

**AVISO n.º 16/DRH/DDRH/2021**

**Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL)- 6.ª EDIÇÃO – 2.ª FASE**

**Abertura de Procedimento de Recrutamento e Seleção de estagiários**

Na sequência da Publicação dos Avisos n.º 12/DRH/DDRH/2019 e n.º 28/DRH/DDRH/2020, referentes ao procedimento de Recrutamento e Seleção de 45 estagiários, no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (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** a contar da data de publicação do presente aviso na página eletrónica da Câmara Municipal de Coimbra, as candidaturas ao procedimento de recrutamento e seleção de estagiários, 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 nº 8035/2019, de 11 de setembro:

Ref.º	Nível de Qualificação	Número de Estágios	Habilitações Exigidas
A	6	3	Licenciatura em Direito
B	6	2	Licenciatura em Serviço Social
C	6	2	Licenciatura em Engenharia Alimentar
D	6	1	Licenciatura em Comunicação Organizacional
Total		8	

3. **Planos de Estágio:** 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 o seguinte requisito:

- Estarem inscritos nos serviços de emprego do Instituto do Emprego e da Formação Profissional (IEFP, I.P.), na qualidade de desempregados.
- Foi concedida pela DGAL a dispensa do limite de idade, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, na sua redação atual.

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, foram concedidos 2 lugares para candidatos/as com deficiência com um grau de incapacidade superior a 60%; um estando já ocupado o/a candidato/a referido/a têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, conforme n.º 5 do mesmo artigo.

Após a aplicação dos métodos de seleção, e no caso de haver mais do que um candidato aprovado, portador de deficiência com um grau de incapacidade superior a 60%, em qualquer uma das referências indicadas (A, B,C,D) será dada prevalência ao/à candidato/a com melhor

classificação final. Em caso de empate serão aplicados os critérios indicados nos pontos 2 a 5 do item 9.4 do presente aviso.

6. **Local de realização dos estágios:** Município de Coimbra.

7. **Duração do estágio:** 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)

A avaliação curricular (AC), será valorada numa escala de 0 a 20 valores, e irá considerar os fatores definidos no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 114/2019, tendo em consideração as ponderações e a fórmula de avaliação seguintes:

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

- Habilitação académica (HA)

Licenciatura	12 valores
Mestrado fora da área da licenciatura	14 valores
Mestrado na área da licenciatura	16 valores
Doutoramento fora da área da licenciatura	18 valores
Doutoramento na área da licenciatura	20 valores

Cofinanciado por:

- Classificação final obtida (CF)

10 ou 11 valores	12 valores
12 ou 13 valores	14 valores
14 ou 15 valores	16 valores
16 ou 17 valores	18 valores
>= 18 valores	20 valores

- Formação profissional (FP)

Sem formação relacionada	10 valores
<= 30 horas de formação	14 valores
>30 horas e <90 horas de formação	16 valores
>= 90 horas de formação	20 valores

- Experiência profissional (EP)

Inexistente	10 valores
Experiência fora da área de formação	16 valores
Experiência na área de formação	20 valores

### 9.2- Entrevista Individual (EI):

A entrevista individual (EI), prevista no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, pretende avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões pessoais e profissionais dos candidatos para o exercício de funções, tendo em conta os parâmetros, as ponderações e a fórmula de avaliação seguintes:

Conhecimentos do conteúdo funcional objeto do estágio (A)

Motivação (B)

Defesa do “curriculum vitae” (C)

Capacidade de comunicação e expressão oral (D)

Cofinancado por:

$$EI = (A+B+C+D) / 4$$

Cada um dos parâmetros de avaliação da entrevista individual será valorado numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da média aritmética, arredondada por excesso ou por defeito, das classificações atribuídas individualmente por cada elemento do júri.

A falta de comparência dos candidatos à entrevista individual equivale à desistência do Procedimento.

### 9.3- Classificação Final

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a Classificação Final resultará da aplicação da seguinte fórmula:

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

É excluído do procedimento de avaliação o/a candidato/a 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:

Conforme o disposto no n.º 6 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, será atribuída preferência aos candidatos residentes no Município de Coimbra.

Em caso de se verificar igualdade de classificação entre dois ou mais candidatos, deverão ser observados na sua ordenação os seguintes critérios de preferência:

- 1.º Candidato com deficiência;
- 2.º Candidatos residentes na área do município;
- 3.º Candidatos que detenham habilitação académica de grau superior;
- 4.º Candidatos que detenham nota superior na classificação final da licenciatura;
- 5.º Candidatos que detenham maior pontuação no critério formação profissional.

## 10. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

- 10.1- As candidaturas deverão ser entregues, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso na página eletrónica da Câmara Municipal de Coimbra

Cofinancado por:

## CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA

e deverão ser efetuadas em suporte de papel, através do preenchimento do Formulário de Candidatura ao PEPAL - 6ª Edição, disponível no Portal Autárquico ([www.portalautarquico.dgal.gov.pt](http://www.portalautarquico.dgal.gov.pt)) e no site oficial desta Câmara Municipal ([www.cm-coimbra.pt](http://www.cm-coimbra.pt));

**10.2-** Não serão consideradas as candidaturas efetuadas em suporte eletrónico;

**10.3-** As candidaturas deverão ser entregues pessoalmente, ou remetidas pelo correio, com registo simples nos 10 (dez) dias úteis seguintes à publicação do presente aviso na página eletrónica da Câmara Municipal de Coimbra.

**10.4-** O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

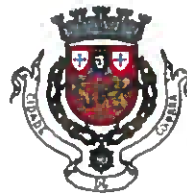
- Cópia do Cartão de Cidadão ou do documento de identificação civil;
- Cópia de documento de identificação fiscal (caso não detenha cartão de cidadão);
- Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do(a) candidato(a), ou a não existência das mesmas (com indicação do código de atividade a que respeitam as remunerações, caso existam);
- Cópia do certificado de licenciatura ou de mestrado integrado;
- Cópia de certificados de habilitações pós-licenciatura, quando existirem;
- Cópia de certificados de formação profissional, que comprovem o n.º de horas de formação, quando existirem;
- Cópia de documento comprovativo da morada (carta de condução ou outro);
- Cópia de comprovativo da incapacidade igual ou superior a 60% (apenas no caso dos candidatos que assinalaram pretender beneficiar do registo previsto na lei);
- Curriculum Vitae devidamente datado e assinado.

**10.5-** A não apresentação dos documentos previstos do item 10.4., até ao fim do prazo estabelecido para apresentação de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos da edição do PEPAL.

**10.6-** A prestação de informações falsas determina a exclusão de qualquer edição do PEPAL, bem como de qualquer programa de estágios profissionais financiados pelo Estado.

Cofinancado por:





**CÂMARA MUNICIPAL DE COIMBRA**

**11. Notificação dos candidatos:** Os candidatos excluídos / admitidos serão notificados pelas seguintes formas: Aviso na página eletrónica da Câmara Municipal de Coimbra e correio eletrónico indicado no *curriculum vitae*.

**12. Prazo de Validade:** 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.º	Habilitações Exigidas	PRESIDENTE	1º Vogal Efetivo	2º Vogal Efetivo	1º Vogal Suplente	2º Vogal Suplente
A	Licenciatura em Direito	Dr. João Carlos Gama Dias Pacheco	Dr.ª Dina Maria da Costa de Pinho Rocha	Dr.ª Cristela Valéria Veloso de Carvalho	Dr. Hélio Nuno Teixeira Pinto Fernandes	Dr.ª Cecília Filipa da Silva Santos
B	Licenciatura em Serviço Social	Dr. Pedro Miguel Dinis Fernandes Gomes Carrana	Dr. Jorge Humberto Costa Ferreira	Dr.ª Cristela Valéria Veloso de Carvalho	Dr.ª Maria João Costa Ferreira	Dr. Luís Filipe Pedro Silva
C	Licenciatura em Engenharia Alimentar	Dr. Paulo Sérgio Leocádio Bernardo	Dr.ª Andreia Catarina da Fonseca Cardoso	Dr.ª Cristela Valéria Veloso de Carvalho	Dr.ª Susana Margarida dos Santos Umbelino	Dr. Daniel Rodrigues Trindade Cipriano
D	Licenciatura em Comunicação Organizacional	Dr.ª Carlota Isabel Sommer Martha Tomé Fêteira Belo Soares	Dr.ª Luísa Ganho Ávila Costa	Dr.ª Cristela Valéria Veloso de Carvalho	Dr. João Pedro da Cunha Lopes	Dr. Nuno Miguel Perdigão Costa Bettencourt Avila

Os presidentes dos júris serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelos primeiros vogais efetivos.

Paços do Município, 25 de fevereiro de 2021

A Vereadora da Câmara Municipal de Coimbra,

(Despacho de delegação de competências n.º 52/Pr/2017, de 13/11/2017,

publicitado através do Edital n.º 115/2017, de 27/11/2017)

(Regina Bento)

**PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO  
REFERÊNCIA A**

**(LICENCIATURA EM DIREITO)**

OBJETIVOS A ATINGIR	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER
<p>1. Elaborar propostas de decisão de processos de contraordenação rodoviária, priorizando por prescrição efetiva. Indicador de medida: n.º de propostas elaboradas. Critérios de superação: Supera, se elaborar acima de 200 propostas de decisão; Cumpre, se elaborar até 180 propostas de decisão e não cumpre, se elaborar até 120 propostas de decisão.</p> <p>2. Apreciar as impugnações das decisões, elaborando a respetiva informação, no prazo de 5 dias úteis. Indicador de medida: cumprimento do prazo. Critérios de superação: Supera, se apreciar as impugnações, elaborando a informação jurídica, no prazo de 3 dias úteis; Cumpre, se apreciar as impugnações, elaborando a informação jurídica, no prazo de 5 dias úteis e não cumpre, se apreciar as impugnações, elaborando a informação jurídica, no prazo de 6 dias úteis.</p> <p>3. Entregar, até ao 5.º dia útil de cada mês, os mapas de atividades realizadas no mês anterior. (Em caso de férias ou ausências prolongadas previsíveis, a entrega deverá ocorrer antes do início do período de ausência e contemplará o registo das atividades relativas a esse mês). Indicador de medida: cumprimento do prazo. Critérios de superação: Supera, se entregar o relatório no 3.º dia útil do mês; Cumpre, se entregar o relatório no 5.º dia útil do mês; e não cumpre, se entregar o relatório no 6.º dia útil do mês.</p> <p>4. Proceder às diligências instrutórias necessárias à elaboração das Propostas de Decisão, em prazo não superior a 60 dias. Indicador de medida: cumprimento do prazo. Critérios de superação: Supera, se realizar as diligências instrutórias em 30 dias; Cumpre, se realizar as diligências em 60 dias e não cumpre, se realizar as diligências em prazo superior a 60 dias.</p>	<p>1. Elaborar propostas de decisão em processos de contraordenação rodoviária não pagos e sem defesa, devendo proceder, de acordo, com a minuta existente na DCEF;</p> <p>2. Elaborar propostas de decisão em processo de contraordenação rodoviária com defesa, devendo realizar as diligências necessárias à elaboração da proposta nomeadamente, proceder à realização de audição de testemunhas e demais diligências de prova necessárias à elaboração da proposta;</p> <p>3. Elaborar as propostas de decisão priorizando os processos por prescrição efetiva;</p> <p>4. Apreciar as impugnações das decisões elaborando as respetivas informações jurídicas em prazo e devidamente fundamentadas;</p> <p>5. Elaborar mapas de toda a atividade desenvolvida.</p>



**PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO  
REFERÊNCIA B**

**(LICENCIATURA EM SERVIÇO SOCIAL)**

OBJETIVOS A ATINGIR	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER
<p>1. Conhecer procedimentos da equipa técnica da Divisão de Intervenção e Ação Social.</p> <p>2. Colaborar no acompanhamento, realização de processos/ projetos da área intervenção e ação social.</p> <p>3. Conhecer a dinâmica interna de funcionamento da Câmara Municipal e da Unidade Orgânica de acolhimento.</p> <p>4. O estagiário, mediante o desenvolvimento das tarefas e atividades descritas no quadro das atividades a desenvolver, poderá adquirir competências pessoais essenciais e indispensáveis à sua futura integração no mercado de trabalho, designadamente:</p> <p>a) Trabalho de equipa e cooperação; b) Relacionamento interpessoal; c) Responsabilidade e compromisso com o serviço;</p> <p>Orientação para o serviço público.</p>	<p>1. Efetuar atendimento e acompanhamento nas Comissões Sociais de Freguesia que lhe forem atribuídas.</p> <p>2. Colaborar na implementação dos Planos de Ação Anuais dos Grupos de Trabalho da Rede Social que lhe forem atribuídos.</p> <p>3. Colaborar nos projetos do domínio de combate à pobreza e exclusão social desenvolvidos pela Câmara Municipal de Coimbra que lhe forem atribuídos.</p> <p>4. Assegurar a execução de projetos ou programas dinamizados pela Divisão de intervenção e Ação Social que lhe forem atribuídos.</p> <p>5. Colaborar com equipa técnica no planeamento e na execução de medidas de prevenção direcionadas para grupos de maior vulnerabilidade, assegurando o desenvolvimento de ações de apoio à população, tendo em vista a minimização dos fatores de risco associados.</p> <p>6. Colaborar na elaboração de instrumentos de diagnóstico e de planeamento, tais como Diagnóstico Social, Plano de Desenvolvimento Social, Planos de Ação, Carta Social Municipal, entre outros.</p>

**PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO  
REFERÊNCIA C  
(LICENCIATURA EM ENGENHARIA ALIMENTAR)**

OBJETIVOS A ATINGIR	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avaliar as propostas apresentadas, para o modelo logístico a implementar no abastecimento às cozinhas do agrupamento de escolas do Município de Coimbra.</li> <li>2. Avaliar a possível existência de fornecedores locais e a capacidade de fornecimento de algumas matérias-primas, nomeadamente em termos de produção local.</li> <li>3. Vantagens e desvantagens das propostas apresentadas, relativamente ao modelo atual.</li> <li>4. Avaliar todas as questões relacionadas com a higiene e segurança alimentar, em todo o fluxo desde transporte, receção de matérias-primas, armazenagem, preparação, confeção, empratamento (em gastrónomas), distribuição e empratamentos nos diferentes estabelecimentos de ensino do Município de Coimbra.</li> <li>5. Estudar a implementação de sistemas de qualidade em toda a cadeia alimentar.</li> <li>6. Propor medidas para assegurar a rastreabilidade dos géneros alimentícios fornecidos.</li> <li>7. Verificar as condições higio técnico funcionais dos locais de confeção e de empratamento das refeições escolares no Município de Coimbra.</li> <li>8. Verificar as boas práticas de manipulação durante a confeção e o empratamento das refeições escolares no Município de Coimbra.</li> <li>9. Propor a implementação de medidas para melhorar o serviço de refeições no Município de Coimbra.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudar os relatórios apresentados para os diferentes modelos logísticos.</li> <li>2. Visitas a potenciais fornecedores de matérias-primas, no âmbito da produção local.</li> <li>3. Visitas às unidades de confeção das refeições escolares do Município de Coimbra.</li> <li>4. Visitas aos locais de embalamento dos lanches escolares no Município de Coimbra.</li> <li>5. Visitas aos locais de empratamento das refeições escolares do Município de Coimbra.</li> </ol>

Co-financiado por:

**PLANO INDIVIDUAL DE ESTÁGIO  
REFERÊNCIA D**

**(LICENCIATURA EM COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL)**

<b>OBJETIVOS A ATINGIR</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perceber a importância dos eventos da autarquia na comunicação interna e externa.</li><li>2. Identificar as etapas para a organização das cerimónias oficiais.</li><li>3. Perceber as cerimónias/eventos como ferramentas estratégicas da comunicação, como ações de comunicação e de imagem, de marketing e de publicidade.</li><li>4. Percecionar o papel fundamental de um Relações-Públicas para a imagem da instituição/autarquia.</li><li>5. Perceber a inter-relação existente entre esta UO e as restantes da Autarquia.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoio na preparação de eventos, cerimónias e Atos Oficiais do Município.</li><li>2. Perceção das etapas para a organização de eventos.</li><li>3. Apoio no acompanhamento de eventos.</li><li>4. Apoio à organização de eventos em articulação com outras UO do Município.</li><li>5. Apoio na receção e acompanhamento de entidades em Visitas Oficiais ao Município.</li><li>6. Apoio na instrução de procedimentos.</li><li>7. Apoio à gestão e manutenção de material honorífica e de economato.</li><li>8. Apoio à gestão, manutenção e atualização das diferentes redes de contactos desta UO.</li><li>9. Apoio à dinâmica das relações existentes entre o Município e as suas cidades irmãs.</li></ol>

