Ref.ª E:** Presidente: José António Marques Lourenço Mendonça Garcia, Técnico Superior;

Vogais efetivos: Ivo Alexandre Maia Martins, (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*) Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, técnicos superiores.

Vogais suplentes: Carla Leonor Louro Mariquitos Henriques de Carvalho, Vera Mónica da Silva Dias António, Técnicas Superiores.

**Ref.ª F:** Presidente: Maria do Rosário da Silva Sebastião Wahnnon;

Vogais Efetivos: Vera Mónica Dias António, (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*) Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, técnicas superiores.

Vogais suplentes: Ricardo Manuel Martins Cabrita, Ivo Alexandre Maia Martins, Técnicos Superiores.

**Ref.ª G:** Presidente: Anabela Borralheiro Pereira, Técnica Superior.

Vogais Efetivos: Rosária Margarida Fernandes Morais Santos (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*), Maria do Rosário Sebastião da Silva Wahnnon, técnicas superiores.

Vogais suplentes: Vera Mónica da Silva Dias António , Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Técnicas Superiores.

**Ref.ª H:** Presidente: Luis Miguel Marques Jana, Técnico Superior.

Vogais Efetivos: Ricardo Manuel Martins Cabrita, (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*) Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, técnicos superiores.

Vogais suplentes: Carla Leonor Louro Mariquitos Henriques de Carvalho, Ivo Alexandre Maia Martins, Técnicos Superiores.

**Ref.ª I:** Presidente: Nelson Manuel Mendes Grácio, Técnico Superior.

Vogais Efetivos: Sónia Maria Marques Pires, (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*) Ricardo Manuel Martins Cabrita, técnicos superiores.

Vogais suplentes: Carlos Alberto Marques Rodrigues Pedro, Carla Leonor Louro Mariquitos Henriques Carvalho, Técnicos Superiores.

**Ref.ª J:** Presidente: Ricardo Manuel Martins Cabrita, Técnico Superior.

Vogais Efetivos: Nelson Manuel Mendes Grácio, (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*) Sónia Maria Pires Marques, técnicos superiores.

Vogais suplentes: Carlos Alberto Marques Rodrigues Pedro, José António Marques Lourenço Mendonça Garcia, Técnicos Superiores.

Cofinanciado por:



**Ref.<sup>a</sup> L:** Presidente: Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Técnica Superior.

Vogais Efetivos: Carlos Alberto Marques Rodrigues Pedro, Técnico Superior (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*), Paula Maria Martins Lopes de Matos, Assistente Técnica.

Vogais suplentes: Maria Cristina Queirós Maciel Andrade, Coordenadora Técnica, Paula Maria de Oliveira Aparício Martins, Assistente Técnica.

**Ref.<sup>a</sup> M:** Presidente: Ivo Alexandra Maia Martins, Técnico Superior.

Vogais Efetivos: José António Marques Lourenço Mendonça Garcia, (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*), técnico superior, Aurelinda Marques Casola Serra, Coordenadora Técnica.

Vogais suplentes: Raul Jesus Simões de Matos, Coordenador Técnico, Alexandra Maria Rodrigues Lourenço da Silva, Técnica Superior.

**Ref.<sup>a</sup> N:** Presidente: Maria do Rosário Sebastião da Silva Wahnnon, Técnica Superior.

Vogais Efetivos: Rosária Margarida Fernandes Morais Santos, (que *substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos*), Anabela Borralheiro Pereira, Técnicas Superiores.

Vogais suplentes: Octávio Eusébio Rosa, Assistente Técnico, Vera Mónica da Silva Dias António, Técnica Superior.

Paços do Município de Mação, 30 de setembro de 2020.

O Presidente da Câmara Municipal



Vasco António Mendonça Sequeira Estrela

Cofinanciado por: