



## AVISO Nº 4/2020

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

Na sequência da publicação do Aviso nº 3/2019, datado de 31 de janeiro, referente ao procedimento de seleção e recrutamento de estagiários no âmbito da 6ª Edição – 2ª fase do PEPAL e por ter ficado deserto as referências de estágio A, B, E, e F, 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 encontram abertas, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso na página eletrónica da Câmara Municipal de Rio Maior, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários, da Câmara Municipal de Rio Maior, 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 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:

Refª Estágio	Nível Qualificação	Nº de lugares	LOCAL DE ESTÁGIO
A	Nível 6 – Licenciatura em Conservação e Restauro	1	Unidade de Desporto, Cultura e Turismo
B	Nível 6 – Sociologia, Educação Social, Serviço Social ou Equiparado	1	Unidade de Ação Social, Saúde e Educação
C	Nível 4 – Curso Tecnológico de Nível Secundário – Eletrónica, Automação e Instrumentação	1	Unidade de Desporto, Cultura e Turismo
D	Nível 4 – Curso Tecnológico de Nível Secundário – Gestão e Programação de Sistemas Informáticos	1	Unidade Administrativa e Recursos Humanos

Cofinanciado por:

LD



### 3. Planos dos estágios:

<b>Refª.A</b>	<p><b>OBJETIVOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Processamento e tratamento de espólio da Villa Romana em particular e de outros sítios arqueológicos para integrar o circuito expositivo do Núcleo Museológico "Casa Senhorial D'El Rei D. Miguel", o futuro Núcleo Museológico "Villa Romana de Rio Maior" a instalar na Moagem Maria Celeste e o Pólo de sítio "Villa Romana de Rio Maior".</li></ul> <p><b>PLANO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tratamento, limpeza, reintegração e estabilização de espólio diverso (cerâmico, vítreo, metálico, estuques pintados, ósseos e pétreo);</li><li>- Seleção e preparação de espólio a disponibilizar ao público nos circuitos expositivos.</li></ul> <p><b>ORIENTADOR DO ESTÁGIO:</b> Carlos Manuel Coelho Pereira, Técnico Superior</p> <p><b>LOCAL DO ESTÁGIO:</b></p> <p>Município de Rio Maior (Casa Senhorial D'El Rei D. Miguel, Depósito / Reserva Técnica de Azinheira, Villa Romana de Rio Maior). outro local no Concelho de Rio Maior, que necessite de intervenção na área da conservação e restauro.</p> <p><b>DURAÇÃO DO ESTÁGIO:</b> 12 Meses, não prorrogáveis</p>
<b>Refª.B</b>	<p><b>OBJETIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente no contacto com conhecimento e desenvolvimento de ferramentas na área da ação social, de forma autónoma ou em parceria; desenvolver competências técnicas, de análise e avaliação das políticas públicas assim como funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentam e preparam a decisão; assim como o desenvolvimento de projetos complementares na área da ação social e saúde.</li></ul> <p><b>PLANO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar pareceres, projetos e atividades conducentes à definição das políticas do Município na área da ação social e saúde;</li><li>- Realização de estudos que detetem as carências sociais da comunidade e de grupos específicos e apontem para a adequada intervenção;</li><li>- Estudar, planear, programar e executar ações, projetos e programas promotores da inclusão, do desenvolvimento social e da melhoria das condições de saúde da população;</li><li>- Apresentar propostas de ação, apoiar e participar em programas e parcerias conducentes à melhoria das condições sociais e de saúde da população concelhia;</li><li>- Acompanhar a situação de grupos de indivíduos com problemáticas específicas e propor as respetivas medidas de apoio;</li><li>- Assegurar o atendimento dos munícipes e agentes sociais e realizar, sempre que necessário, visitas</li></ul>

Cofinanciado por:





	<p>domiciliárias ou deslocações ao local;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Assegurar o atendimento e esclarecimento técnico especializado no domínio do apoio social e encaminhar os utentes, sempre que necessário, de forma a encontrar respostas adequadas às suas solicitações;</li><li>- Propor ações que assegurem a intervenção adequada em situações de emergência social;</li><li>- Propor ações promotoras do voluntariado.</li></ul> <p><b>ORIENTADOR DO ESTÁGIO:</b> Marta Isabel Vitoriano Carta Matos Flor, Chefe de Divisão da Unidade de Ação Social, Saúde e Educação</p> <p><b>LOCAL DO ESTÁGIO:</b> Município de Rio Maior</p> <p><b>DURAÇÃO DO ESTÁGIO:</b> 12 Meses, não prorrogáveis</p>
Refª.C	<p><b>OBJETIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente em participar na concretização das atividades realizadas pela Unidade.</li></ul> <p><b>PLANO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conhecer a dinâmica interna de funcionamento da Unidade de Desporto Cultura e Turismo, suas atribuições e competências;</li><li>- Conhecer a legislação e procedimentos inerentes à sua área de atuação;</li><li>- Colaborar ativamente no acompanhamento e realização de projetos/iniciativas na área dos eventos e garantir a articulação com parceiros, no que respeita à montagem e desmontagem de equipamentos elétricos;</li><li>-Gestão de stock do material elétrico/eletrónico existente;</li><li>-Colaborar com as várias equipas no planeamento e na execução das atividades da Unidade de Desporto Cultura e Turismo;</li><li>-Desenvolver atividades de preparação, instalação e desmontagem de equipamentos elétricos/eletrónicos;</li><li>Reparar e corrigir deficiências a equipamentos elétricos/eletrónicos nos diferentes espaços e áreas de atuação da Unidade;</li><li>-Verificar e preparar os equipamentos, as ferramentas e os materiais adequados à instalação e/ou reparação de equipamentos e materiais elétricos/eletrónicos;</li><li>-Exercer com autonomia e responsabilidade funções de pesquisa e operação enquadradas com os conhecimentos profissionais inerentes ao nível de formação;</li></ul> <p><b>ORIENTADOR:</b> Fernando Luis Coelho da Costa, Chefe de Divisão da Unidade de Desporto, Cultura e Turismo;</p> <p><b>LOCAL DE ESTÁGIO:</b> Município de Rio Maior;</p> <p><b>DURAÇÃO DO ESTÁGIO:</b> 12 Meses, não prorrogáveis</p>
Refª.D	<p><b>OBJETIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O Técnico de Gestão e Programação de Sistemas de Informáticos, é o profissional qualificado, apto a realizar, de forma autónoma ou integrado numa equipa, atividades de conceção, especificação, projeto, implementação, avaliação, suporte e manutenção de sistemas informáticos e de tecnologias de</li></ul>

Cofinanciado por:

49



<p>processamento e transmissão de dados e informações.</p> <p><b>PLANO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar, instalar, configurar e efetuar a manutenção de computadores inseridos numa rede local;</li><li>- Acompanhar, instalar, configurar e efetuar a manutenção de aplicações informáticas;</li><li>- Colaborar e apoiar na instalação de programas e equipamentos, corrigir as suas condições operacionais em ambiente administrativo;</li><li>- Apoio técnico-administrativo em contexto laboral a nível da implementação de técnicas informáticas facilitadoras e optimizadoras de procedimentos;</li><li>- Apoio na elaboração de base de dados, extração e análise de dados constantes nas respetivas aplicações;</li></ul> <p><b>ORIENTADOR DO ESTÁGIO:</b> Maria de Lurdes Martins Violante, Dra., Chefe de Divisão da Unidade Administrativa e Recursos Humanos;</p> <p><b>LOCAL DO ESTAGIO:</b> Município de Rio Maior;</p> <p><b>DURAÇÃO DO ESTÁGIO:</b> 12 Meses, não prorrogáveis</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%:

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: Município de Rio Maior

#### 7. Duração dos estágios: 12 meses não prorrogáveis.

#### 8. Remuneração e outros apoios:

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:
  - Estagiário nível 6 – 719,00€
  - Estagiário nível 4 – 566,49€

- Subsídio de refeição de valor correspondente ao praticado para a generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas (4,77€/ dia útil);

Cofinanciado por:





- 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)

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

- a) Habilitação académica - HA;
- b) Classificação final obtida - CO;
- d) Formação profissional - FP;
- e) Experiência Profissional – EP;

E de acordo com a seguinte fórmula:  $AC = (HA + CO + FP + EP) / 4$

Em que:

#### Habilitações Académicas (HA) - Referências A e B

Licenciatura Pós- Bolonha – 15 valores;

Licenciatura pré-Bolonha ou Mestrado Integrado pós-Bolonha – 17 valores;

Mestrado – 19 valores

Doutoramento – 20 valores.

#### Habilitações Académicas (HA) - Referência C e D

Curso Tecnológico de Nível Secundário – 15 valores;

Curso Técnico Superior Profissional (TeSP) – 17 valores;

Licenciatura – 20 valores.

#### Classificação final obtida (CO):

Será considerada a classificação final obtida na Habilitação 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 às 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	
Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área	5 valores
Participação em ações de formação relacionadas com a área de atividade posto de trabalho, que totalizam até 20 horas	10 valores
Participação em ações de formação relacionadas com a área de atividade, que totalizem entre 21 horas e 40 horas	15 valores
Participação em ações de formação relacionadas com a área de atividade, que totalizem mais de 40 horas	20 valores

Cofinanciado por:





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-se a qualificação dos candidatos para os estágios em causa, ou seja, o grau de adequação entre 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:

- Experiência inferior a 1 ano – 10 valores;
- Experiência igual a 1 ano e inferior a 2 anos – 15 anos;
- Experiência superior a 2 anos – 20 valores.

#### **9.2. Entrevista Individual (EI):**

Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciadas 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;

B – Perfil para a função – P;

C – Conhecimento da função – C

D – Motivação/Interesse – M

E de acordo com a seguinte fórmula;  $EI = Pt + P + C + M$

#### **Em que:**

**Pitch** (abordagem Elevator Pitch) – Apresentação individual em que o candidato dispõe de um máximo de três minutos para realizar a sua apresentação, podendo escolher o formato ( ex: Powerpoint, Preziz, filme, etc) este documento será apresentado apenas aquando da entrevista profissional ao júri do procedimento.

Durante esta apresentação 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 fraca capacidade comunicacional, não demonstrou criatividade nem inovação – 2 valores;

Cofinanciado por:





- 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;

#### **9.3. 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 valoração 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 nº 6 do artigo 8º do Decreto-Lei nº 166/2014, de 6 de novembro, é dada preferência aos candidatos residentes na área geográfica do Município de Rio Maior, em caso de igualdade de classificação final.

#### **Noutros casos de igualdade de classificação, será dada preferência:**

1º. Ao candidato com maior média final nas Habilitações Literárias;

Cofinanciado por:



2º. Ao candidato com maior classificação no método de seleção “Entrevista Individual”.

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

As candidaturas deverão ser apresentadas nos 10 dias úteis seguintes à publicitação do presente aviso na página eletrónica da Câmara Municipal de Rio Maior e no Portal Autárquico (DGAL).

#### **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 no sítio da Internet desta entidade em [WWW.cm-riomaior.pt](http://WWW.cm-riomaior.pt) acompanhado obrigatoriamente de cópia dos documentos indicados no respetivo anexo.

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

**11.1** – A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada de Curriculum Vitae detalhado e, sob pena de exclusão, dos elementos e cópia dos documentos indicados no respetivo anexo, dentro do prazo estipulado para o efeito.

**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 Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, podendo ser entregues pessoalmente até 17:00 horas na Subunidade de Recursos Humanos, no Edifício sede da Câmara Municipal de Rio Maior, ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para Praça da Republica, 2040-320 Rio Maior, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

São admissíveis candidaturas enviadas por correio eletrónico para o seguinte endereço [recursoshumanos@cm-riomaior.pt](mailto:recursoshumanos@cm-riomaior.pt)

**11.4** – Nos termos do nº 4 do artigo 4º da Portaria nº 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.

#### **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**

**Refª. A:**

**Presidente:**

- Fernando Luis Coelho da Costa, Chefe de Divisão da Unidade de Desporto, Cultura e Turismo;

**Vogals:**

- Maria de Lurdes Martins Violante, Chefe de Divisão da Unidade Administrativa e Recursos Humanos (que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos);

- Carlos Manuel Coelho Pereira, Técnico Superior

Cofinanciado por:







**Vogais Suplentes:**

- Ricardo Nuno Bento do Rosário, Chefe de Divisão da Unidade de Obras Públicas, Equipamentos e Infraestruturas;
- Dora Isabel Tavares Crespo, Técnico Superior;

**Refª. B:**

**Presidente:**

- Marta Isabel Vitoriano Carta Matos Flor, Chefe de Divisão de Ação Social, Saúde e Educação;

**Vogais:**

- Maria de Lurdes Martins Violante, Chefe de Divisão da Unidade Administrativa e Recursos Humanos (que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos);
- Catarina Alexandre Lopes Gomes, Técnica Superior.

**Vogais Suplentes:**

- Aldina Martins Bonifácio Santos, Técnica Superior;
- Flávia Marisa Gomes Clérigo, Técnica Superior.

**Refª C:**

**Presidente:**

- Fernando Luis Coelho da Costa, Chefe de Divisão da Unidade de Desporto, Cultura e Turismo;

**Vogais:**

- Maria de Lurdes Martins Violante, Chefe de Divisão da Unidade Administrativa e Recursos Humanos (que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos);
- Pedro Miguel Rodrigues Batista, Assistente Técnico;

**Vogais Suplentes:**

- Dora Isabel Tavares Crespo, Técnico Superior;
- Tiago Filipe Marques Fernandes, Assistente Técnico.

**Refª D:**

**Presidente:**

- Maria de Lurdes Martins Violante, Chefe de Divisão da Unidade Administrativa e Recursos Humanos;

**Vogais:**

- Maria Dulce da Silva Matos Palminha, Especialista de Informática (que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos);
- Eurico da Silva Alonso, Especialista de Informática;

**Vogais Suplentes:**

- Sílvia Cândida Góis Simão, Especialista de Informática;
- Ana Maria Rodrigues Mota, Técnico Superior;

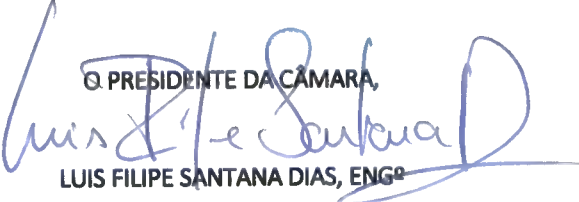
Cofinanciado por:



#### 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 Câmara Municipal Rio Maior, em <http://cmriomaior.pt/pt>.

Rio Maior, 5 de agosto de 2020.

O PRESIDENTE DA CÂMARA,  
  
LUIS FILIPE SANTANA DIAS, ENGR

Cofinanciado por:

