

Câmara Municipal de Montemor-o-Velho

AVISO N.º 1/2015

OFERTA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS – 5.ª EDIÇÃO DO PEPAL

1. Torna-se público, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro conjugado com o artigo 3.º da Portaria n.º 254/2014, de 9 de dezembro que se encontram abertas, **pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicitação do presente aviso no sitio da internet do Município de Montemor-o-Velho**, candidaturas aos procedimentos de recrutamento e selecção de estagiários, no âmbito da 5.ª edição PEPAL, para as seguintes áreas de formação e unidades orgânicas onde decorrerão os estágios:

Refª.	Área do Estágio / Área de Formação Exigida	Unidade Orgânica onde decorrerá o Estágio
A	Engenharia do Ambiente	Divisão de Ambiente e Obras Municipais
B	Engenharia Civil	Divisão de Planeamento e Gestão Territorial
C	Engenharia Florestal	Serviço Municipal de Protecção Civil
D	Engenharia Electromecânica	Divisão de Ambiente e Obras Municipais
E	Engenharia Electrotécnica	Divisão de Ambiente e Obras Municipais
F	Engenharia Informática	Divisão de Administração Geral e Finanças
G	Sociologia	Divisão de Desenvolvimento Social

2. **Local dos estágios:** Município de Montemor-o-Velho.

3. **Destinatários:** Jovens com idade igual ou inferior a 29 anos (35 anos no caso de pessoas portadoras de deficiência ou incapacidade), aferida à data de início do estágio; que estejam à procura do primeiro emprego ou sejam desempregados à procura de novo emprego.

Preencherão o último requisito referido os candidatos que: (i) nunca tenham tido registo de remunerações em regimes de protecção social de inscrição obrigatória e não se encontrem inscritos em qualquer sistema de ensino ou formação profissional a tempo inteiro; (ii) estejam inscritos nos serviços de emprego do IEFP, I.P na qualidade de desempregado.

4. **Habilitações exigidas:** qualificação correspondente, pelo menos, ao nível 6 (licenciatura) da estrutura do Quadro Nacional de Qualificações, constante do anexo II à Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho.

5. **Planos de Estágio:**

Referência A: Acompanhamento do controle de Qualidade da Água 2015 e Elaboração do Plano de Controle de Qualidade da Água 2016; Acompanhamento/Monitorização dos indicadores de 2.ª geração do ano de 2015; Acompanhamento/Cumprimento do estipulado nos títulos de utilização dos recursos híbridos de todas as ETAR'S; Licenciamento das captações de abastecimento de água; Atualizar e validar cadastro de infraestruturas na área ambiental; Acompanhar e apoiar as atividades desenvolvidas na Subunidade Orgânica de Ambiente.

Referência B: Apoiar na elaboração de pareceres e informações no âmbito do controlo prévio das operações urbanísticas, verificando a sua conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis; Conhecer na área da Fiscalização Municipal os procedimentos do Regime Jurídico da Edificação e Urbanização (RJUE) e Regimes Conexos; Acompanhar a Fiscalização Municipal no âmbito das suas funções na área da Divisão de Planeamento e Gestão Territorial.

Referência C: Atualização de validação do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios; Plano Operacional Municipal – Revisão anual; Criação de um Gabinete de Ciências Agronómicas; Procedimentos para a realização de candidaturas e protocolos.

Referência D: Implementar medidas de manutenção em equipamentos/infraestruturas municipais existentes; Propor medidas de eficiência para equipamentos/infraestruturas existentes; Atualizar e validar cadastro de infraestruturas existentes na área dos equipamentos de distribuição de água e recolha de águas residuais.

Referência E: Implementar medidas de manutenção em equipamentos/infraestruturas municipais existentes; Propor medidas de eficiência para equipamentos/infraestruturas existentes; Atualizar e validar cadastro de infraestruturas existentes na área dos equipamentos de distribuição de água e recolha de águas residuais.

Referência F: Concepção e desenvolvimento da arquitectura e acompanhamento da implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a gestão e continua adequação aos objectivos do município; Participação no planeamento e no controlo de projectos informáticos; Configuração e instalação de peças de suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de

gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respectiva gestão e operacionalidade; Colaboração na formação e apoio aos utilizadores; Participação no planeamento e no controlo de projectos informáticos.

Referência G: Observação e participação de forma ativa e crítica nas atividades de Estágio, relacionando teoria e prática e exercitando o princípio da Ação-Reflexão-Ação, exercendo os seguintes pontos: apoiar e participar nas Sessões de Apoio à Procura de Emprego e no atendimento de utentes do GIP; participar e colaborar em projetos de Formação e Promoção do Empreendedorismo e colaborar nas iniciativas da SIPADES que visem a promoção do tecido socioeconómico Concelhio.

6. Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

6.1. A apresentação das candidaturas é efectuada obrigatoriamente em suporte de papel, através de preenchimento do formulário de candidatura PEPAL – 5.ª Edição, podendo ser obtido no sitio da internet deste Município, em www.cm-montemorvelho.pt ou na Subunidade Orgânica de Recursos Humanos deste Município, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de recepção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, Praça da República 3140-258 Montemor-o-Velho, até ao termo do prazo da candidatura, referido no ponto 1., do presente aviso.

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

Informações complementares através do telefone: 239687300 (Subunidade Orgânica de Recursos Humanos – Extensões 209; 213 e 215)

6.2. As candidaturas deverão ser acompanhadas de Curriculum Vitae devidamente atualizado, detalhado, datado e assinado; fotocópia do documento de identificação (BI/Cartão Cidadão/Passaporte); fotocópia do documento de identificação fiscal (NIF); fotocópia de documento comprovativo de morada (carta de condução ou outro); fotocópia de comprovativo de deficiência ou incapacidade igual ou superior a 60% (quando aplicável) declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do candidato ou a não existência das mesmas; fotocópia do certificado de habilitações onde conste a classificação final de curso; fotocópia do certificado onde conste a média do 12.º ano ou equivalente; fotocópia de mestrado ou doutoramento (quando aplicável); fotocópia de certificados de formação profissional onde conste o respetivo número de horas (quando aplicável) ou acções de curta duração como seminários e afins, a data de realização (quando aplicável), sem prejuízo da apresentação de outros documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae.

7. **Métodos de Selecção:** Os métodos de selecção a utilizar serão Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Individual (EI), nos termos do n.º 2 do art.º 8 do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro.

7.1. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 50\%) + (EI \times 50\%).$$

Em caso de igualdade de classificação serão utilizados os critérios de desempate seguintes:

1º Tem preferência o candidato com maior classificação final de Entrevista Individual (EI);

2º Tem preferência o candidato com maior classificação final de Avaliação Curricular (AC).

7.2. Avaliação Curricular (AC):

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores seguindo a aplicação da seguinte fórmula: $AC = [HA + (2 \times CFO) + M12 + FP + EP] / 6$

Sendo:

Habilitação Académica (HA) – onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

Habilitação Académica de grau exigido à candidatura - 18 valores;

Superior ao grau exigido – 20 valores.

Classificação Final Obtida (CFO) - classificação obtida na Licenciatura que habilita o candidato.

Média 12.º ano (M12) – média obtida no 12.º ano ou equivalente.

Formações Profissional (FP) – Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação relevantes para a área de actividade específica para que são abertos os Estágios PEPAL, desde que devidamente comprovados por entidades acreditadas:

Sem ações de formação – 8 valores;

Até 40 horas – 10 valores;

41h a 80h – 12 valores;

81h a 120h – 14 valores;

121h a 180h – 16 valores;

Igual ou superior a 181h – 18 valores;

Pós-Graduação – 20 valores.

Experiência Profissional (EP) – Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções relevantes para as áreas visadas nos Estágios PEPAL.

Inferior a um ano de experiência – 10 valores;

Igual a um ano e inferior a dois anos de experiência – 15 valores;

Dois anos de experiência ou mais – 20 valores.

7.2. Entrevista Individual (EI) – Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos e visa avaliar numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

7.3. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

A este guião será associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado da seguinte forma:

- De 4 a 6 valores = Insuficiente;
- > 6 a <10 valores = Reduzido;
- ≥10 e <14 valores = Suficiente;
- ≥14 e <18 valores = Bom;
- ≥18 e ≤20 valores = Elevado.

8. Prazo de validade: Os procedimentos são válidos para o preenchimento dos estágios e cessam com a respectiva aceitação por parte dos estagiários seleccionados.

9. Quota de estágios reservados a candidatos portadores de deficiência ou incapacidade igual ou superior a 60%: Nos termos do Despacho n.º 1402/2015, de 11 de fevereiro, foi atribuído um estágio destinado a candidatos portadores de deficiências.

10. Bolsa de Estágio e outros apoios

10.1. Aos estagiários é concedida mensalmente, uma bolsa de estágio no montante de 691,71€, correspondente a 1,65 vezes o valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS);

10.2. Aos estagiários são ainda concedidos os seguintes apoios:

- a) Subsídio de refeição de valor correspondente ao praticado pela generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas, no valor diário de 4,27€.
- b) Seguro que cobre os riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das actividades correspondentes ao estágio profissional, bem como nas deslocações entre a residência e o local de estágio.

11. Constituição dos Júris:

Referência A – Presidente: José Miguel da Rosa Felgueiras, Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças; Vogais efetivos: Isabel de Jesus Maurício Quinteiro, Chefe da Divisão de Ambiente e Obras Municipais, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e

impedimentos e Catarina Maria Oliveira Costa, Técnica Superior; Vogais suplentes: Paula Cristina Nunes Aguiar, Técnica Superior e Lília Alexandra de Jesus Ribeiro, Técnica Superior.

Referência B - Presidente: José Miguel da Rosa Felgueiras, Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças; Vogais efectivos: Maria da Graça Correia Batista Pinto, Chefe da Divisão de Planeamento e Gestão Territorial, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Tânia Raquel Ramos Rasteiro, Técnica Superior; Vogais suplentes: Gonçalo Nuno Ferreira Cristo, Técnico Superior e Lília Alexandra de Jesus Ribeiro, Técnica Superior.

Referência C – Presidente: José Miguel da Rosa Felgueiras, Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças, Vogais efetivos: Hélder António Simões Araújo, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Catarina Maria Oliveira Costa, Técnica Superior; Vogais Suplentes: Stella Filomena da Conceição Pires, Técnica Superior e Lília Alexandra de Jesus Ribeiro, Técnico Superior.

Referência D - Presidente: José Miguel da Rosa Felgueiras, Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças; Vogais efectivos: Isabel de Jesus Maurício Quinteiro, Chefe da Divisão de Ambiente e Obras Municipais, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Edite Rasteiro e Silva, Técnica Superior; Vogais suplentes: Paula Cristina Nunes Aguiar, Técnico Superior e Lília Alexandra de Jesus Ribeiro, Técnica Superior.

Referência E - Presidente: José Miguel da Rosa Felgueiras, Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças; Vogais efetivos: Isabel de Jesus Maurício Quinteiro, Chefe da Divisão de Ambiente e Obras Municipais, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Maria Edite Rasteiro e Silva, Técnica Superior; Vogais suplentes: Paula Cristina Nunes Aguiar, Técnica Superior e Lília Alexandra de Jesus Ribeiro, Técnica Superior.

Referência F - Presidente: José Miguel da Rosa Felgueiras, Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças; Vogais efetivos: João Paulo Barquinha Almeida Seixo, Técnico de Informática de Grau 3, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Marco Alexandre Branco Nunes, Técnico de Informática de Grau 1; Vogais Suplentes: António Manuel Neto Fagundo, Técnico de Informática de Grau 3 e Stella Filomena da Conceição Pires, Técnica Superior.

Referência G - Presidente: José Miguel da Rosa Felgueiras, Chefe da Divisão de Administração Geral e Finanças; Vogais efetivos: Pedro Miguel Cachado Gomes de Oliveira, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e António Manuel Santos Alves, Técnico Superior; Vogais Suplentes: Judite Maria Couceiro Lopes Maranhã, Técnica Superior e Lília Alexandra de Jesus Ribeiro, Técnica Superior.

12. **Legislação aplicável:** Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro; Portaria n.º 254/2014, de 9 de dezembro; Portaria n.º 256/2014, de 10 de dezembro; Portaria n.º 265/2014, de 17 de dezembro e Despacho n.º 1402/2015, de 11 de fevereiro.

13. Nos termos do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro os presentes procedimentos são publicados na página electrónica do Município de Montemor-o-Velho (www.cm-montemorvelho.pt); na Bolsa de Emprego Público (BEP) – esta a cargo da Direção Geral das Autarquias Locais conforme orientações para os promotores dos estágios PEPAL emitidas pela própria DGAL -; em dois órgãos de comunicação social de expansão regional ou local e no Portal Autárquico (www.portalautarquico.pt).

Paços do Município de Montemor-o-Velho, 27 de fevereiro de 2015

O Presidente da Câmara Municipal,


Emilio Augusto Ferreira Torrão