

AVISO Nº 130/2019

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 período de 10 dias úteis (14 a 25 de outubro de 2019), contados da data da publicação das ofertas no sítio da Internet do Município de Leiria, em www.cm-leiria.pt, o procedimento de recrutamento e seleção de seis estagiário(s), para o Município de Leiria, 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 144/2019, 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 n.º 8035/2019, de 11 de setembro - distribui pelas entidades promotoras o contingente de estágios da 6.ª edição - 2.ª fase do PEPAL.

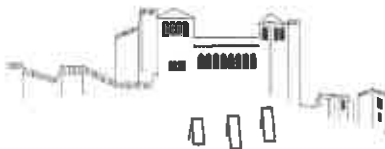
2. Ofertas de estágios

Tendo em conta os estágios atribuídos ao Município de Leiria, no mapa anexo ao Despacho n.º 8035/2019, de 11 de setembro, a distribuição será feita da seguinte forma:

Referência	Licenciaturas exigidas	Número de Lugares	Unidade Orgânica	Orientador
A	Biologia	1	Unidade de Interpretação Ambiental	Telma Sofia Fontes Mendes
B	Contabilidade	2	Divisão Financeira	Graciete Maria Coelho Raposo Campos
C	Direito	1	Divisão de Auditoria	Sílvia Maria Canhota Escudeiro Rodrigues
D	Engenharia Topográfica	1	Divisão de Planeamento, Ordenamento e Estratégia Territorial	Lúcia Maria Silva Gonçalves
E	Proteção Civil	1	Divisão de Proteção Civil e Bombeiros	Artur Manuel Mendes Figueiredo

3. Planos dos estágios

Referência	Descrição resumida de atividades a desenvolver no decurso de estágio
A	Acompanhamento das atividades inseridas no Plano Educativo Municipal; Planificação, elaboração de mapas de logística, acompanhamento e colaboração na dinamização das atividades de educação e sensibilização realizadas pelo e no Centro Azul da Praia do Pedrógão e pelo e no Centro de Interpretação Ambiental de Leiria; Colaboração na elaboração de materiais de apoio pedagógico às atividades acima realizadas, com especial enfoque à atividade "Do Rio Lis à lupa e os 5 sentidos"; Colaboração na elaboração de candidaturas, nomeadamente, das atividades de educação ambiental no âmbito da Bandeira Azul, bem como na candidatura do Município de Leiria ao galardão Eco XXI; Levantamento da fauna e flora do percurso ribeirinho entre a Ponte dos Caniços e o Açude da EDP, com elaboração de proposta de guia para crianças e adultos; Elaboração de um guia para a Estação da Biodiversidade da Praia do Pedrógão; Dinamização da Estação da Biodiversidade da Praia do



Divisão de Recursos Humanos

	Pedrógão.
B	Emissão de Gulas de Receita; Registo de faturas e emissão de ordens de pagamento; Reconciliação de saldos de fornecedores; Aplicação do princípio contabilístico da especialização do exercício; Reclassificação de custos ao nível da Contabilidade Analítica; Participação na elaboração da Informação a reportar às entidades externas; Elaboração de manual de procedimentos relativos à transição POCAL – SNCAP.
C	Estudo das atribuições e competências das autarquias locais, seu regime jurídico e financeiro, em especial a Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Estudo da estrutura orgânica do Município de Leiria; Estudo da Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto que estabelece o quadro de transferência de competências para as autarquias locais e as entidades intermunicipais bem como os diplomas setoriais que concretizam as transferências nos domínios identificados na lei-quadro; Elaboração de Instrumentos de suporte ao acompanhamento da transferência de competências; Recolha e preparação da Informação necessária para a elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento da transferência de competências; Participação em formações específicas diretamente relacionadas com as funções em que está envolvido.
D	Levantamento e validação da Informação Toponímica e números de Polícia e Inserção num sistema de Informação Geográfica; Levantamento topográfico e cadastral e verificação de Informação cadastral relativamente às áreas do domínio privado da Câmara Municipal de Leiria.
E	Participar nas ações no âmbito das atribuições e competências do Serviço Municipal de Proteção Civil; Colaborar na revisão/atualização do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Leiria; Colaborar na revisão/atualização do caderno 3 do PMDFCI – Plano Operacional Municipal de Leiria; Participar nos projetos de implementação, sensibilização e Informação pública (Dá Mão à Proteção; Aldela Segura, Pessoas Seguras); Promoção e participação em exercícios e simulacros; Apresentação de propostas para melhoria do Serviço Municipal de Proteção Civil.

4. Destinatários

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

- Terem até 30 anos de idade, inclusive, aferida à data de início do estágio;
- Estarem 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 n.º 8035/2019, de 11 de setembro.

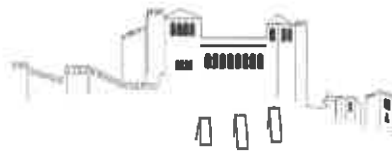
Nos termos do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, os candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% têm preferência em caso de igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

6. Local de realização dos estágios

Todos os estágios irão ser realizados no Município de Leiria, sito no Largo da República, 2414-006 Leiria.

7. Duração dos estágios

12 meses não prorrogáveis.



8. Remuneração e outros apoios

- Bolsa de formação mensal para estágios de nível de qualificação 6 de montante correspondente a 719,00€ (setecentos e dezanove euros);
- 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

Os métodos de seleção a utilizar serão a avaliação curricular (AC) e a Entrevista Individual (EI).

A não comparência dos candidatos à aplicação dos métodos de seleção que exijam a sua presença, determina a sua exclusão do procedimento.

9.1. Avaliação Curricular (AC)

A avaliação curricular (AC), será valorada numa escala de 0 a 20 valores, e irá considerar os fatores definidos no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 114/2019, tendo em consideração as ponderações e a fórmula de avaliação seguintes:

Habilitação académica (HA)

Classificação final obtida (CF)

Formação profissional (FP)

Experiência profissional (EP)

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

9.2. Entrevista Individual (EI)

Que a entrevista individual (EI), prevista no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, pretende avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões pessoais e profissionais dos candidatos para o exercício de funções, tendo em conta os parâmetros, as ponderações e a fórmula de avaliação seguintes:

Conhecimentos do conteúdo funcional objeto do estágio (A)

Motivação (B)

Defesa do "currículum vitae" (C)

Capacidade de comunicação e expressão oral (D)

$$EI = (A+B+C+D)/4$$

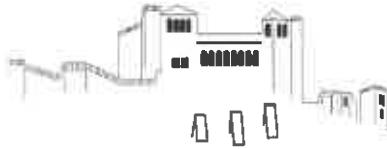
Cada um dos parâmetros de avaliação da entrevista individual será valorado numa escala de 0 a 20 valores, e resultará da média aritmética, arredondada por excesso ou por defeito, das classificações atribuídas individualmente por cada elemento do júri.

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: Conforme o disposto no n.º 6 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 166/2014, será atribuída preferência aos candidatos residentes no município de Leiria.



Divisão de Recursos Humanos

Em caso de se verificar igualdade de classificação entre dois ou mais candidatos, deverão ser observados na sua ordenação os seguintes critérios de preferência:

- 1.º Candidato com deficiência;
- 2.º Candidatos residentes na área do município;
- 3.º Candidatos que detenham habilitação académica de grau superior;
- 4.º Candidatos que detenham nota superior na classificação final da licenciatura;
- 5.º Candidatos que detenham maior pontuação no critério formação profissional.

10. Prazo de formalização da candidatura

O prazo para formalização das candidaturas é de **10 dias úteis** contados da data da publicitação das ofertas no sítio da Internet do Município de Leiria, em www.cm-leiria.pt.

11. Formalização de candidatura

11.1 As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel ou por correlo eletrónico, utilizando o formulário de candidatura que deverá ser disponibilizado no sítio da Internet do Município de Leiria, em www.cm-leiria.pt, e no Portal Autárquico, sendo que:

- a) O requerimento e os documentos que o devam acompanhar poderão ser entregues pessoalmente no Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal de Leiria ou remetidos por correlo registado e com aviso de receção, para Câmara Municipal de Leiria, Largo da República, 2414-006 Leiria, ou enviados para o endereço eletrónico cmleiria@cm-leiria.pt, em todos os casos, até à data limite indicada para a apresentação de candidaturas;
- b) A não comprovação dos requisitos pelos candidatos até à data limite fixada para a apresentação de candidaturas determina a exclusão do procedimento.

11.2 As candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos previstos, devendo os candidatos apresentar os seguintes documentos:

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

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.

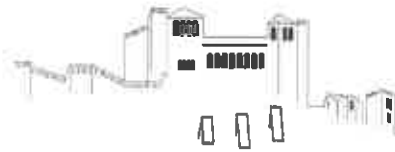
13. Constituição do júri

13.1 Ref.º A:

Presidente: A Chefe da Unidade de Interpretação Ambiental, Telma Sofia Fontes Mendes;

Vogais Efetivos: Os Técnicos Superiores, Daniela Alexandra Lopes Sousa e Hugo David Gonçalves Simões;

Vogais Suplentes: As Técnicas Superiores, Isabel Maria Marques Silva e Mavíldia Carreira Costa Frazão Vieira.



Divisão de Recursos Humanos

13.2 Ref.ª B:

Presidente: A Chefe da Divisão Financeira, Graciete Maria Coelho Raposo Campos;

Vogais Efetivos: Os Técnicos Superiores, Teresa Jesus Monteiro Santos e Pedro Miguel Vitorino dos Santos;

Vogais Suplentes: As Técnicas Superiores, Isabel Maria Dias Gaspar e Laura Conceição Oliveira Costa.

13.3 Ref.ª C:

Presidente: O Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico, Márcio Artur Santos Serrano;

Vogais Efetivos: A Chefe da Divisão de Auditoria, Sílvia Maria Canhota Escudeiro Rodrigues e a Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Lina Fernanda Vieira Frazão;

Vogais Suplentes: A Chefe da Divisão Jurídica, Maria Leonor da Silva Correia Lourenço e a Técnica Superior Lídia Neves Gamelro.

13.4 Ref.ª D:

Presidente: A Chefe da Divisão de Planeamento, Ordenamento e Estratégia Territorial, Luísa Maria Silva Gonçalves;

Vogais Efetivos: As Técnicas Superiores, Maria João Carneiro Geraides Neto Vasconcelos e Paula Cristina Martins Semedo Coelho;

Vogais Suplentes: Os Técnicos Superiores, António Velga Moreira Figueiredo e Hélder Jorge Marques Leitão.

13.5 Ref.ª E:

Presidente: O Chefe da Divisão de Proteção Civil e Bombeiros, Artur Manuel Mendes Figueiredo;

Vogais Efetivos: Os Técnicos Superiores, Ricardo José Carvalho Góis Martins e António Francisco Carneiro Geraides Neto Vasconcelos;

Vogais Suplentes: A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Lina Fernanda Vieira Frazão e o Técnico Superior Luís Duarte Tavares.

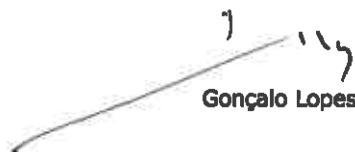
Os presidentes dos júris serão substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelos primeiros vogais efetivos.

14. Informações complementares

Para informações complementares, deverão os Interessados dirigir-se à Divisão de Recursos Humanos, desta Câmara Municipal, em qualquer dia útil, das 14 horas às 17 horas ou pelo telefone 244839631.

Leiria, 9 de outubro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal



Gonçalo Lopes

