

## **AVISO Nº 15 / 2020**

### **ESTAGIOS PEPAL – 6.ª EDIÇÃO 2.ª FASE - CONCURSO DESERTO - NOVO AVISO DE OFERTA**

Na sequência do aviso nº 11/2020 de 2 de junho, referente 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), ficou deserta a referencia A, para estagiários com nível de qualificação 6 - **Área de Gestão Florestal**. Assim de forma a alargar o leque de candidatos 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 período de 10(dez) dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso na página eletrónica do Município, novo procedimento de recrutamento e seleção de estagiários/as, do Município de Vila Nova de Poiares 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 - Área de Gestão Florestal – Ciências Florestais e Recursos Naturais, Engenharia Florestal; Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais, ou natureza análoga.

#### **3. Planos dos estágios**

##### **3.1 Objetivos Gerais:**

Cofinanciado por:

- a) Possibilitar a realização de um estágio profissional, em contexto real de trabalho, que crie condições para uma mais rápida e fácil integração no mercado de trabalho;
- b) Promover novas formações e novas competências profissionais, que possam potenciar a modernização dos serviços públicos;
- c) Garantir o início de um processo de aquisição de experiência profissional em contacto e aprendizagem com as regras, as boas práticas e o sentido de serviço público;
- d) Fomentar o contacto com outros trabalhadores e atividades, evitando o risco do seu isolamento, desmotivação e marginalização e contribuindo para a melhoria do seu perfil de empregabilidade;

### **3.2 Objetivos Específicos – resumo das atividades a desenvolver no estágio:**

#### **Ref.ª A: Área de Gestão Florestal – Ciências Florestais e Recursos Naturais, Engenharia Florestal; Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais, ou natureza análoga.**

- Acompanhamento do Plano Operacional Municipal e revisão/atualização e monitorização do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios acompanhando os programas de ação.
- Elaboração de relatórios de acompanhamento e relatórios finais dos programas de ação previstos no Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;
- Acompanhar e apoiar a equipa de sapadores florestais;
- Emissão de pareceres técnicos referentes a processo de mobilização de solo e ações de arborização e rearborização, gerido a plataforma eletrónica sistema de informação do RJAAR – SIICNF)
- Emissão de pareceres sobre o uso do fogo, lançamento de artefactos pirotécnico,
- Emissão de pareceres e apoio na instrução dos processos de contraordenação levantados no âmbito do Plano Nacional de Gestão Integrada de Fogos Rurais/Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra incêndios;
- Analisar, produzir e interpretar cartografia temática em ambiente SIG, como ferramenta de apoio e decisão; recolha, registo e atualização de bases de dados (Informação geográfica da Rede de Defesa da Floresta contra incêndios;
- Implementação, dinamização e acompanhamento de ações de esclarecimento e sensibilização para diversos públicos.

### **4. Destinatários/as**

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

Terem até 30 anos de idade, inclusive, ou até 35 anos se forem portadores/as de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, ambas aferidas à data de início do estágio; Estejam inscritos/as nos serviços de emprego do Instituto do Emprego e da Formação Profissional (IEFP, I.P.), na qualidade de desempregados/as.

Cofinanciado por:

## **5. Candidatos/as portadores/as 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/as candidatos/as portadores/as 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**

Área do Município de Vila Nova de Poiares.

## **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€
- 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/as**

### **9.1. Avaliação Curricular (AC)**

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

- a) Habilitação académica;
- b) Classificação final obtida;
- c) Formação profissional;
- d) Experiência profissional.

A **Avaliação Curricular** visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente a habilitação académica, classificação final obtida, formação profissional e experiência profissional.

**a) Habilitação Académica**, onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação exigida à candidatura, certificado pelas entidades competentes – (HA):

- Titularidade de grau académico ou nível de qualificação exigido à candidatura – 19 valores;
- Superior ao grau exigido – 20 valores.

Cofinanciado por:

b) **Classificação Final obtida** na licenciatura - (CFO):

- Classificação Obtida na licenciatura, que habilita o/a candidato/a.

c) **Formação Profissional**, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional realizadas nos três últimos anos, relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas – (FP):

- Sem ações de formação – 10 valores;
- Com formação profissional até 21h – 12 valores;
- Com formação profissional até 35h – 15 valores;
- Com formação profissional superior a 35 horas – 20 valores.

As ações que não especifiquem o número de horas serão pontuadas do seguinte modo: sem qualquer indicação da sua duração = 0h; Manhã / Tarde = 4h; Dia = 8h; Semana = 40h; Mês = 160h.

d) **Experiencia profissional**, considerando a experiencia obtida na execução de atividades relacionadas com a área funcional do estágio a que se candidata – (EP):

- ≤ 1 mês – 10 valores;
- > 1 mês e < 1 ano – 15 valores;
- ≥ 1 ano – 20 valores.

Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da seguinte fórmula:

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

## 9.2. Entrevista Individual (EI)

A entrevista individual visa avaliar, de uma forma objetiva e sistemática, a experiencia profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o/a entrevistador/a e o/ entrevistado/a, nomeadamente os relacionados com os seguintes parâmetros:

- Experiencia profissional;
- Capacidade de Comunicação;
- Relacionamento Interpessoal;
- Motivação e Interesse profissional.

Ao guião de entrevista será associado a uma grelha de avaliação individual que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise e, avaliado nos seguintes termos:

Cofinanciado por:

Nível Classificativo	Valoração Final da EI
Insuficiente	4 valores
Reduzido	8 valores
Suficiente	12 valores
Bom	16 valores
Elevado	20 valores

A falta de comparência dos/as candidatos/as à entrevista Individual equivale a desistência do Procedimento.

### 9.3 Classificação Final

A classificação final será expressa de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = AC (35\%) + EI (65\%)$$

É excluído do procedimento de avaliação o/a candidato/a que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção.

### 10. Notificações

Todas as notificações no âmbito do presente procedimento, dirigidas aos/as candidatos/as, serão efetuadas pelas seguintes formas: Aviso na página eletrónica da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares e correio eletrónico, facultado pelos mesmos aquando da sua candidatura.

### 11. Preferência aos/as candidatos/as residentes na área do município

Nos termos do disposto no nº 6 do art.º 8.º do DL 116/2014, de 6 de novembro, na redação dada pelo DL nº 46/2019, de 10 de abril, em caso de igualdade de valoração entre dois ou mais candidatos tem preferência os/as residentes na área do Município.

### 12. 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 Vila Nova de Poiares.

### 13. Formalização de candidatura

As candidaturas são formalizadas, no prazo supra fixado, em suporte eletrónico, mediante o envio de formulário tipo, do nível de qualificação de que o/a candidato/a é detentor/a.

O referido formulário é de utilização obrigatória, e deverá ser devidamente preenchido, datado e assinado, encontrando-se disponível no Portal Autárquico ([www.portautarquico.dgal.gov.pt](http://www.portautarquico.dgal.gov.pt)), no site oficial deste Município em ([www.cm-vilanovadepoiares.pt](http://www.cm-vilanovadepoiares.pt)), e nos serviços de recursos humanos da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares.

O formulário, acompanhado dos documentos infra indicados, deverá ser remetido para o endereço eletrónico, [recursos.humanos@cm-vilanovadepoiares.pt](mailto:recursos.humanos@cm-vilanovadepoiares.pt) até à data limite supra

Cofinanciado por:

indicada. Os e-mails de candidatura enviados devem indicar claramente no Assunto, o n.º do Aviso bem como o nome do/a Candidato/a (podendo enviar mais que um email, caso haja necessidade).

Não serão admitidas candidaturas em suporte de papel.

## **DOCUMENTOS**

- a) Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Cópia do certificado de Habilitações onde conte a respetiva classificação;
- c) Cópia de certificados de habilitações de Mestrado ou Doutoramento (se aplicável);
- d) Cópia dos certificados de formação profissional, onde conste o respetivo número de horas;
- e) Fotocópias de comprovativos da experiência profissional (quando aplicável)
- f) Declaração da Segurança Social na qual conste o registo de remunerações do candidato ou a não existência das mesmas
- e) Demais documentos solicitados no formulário de candidatura;

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

## **14. 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.

## **15. Constituição do júri**

**Presidente do Júri** - Paula Cristina da Silva Figueira Baptista, Chefe de Unidade Administrativa – Financeira e Administração de Recursos Humanos;

**1.º Vogal Efetivo** – Fátima Isabel Baptista Videira, Chefe de Unidade de Planeamento e Obras Particulares, que substituirá a presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos;

**2.º Vogal efetivo** – Luís Paulo Pires de Sousa, Coordenador Municipal de Proteção Civil;

**1.º Vogal Suplente** - Isabel Maria dos Santos Miguel, Chefe de Unidade Financeira;

**2.º Vogal Suplente** – Ana Margarida Neto Martins Dias, Chefe de Unidade de Obras Públicas e Infraestruturas Municipais.

Vila Nova de Poiares, 03 de setembro de 2020  
O Presidente da Câmara Municipal

Cofinanciado por: