

## AVISO

### ESTAGIOS 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, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na página eletrónica do Município de Cinfães, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiário(s), 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, identificam-se de seguida as ofertas de estágios:

Ref.ª estágio:	N.º estágios:	Designação da licenciatura:	Local do estágio:
A.	1	Licenciatura em Gestão, ou em Administração Autárquica	Divisão
B.	1	Licenciatura em Contabilidade, ou em Administração Autárquica	Administrativa,
C.	1	Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, ou em Psicologia Organizacional, ou em Administração Pública, ou em Direito, ou em Gestão	Financeira e Apoio ao Cidadão

3. Planos dos estágios: 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 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 Cinfães.

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

#### **8. Remuneração e outros apoios**

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

Estagiário nível 6 (licenciado) – 719,00€

- 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. 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).

### 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 dispostos 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;
- c) Formação profissional - FP;
- d) Experiência profissional – EP;
- e) Residência do candidato – RC.

E de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HA+CO+FP+EP+RC)/5$$

Em que:

#### Habilitações Académicas (HA):

- Habilitações Académicas de grau exigido à candidatura (licenciatura) – 15 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 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:

- Sem ações de formação frequentadas ou não relacionadas com a área – 5 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem até 20 horas – 10 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem mais de 20 horas e até 40 horas – 12 valores;

- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem mais de 40 horas e até 60 horas – 14 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem mais de 60 horas e até 80 horas – 16 valores;
- Participação em ações de formação relacionadas com o posto de trabalho, que totalizem mais de 80 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:

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

Residência do Candidato (RC): Nos termos do n.º 4, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, na sua atual redação, em que:

- Não residente no Concelho de Cinfães – 10 valores;
- Residente no Concelho de Cinfães – 20 valores.

**9.2. 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 soam das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros, cada uma das quais com a valoração máxima de 5 valores:

- Pitch – PT;

- Perfil para a função – P;
- Conhecimento da função – C
- 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. 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 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.

### 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

A preferência aos candidatos residentes na área do município será considerada aquando da aplicação do método Avaliação Curricular (AC) conforme descrito no ponto 9.1.

## 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 do Município de Cinfaes, isto é até **28/10/2019**, inclusive.

## 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 no site do Município de Cinfães, em <https://cm-cinfaes.pt/pepal-2019-2020>, sob pena de exclusão.

**11.1.** A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada de Curriculum Vitae e, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos, dentro do prazo estipulado para o efeito:

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

**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 Sr. Vice-Presidente da Câmara Municipal de Cinfães, podendo ser entregues pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos, sita em Paços do Concelho, 4690-030 Cinfães, até às 17 horas, ou remetidas por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço referido, até ao dia 28/10/2019.

Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

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

## 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: Maria Neves Paulo Cardoso Amaro, Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e Apoio ao Cidadão do Município de Cinfaes

Vogais efetivos: Sónia Maria Correia Oliveira (Técnica Superior), que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Maria Filomena Cardoso Barbosa (Técnica Superior).

Vogais suplentes: Catarina Vasconcelos Campos Mendes (Técnica Superior) e Susana Cristina Moreira Pereira (Técnica Superior).

### Ref.ª B:

Presidente: Maria Neves Paulo Cardoso Amaro, Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e Apoio ao Cidadão do Município de Cinfaes

Vogais efetivos: Sónia Maria Correia Oliveira (Técnica Superior), que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Maria Filomena Cardoso Barbosa (Técnica Superior).

Vogais suplentes: Catarina Vasconcelos Campos Mendes (Técnica Superior) e Susana Cristina Moreira Pereira (Técnica Superior).

### Ref.ª C:

Presidente: Maria Neves Paulo Cardoso Amaro, Chefe de Divisão Administrativa, Financeira e Apoio ao Cidadão do Município de Cinfaes

Vogais efetivos: Sónia Maria Correia Oliveira (Técnica Superior), que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Maria Filomena Cardoso Barbosa (Técnica Superior).

Vogais suplentes: Catarina Vasconcelos Campos Mendes (Técnica Superior) e Susana Cristina Moreira Pereira (Técnica Superior).

Data: 14/10/2019

O Vice-Presidente da Câmara: Serafim Rodrigues



## PLANO DE ESTÁGIO

**Ref.ª A** - Licenciatura em Gestão, ou em Administração Autárquica

**Objetivo:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente nos procedimentos contabilísticos em SNC-AP e nos movimentos e controlo da área financeira.

**Plano:** O programa incluirá, entre outras, as seguintes atividades / tarefas:

- Estudo e análise de dados económicos e elaboração de previsões, projetos, pareceres e auditorias em assuntos relativos aos ramos da ciência económica e financeira;
- Colaborar na preparação do processo de transição do POCAL para SNC-AP;
- Realizar relatórios mensais de atividade e controlo de execução do plano de atividades em vigor;
- Apoio técnico no âmbito dos trabalhos de preparação dos documentos previsionais e do relatório de contas individuais e consolidadas do Município, tendo em conta os princípios contabilísticos legalmente aplicáveis;
- Prestar apoio nas matérias relacionadas com a transferência de competências para este município, no domínio da educação;
- Executar outras atividades de apoio geral ou especializado na área financeira;
- Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas.

**Local de estágio:**

Município de Cinfães – Divisão Administrativa, Financeira e Apoio ao Cidadão

**Orientador(a) de estágio:** Maria das Neves Paulo Cardoso Amaro, Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e Apoio ao Cidadão

**Duração do Estágio:**

12 meses não prorrogáveis

**Vagas:**

1 vaga

## PLANO DE ESTÁGIO

**Ref.ª B** - Licenciatura em Contabilidade, ou em Administração Autárquica

**Objetivo:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, nomeadamente nos procedimentos contabilísticos em SNC-AP e nos movimentos e controlo da área financeira.

**Plano:** O programa incluirá, entre outras, as seguintes atividades / tarefas:

- Colaborar na preparação do processo de transição do POCAL para SNC-AP;
- Preparar documentos para classificação em SNC-AP;
- Contabilizar documentos e outros lançamentos contabilísticos em SNC-AP;
- Conferir faturas de clientes e fornecedores;
- Controlo de bancos e elaboração de reconciliações bancárias;
- Suporte ao fecho de reporte mensal;
- Apoiar na preparação da prestação de contas anual;
- Apoiar na preparação dos documentos previsionais;
- Realizar tarefas no âmbito de controlo de gestão e administrativas inerentes à função.

**Local de estágio:**

Município de Cinfaes – Divisão Administrativa, Financeira e Apoio ao Cidadão

**Orientador(a) de estágio:** Maria das Neves Paulo Cardoso Amaro, Chefe da Divisão Administrativa, Financeira e Apoio ao Cidadão

**Duração do Estágio:**

12 meses não prorrogáveis

**Vagas:**

1 vaga

## PLANO DE ESTÁGIO

**Ref.ª C** - Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, ou em Psicologia Organizacional, ou em Administração Pública, ou em Direito, ou em Gestão

**Objetivo:** Proporcionar experiência prática em contexto laboral, na administração pública local, em particular nas comunidades intermunicipais, nomeadamente em assegurar a análise/mapeamento de processos e procedimentos na área de recursos humanos, com vista à sua otimização e melhoria contínua, identificando áreas críticas e pontos de melhoria. Garantir a identificação das ligações e impactos de cada processo nas restantes área de atuação da Divisão, com vista à uniformização de procedimentos internos.

**Plano:** O programa incluirá, entre outras, as seguintes atividades / tarefas:

- Integração e conhecimento da estrutura orgânica da entidade de acolhimento;
- Apoio na identificação das necessidades de formação e atualização profissional, proposta do consequente Plano Anual de Formação e inerente avaliação;
- Elaboração de documento onde conste a caracterização de todos os postos de trabalho, por atividade, existentes no Município de Cinfaes;
- Participar em projetos de simplificação e modernização administrativa;
- Apoio na elaboração de documentos estruturantes da Unidade Orgânica, como sejam, o Mapa de Pessoal e o Balanço Social;
- Elaboração de informações técnicas/pareceres com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado na área de Recursos Humanos, designadamente na área cadastral;
- Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas.

**Local de estágio:**

Município de Cinfaes – Divisão Administrativa, Financeira e Apoio ao Cidadão

**Orientador(a) de estágio:** Sónia Maria Correia Oliveira, Técnica Superior (Recursos Humanos)

**Duração do Estágio:**

12 meses não prorrogáveis

**Vagas:**

1 vaga