

.AVISO Nº 1/2020

ESTÁGIOS PEPAL – 6ª 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** a contar da data de publicitação do presente aviso na página eletrónica da LIPOR – Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários de 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, identificam-se infra as ofertas de estágio:

Ref.ª Estágio:	N.º de Estágios:	Licenciatura em:	Local de Estágio:
A)	1	Contabilidade	Divisão de Recursos Humanos
B)	1	Contabilidade/ Administração Pública/ Gestão/ Economia	Divisão de Aprovisionamento e Contabilidade

3. Planos dos estágios

Ref.ª A)

O(A) Estagiário(a) deverá desenvolver atividades que se inserem no âmbito das competências que estão atribuídas à Divisão de Recursos Humanos e que decorrem do Regulamento Interno da Organização; Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Reporte de informação a entidades externas Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações, ADSE;
- Gestão administrativa de assiduidade (férias, faltas e licenças);
- Gestão dos processos Administrativos de Aposentação/Reformas;
- Gestão de todo processamento salarial e otimização do respetivo software;
- Assegurar as diferentes atividades inerentes à admissão, cessação e outras alterações contratuais;

- Garantir os vários processos administrativos inerentes à Divisão de Recursos Humanos assim como o atendimento aos colaboradores;
- Elaboração dos vários reports legais de RH (balanço social, SIOE, entre outros);
- Elaboração e revisão dos processos e procedimentos numa ótica de melhoria;

Ref.ª B)

O(A) Estagiário(a) deverá desenvolver atividades que se inserem no âmbito das competências que estão atribuídas à Divisão de Aprovisionamento e Contabilidade que decorrem do Regulamento Interno da Organização;

Destacam-se as seguintes tarefas de estágio:

- Cumprir os Procedimentos de Gestão, normas e as Instruções de Trabalho correspondentes à sua atividade;
- Registo de contratos no portal base.gov;
- Lançamento de faturas;
- Criação de pedidos de compra;
- Realização de ajustes diretos simplificados;
- Análise e aplicação da Lei de Orçamento de Estado e do código dos contratos públicos;
- Lançamento de Fundos Permanentes;
- Apoio na gestão do Imobilizado da Lipor;
- Arquivo de documentos;
- Análise e registo de contratos;
- Análise da execução financeira dos contratos;
- Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

4. Destinatários

Para além das habilitações académicas descritas no ponto 2 deste aviso, os candidatos devem preencher os seguintes requisitos:

- Terem 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;
- Estarem 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 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 de realização dos estágios

Nas instalações da Lipor – Serviço Intermunicipalizado de Gestão de Resíduos do Grande Porto.

7. Duração dos estágios

12 meses não prorrogáveis.

8. Remuneração e outros apoios

Estagiário nível 6 – 724,00€

- 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. Apresentação de candidaturas

As candidaturas ao procedimento de seleção são feitas através do preenchimento de formulário disponibilizado na página eletrónica www.portalautarquico.dgal.gov.pt e no site da LIPOR www.lipor.pt, separador “<https://www.lipor.pt/pt/sobre-nos/as-nossas-pessoas/junta-te-a-nossa-equipa/estagios/>”, sob pena de exclusão.

9.1. 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:

- Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do candidato, ou da sua não existência;
- Cópia do certificado de habilitações (licenciatura) onde conste a respetiva classificação;
- Cópia do certificado de mestrado ou doutoramento, se aplicável;
- 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;
- Cópia dos comprovativos da experiência profissional, se aplicável;
- Cópia de comprovativo da incapacidade igual ou superior a 60%; quando aplicável;

9.2. 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.

9.3. As candidaturas deverão ser dirigidas ao Sr. Presidente do Conselho da Administração da LIPOR, remetidas por correio registado com aviso de receção, para: Apartado 1510 — 4435-996 Baguim do Monte, até ao termo do prazo fixado para a entrega de candidaturas. Apenas serão admissíveis a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas por correio eletrónico.

9.4. Nos termos do n.º 4 do art.º 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 art.º 6.º, a não comprovação dos requisitos bem como a não apresentação da informação complementar solicitada nos termos do ponto 9.1. do presente aviso constitui motivo de exclusão da edição do PEPAL.

10. Prazo de formalização da candidatura

As candidaturas deverão ser apresentadas nos 10 (dez) dias úteis seguintes à publicitação do presente aviso na página eletrónica da LIPOR.

11. 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).

11.1. Avaliação Curricular (AC)

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética ponderada das classificações obtidas na avaliação dos fatores dispostos no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril:

- Habilitações Académicas – HA;
- Classificação final obtida – CO;
- Formação Profissional – FP;
- Experiência Profissional – EP

E de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25\%) + (CO \times 30\%) + (FP \times 30\%) + (EP \times 15\%)$$

Em que:

Habilitações Académicas (HA):

- Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura (licenciatura) — 16 valores;
- Mestrado em estreita relação com a área de estágio a que se candidata - 18 valores;
- Doutoramento em estreita relação com a área de estágio a que se candidata - 20 valores;

Classificação final obtida (CO):

Será considerada a classificação final obtida na licenciatura que habilita o candidato para o estágio, numa escala de 0 a 20 valores.

Formação Profissional (FP):

Apenas será considerada a formação profissional que respeite as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área de estágio. Este parâmetro será avaliado até ao máximo de 20 valores, da seguinte forma:

Formação Profissional:	Valoração:
Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área.	10 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem até 10 horas.	12 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 11 horas e 30 horas.	14 Valores

Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem entre 31 horas e 50 horas.	16 Valores
Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem mais de 50 horas.	20 Valores

Apenas são consideradas ações comprovadas por certificados ou diplomas que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação. Sempre que do respetivo certificado não conste o número de horas de duração da ação, considerar-se-á que cada dia de formação é equivalente a seis horas e cada semana a cinco dias.

Experiência Profissional (EP):

Pretende-se determinar a qualificação dos candidatos para os estágios em causa, ou seja, o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas pelo candidato e a área do estágio. Apenas será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento em funções inerentes à área de estágio, que se encontre devidamente comprovado:

- Sem experiência profissional – 10 valores;
- Experiência inferior a 1 ano – 14 valores;
- Experiência igual a 1 ano e inferior a 2 anos – 16 valores;
- Experiência superior a 2 anos - 20 valores.

11.2. Entrevista Individual (EI)

Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o painel de entrevistadores e o entrevistado.

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da soma das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros, cada uma dos quais com a valoração máxima de 5 valores:

- A. Pitch – Pt;
- B. Perfil para a função – P;
- C. Conhecimento da função – C;
- D. Motivação/ Interesse – M

E de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP= Pt + P + C + M$$

Em que:

Pitch (abordagem Elevator pitch) - Apresentação individual em que o candidato dispõe de um máximo de três minutos para realizar a sua apresentação (facultativamente, o candidato poderá utilizar suporte documental livre, por exemplo: *Powerpoint*; este suporte documental será apresentado apenas aquando da entrevista profissional), ao Júri. Serão avaliados os seguintes aspetos: capacidade de gestão de tempo, capacidade comunicacional, conteúdo da apresentação, criatividade e inovação:

- Conseguiu cumprir o tempo, teve uma excelente capacidade comunicacional, a apresentação foi bastante criativa e inovadora – 5 valores;
- Conseguiu cumprir o tempo, apresentou uma boa capacidade comunicacional, demonstrou criatividade e inovação – 4 valores;
- Não conseguiu cumprir o tempo, teve uma razoável capacidade comunicacional, demonstrou criatividade e inovação – 3 valores;
- Não conseguiu cumprir o tempo, teve uma fraca capacidade comunicacional, não demonstrou criatividade nem inovação – 2 valores;
- Não conseguiu cumprir o tempo, teve uma insuficiente capacidade comunicacional, não demonstrou criatividade nem inovação – 1 valor;
- Não apresentou o Pitch - 0 valores.

Perfil para a função - Neste item procurar-se-á analisar o perfil do candidato no que respeita à sua capacidade de análise dos problemas, atitude resolutiva, bem como ao seu sentido profissional para o estágio:

- Demonstrou elevado perfil para a função – 5 valores;
- Demonstrou bom perfil para a função – 4 valores;
- Demonstrou satisfatório perfil para a função – 3 valores;
- Demonstrou reduzido perfil para a função – 2 valores;
- Não demonstrou possuir perfil para a função – 1 valor.

Conhecimento da função: Considerar-se-á neste item o conhecimento das funções de acordo com o plano de estágio:

- Demonstrou possuir elevado conhecimento da função – 5 valores;
- Demonstrou possuir bom conhecimento da função – 4 valores;
- Demonstrou possuir satisfatório conhecimento da função – 3 valores;
- Demonstrou possuir reduzido conhecimento da função – 2 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente conhecimento da função – 1 valor.

Motivação e interesse - Será avaliada o grau de motivação e interesse para a função:

- Demonstrou possuir elevada motivação e interesse para a função – 5 valores;
- Demonstrou possuir boa motivação e interesse para a função – 4 valores;
- Demonstrou possuir satisfatória motivação e interesse para a função – 3 valores;
- Demonstrou possuir reduzida motivação e interesse para a função – 2 valores;
- Demonstrou possuir insuficiente motivação e interesse para a função – 1 valor.

11.3. Classificação Final:

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

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

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.

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.ª A

Presidente: Dr.ª Cláudia Pacheco, Chefe de Divisão;

1.º Vogal: Dr.ª Luísa Assunção, Técnica Superior (substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos);

2.º Vogal: Dr.ª Marina Moreira, Técnica Superior;

1.º Vogal suplente: Dr.ª Lúcia Gonçalves, Técnica Superior;

2.º Vogal suplente: Dr.ª Ana Tenreiro, Técnica Superior.

Ref.ª B

Presidente: Dr. Fernando Belém, Chefe de Divisão;

1.º Vogal: Dr.ª Cláudia Pacheco, Chefe de Divisão (substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos);

2.º Vogal: Dr.ª Isabel Ferreira, Técnica Superior;

1.º Vogal suplente: Dr.ª Luísa Assunção, Técnica Superior

2.º Vogal suplente: Dr.ª Sandra Fernandes, Técnica Superior.

14. Notificações dos procedimentos de recrutamento e seleção:

Todas as notificações serão efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no *curriculum vitae* e através da página eletrónica da LIPOR, em www.lipor.pt, separador ""<https://www.lipor.pt/pt/sobre-nos/as-nossas-pessoas/junta-te-a-nossa-equipa/estagios/>"".

Baguim do Monte, 25 de setembro de 2020

O Presidente do Conselho da Administração



(Aires Pereira)