



AVISO Nº 1/2019

ESTAGIOS 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 dias úteis contados a partir da data da presente publicação, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários, da Câmara Municipal da Golegã, 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:

Ref.ª A – Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Geografia/Engenharia Geográfica;

Ref.ª B - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Nutricionismo;

Ref.ª C - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em História, com Especialização em Museologia;

Ref.ª D - Nível de qualificação 6 - 1 estágio para licenciados em Conservação e Restauro;

Ref.ª E – Nível de qualificação 6 – 1 estágio para licenciados em Gestão/Gestão de Empresas;

Ref.ª F – Nível de qualificação 4 – 1 estágio para detentores do Curso Tecnológico de nível secundário de Educação Sociocultural.

Cofinanciado por:

W

3. Planos dos estágios

- **Ref.ª A – Geografia/Engenharia Geográfica:**

- Efetuar a recolha e tratamento de informação geográfica nas áreas e temáticas identificadas como necessárias, colaborando com os diversos serviços da Câmara Municipal, e proceder à sua respetiva integração em ambiente SIG;
- Colaborar no processo de Revisão do Plano Diretor Municipal;
- Exercer outras tarefas que, dentro da sua área de formação, se revelem de importância, desde que devidamente enquadradas pelo orientador.

- **Ref.ª B - Nutricionismo:**

- Planear, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição, nomeadamente no âmbito da Alimentação Escolar;
- Acompanhar a confeção das refeições escolares;
- Efetuar registo diário das capitações servidas e dos desperdícios alimentares nos refeitórios escolares com elaboração de relatórios mensais;
- Programar, elaborar e avaliar as ementas, adequando-as às faixas etárias e perfis da população escolar, respeitando os hábitos alimentares;
- Orientar e supervisionar as atividades de seleção e armazenamento, no refeitório, assegurando a higiene e qualidade alimentar e participando ativamente neste processo;
- Supervisionar a limpeza dos refeitórios escolares, assim como garantir a boa utilização dos mesmos;
- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário;
- Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
- Coordenar o desenvolvimento das receitas escolares e respetivas fichas técnicas, avaliando, periodicamente, as preparações culinárias;
- Efetuar controle periódico nos trabalhos executados nas atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e preparações;

- **Ref.ª C – História com Especialização em Museologia:**

- Realizar e efetuar estudos de natureza técnico-científica no âmbito da investigação histórica, inventariação, conservação, estudo, exposição, divulgação e comunicação do património cultural

ral

Cofinanciado por:

2



- nomeadamente das coleções à guarda do museu onde desempenha funções;
- Propor ações a desenvolver dentro da sua área de formação e /ou experiência profissional que integrem o plano de atividades do museu;
 - Planificar, conceber, propor e executar medidas, ações e projetos relacionados com as diferentes atividades do Museu, abrangendo as funções museológicas nas áreas de documentação (inventariação, catalogação e indexação), extensão educativa, investigação, exposições, inventário e divulgação;
 - Elaborar, implementar e analisar estudos de público;
 - Definir a estratégia de ações e planos de divulgação cultural e museológica;
 - Planear a estratégia de meios de promoção e divulgação das atividades do Museu;
 - Coordenar ações de conservação, investigar, utilizar e adotar métodos e processos técnico-científicos da sua área de formação, a fim de diagnosticar, definir, coordenar ações de conservação (preventiva e curativa) de património cultural e coleções museológicas da sua responsabilidade.
- **Ref.ª D – Conservação e Restauro:**
 - Executar funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, inerentes à respetiva licenciatura, inseridas, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade;
 - Colaborar no planeamento, conceção e melhoria do serviço de conservação e restauro;
 - Estudar e aplicar novos métodos e tecnologias na área de conservação e restauro;
 - Estudar a aplicação das técnicas de conservação de peças do património móvel ou imóvel, como medida para a sua preservação ou como método de análise do respetivo estado de conservação;
 - Analisar o estado de degradação das peças, diagnosticando as suas causas e decidindo o tipo de intervenção adequada;
 - Executar trabalhos de responsabilidade na área de conservação e restauro e no aproveitamento de novas tecnologias de tratamento de imagem;
 - Realizar trabalhos de conservação;
 - Manter e explorar o equipamento do laboratório onde desempenha a sua atividade;
 - Orientar tecnicamente o pessoal auxiliar e técnico operacional com funções de limpeza e conservação, a desempenhar junto das coleções museológicas;

Cofinanciado por:

3



- Avaliar as condições de funcionamento e a qualidade dos trabalhos produzidos no laboratório;
 - Cooperar na sensibilização e difusão das técnicas de conservação de peças;
 - Articular com os técnicos de museologia e outros serviços de extensão cultural e de publicações.
- **Ref.ª E – Gestão/Gestão de Empresas:**
 - Coordenar a elaboração de documentação e dos procedimentos relativos à gestão financeira e ao controlo de contas de uma organização empresarial;
 - Planear a organização de documentação e desenvolver procedimentos com vista ao cumprimento das normas fiscais e demais obrigações legais de uma organização empresarial;
 - Planear e preparar peças e elementos para a elaboração dos orçamentos, balanços e relatórios de contas;
 - Elaborar estatísticas e indicadores financeiros de suporte à decisão;
 - Coordenar a preparação e o acompanhamento de auditorias contabilísticas e fiscais;
 - Supervisionar o controlo de faturação, o controlo de documentos de despesas e receitas, o controlo dos valores patrimoniais e a classificação de documentos;
 - Coordenar e gerir a produção de informação técnica para o suporte da gestão de topo na tomada de decisão;
 - Classificar e arquivar documentos de receita e despesa; Apoio nas diligências necessárias à transição e aplicação do SNC-AP.
 - **Ref.ª F -**
 - Planear e dinamizar atividades de animação sociocultural a desenvolver no serviço de complemento de horário prestado nos Jardins-de-Infância e Escolas Básicas do Concelho;
 - Supervisionar e apoiar as crianças do Jardins-de-infância e Escolas Básicas na toma das refeições, inculcando através de metodologias próprias da animação sociocultural a prática de uma alimentação saudável;
 - Supervisionar, acompanhar e vigiar crianças dentro e fora do estabelecimento de ensino;
 - Promover o desenvolvimento das capacidades de expressão e de realização das crianças em idade pré-escolar, com recurso a métodos pedagógicos e de animação;
 - Elaborar de relatórios de atividades.

Cofinanciado por:



4. Destinatários

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

- Ter 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;
- Estar 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

Câmara Municipal da Golegã

7. Duração dos estágios

12 meses não prorrogáveis, em conformidade com o disposto no artigo 13º do DL n.º 166/2014, de 6 de novembro.

8. Remuneração e outros apoios

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:

Estagiário nível 4 (Curso Tecnológico de nível secundário) – 566,49€

Estagiário nível 6 (Licenciatura) – 719,00€

- 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

De acordo com o disposto no n.º 2 do art.º 8º do Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro, os métodos de seleção a aplicar, serão a “Avaliação Curricular” e “Entrevista Individual”.

9.1. Avaliação Curricular (AC)

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 7º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, na avaliação curricular consideram-se os seguintes fatores:

- a) Habilitação Académica (HA);
- b) Classificação Final Obtida (CFO);
- d) Formação Profissional (FP);
- e) Experiência Profissional (EP).

9.1.1. Critérios de apreciação e ponderação dos fatores da Avaliação Curricular:

Este método será apreciado e ponderado numa escala de 0 a 20 valores segundo a aplicação da seguinte fórmula e o seguinte critério:

$$\left[AC = \frac{(HA+CFO+FP+EP) \times 40\%}{4} \times FPL \right]$$

Em que:

A. Habilitação Académica (HA):

- Para os candidatos a estágio de Nível 6:

Licenciatura	15 Valores
Mestrado	17 Valores
Doutoramento	20 Valores

- Para os candidatos a estágio de Nível 4:

Curso Tecnológico de nível secundário	15 Valores
Licenciatura	17 Valores
Superior a Licenciatura	20 Valores

Cofinanciado por:

B. Classificação Final Obtida (CFO):

Tantos valores quantos os da classificação final obtida.

C. Formação Profissional (FP):

Serão consideradas as áreas de formação relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício das funções, desde que os certificados sejam emitidos por entidades acreditadas.

Sem ações de formação	10 Valores
Com um total de ações de formação até 35 horas	15 Valores
Com um total de ações de formação > a 35 horas	20 Valores

W

D. Experiência Profissional (EP):

Será considerado o tempo de experiência obtida no desempenho de funções inerentes às áreas funcionais de oferta que se encontre devidamente comprovado, de acordo com os seguintes critérios:

Sem experiência profissional	10 Valores
Com experiência profissional até 1 ano	14 Valores
Com experiência profissional > 1 ano e < 2 anos	16 Valores
Com experiência profissional > 2 anos	20 Valores

E. Fator de Preferência Local (FPL):

Residentes no Concelho	1 Valor
Residentes fora do Concelho	0,70 Valores

9.2. Entrevista Individual (EI):

A entrevista individual visa avaliar os aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, bem como, interesse, motivações e experiência profissional.

Serão considerados os seguintes fatores:

1. Interesse e Motivações Profissionais (IMP);
2. Capacidade de Expressão e Comunicação (CEC);
3. Análise da Informação e Sentido Critico (AISC);

Cofinanciado por:

4. Capacidade de Organização e Orientação para Resultados (COOR).

9.2.1 Critérios de apreciação e ponderação dos fatores da Entrevista Individual:

Este método será apreciado e ponderado numa escala de 0 a 20 valores segundo a aplicação da seguinte fórmula e o seguinte critério:

$$\left[EI = \frac{(IMP+CEC+AISC+COOR) \times 60\%}{4} \times FPL \right]$$

Em que:

Excelente	20 Valores
Muito Bom	16 Valores
Bom	13 Valores
Regular	10 Valores
Insuficiente	4 Valores

9.3. Classificação Final

A classificação final será expressa numa escala de 0 a 20 valores, 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

Será dada preferência aos candidatos residentes na área do Município da Golegã, através da multiplicação da classificação da Avaliação Curricular e da classificação da Entrevista Individual pelo FPL - Fator de Preferência Local, sendo atribuído 1 valor ao FPL para os candidatos residentes no Concelho e 0,7 valores para os candidatos residentes fora do Concelho.

Cofinanciado por:

10. Prazo de formalização da candidatura

As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da presente publicação.

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) e também no sito da Internet desta entidade, 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.

As candidaturas deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal da Golegã e apresentadas pessoalmente na Sede dos Paços do Concelho (das 9:00h às 12:30h e das 13:30h às 17:00h) ou remetidas através de correio registado, com aviso de receção, no prazo fixado no presente aviso, para Câmara Municipal da Golegã, largo D. Manuel I, 2150-128 Golegã.

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 (*dever ser indicados os membros do júri para cada referência*)

Ref.ª A – Geografia/Engenharia Geográfica:

Presidente: Acácio Galrinho Nunes, Chefe de Divisão Municipal de Obras, Urbanismo e Ambiente da C.M. da Golegã;

Vogais Efetivos: Cidália Maria Farinha e Silva Pereirinha, Técnica Superior, e António Francisco Costa Duarte, Dirigente Intermédio de 3º Grau, ambos da C.M. da Golegã;

Vogais suplentes: Ana Catarina Ferreira Cristino, Chefe da Divisão Municipal de Administração e Finanças, e Maria Isabel Teodósio Guia, Técnica Superior, ambas da C.M. da Golegã.

Ref.ª B - Nutricionismo:

Presidente: Elsa Catarina Petinga Lourenço, Chefe da Divisão Municipal de Intervenção Social da C.M. da Golegã;

Cofinanciado por:

Golegã;

9

Vogais Efetivos: Sónia Alexandra Carvalho Valadares e Ana Cláudia Oliveira Mota, ambas Técnicas Superiores da C.M. da Golegã;

Vogais Suplentes: José Carlos Lopes Duque e Maria Isabel Teodósio Guia, ambos Técnicos Superiores da C.M. da Golegã

Ref.ª C - Museologia:

Presidente: Elsa Catarina Petinga Lourenço, Chefe da Divisão Municipal de Intervenção Social da C.M. da Golegã;

Vogais Efetivos: Maria Elvira Vieira Marques e Sónia Alexandra Carvalho Valadares, ambas Técnicas Superiores da C.M. da Golegã;

Vogais Suplentes: Ana Cláudia Oliveira Mota e José Carlos Lopes Duque, ambos Técnicos Superiores da C.M. da Golegã.

Ref.ª D - Conservação e Restauro:

Presidente: Elsa Catarina Petinga Lourenço, Chefe da Divisão Municipal de Intervenção Social da C.M. da Golegã;

Vogais Efetivos: Maria Elvira Vieira Marques e Sónia Alexandra Carvalho Valadares, ambas Técnicas Superiores da C.M. da Golegã;

Vogais Suplentes: Ana Cláudia Oliveira Mota e José Carlos Lopes Duque, ambos Técnicos Superiores da C.M. da Golegã.

Ref.ª E - Curso Tecnológico de Nível Secundário em Educação Sociocultural:

Presidente: Elsa Catarina Petinga Lourenço, Chefe da Divisão Municipal de Intervenção Social da C.M. da Golegã;

Vogais Efetivos: Sónia Alexandra Carvalho Valadares e Ana Cláudia Oliveira Mota, ambas Técnicas Superiores da Câmara Municipal da Golegã;

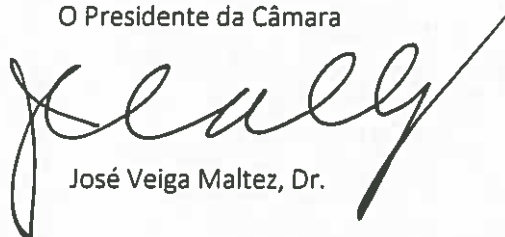
Vogais Suplentes: José Carlos Lopes Duque e Maria Isabel Teodósio Guia, ambos Técnicos Superiores da Câmara Municipal da Golegã.

O Presidente de cada Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Primeiro Vogal Efetivo do respetivo Júri.

Cofinanciado por:

Golegã, 7 de outubro de 2019

O Presidente da Câmara



José Veiga Maltez, Dr.

Cofinanciado por:

