

AVISO N.º 1/2015

Oferta de estágios

A Câmara Municipal da Golegã promove estágios no âmbito do Programa Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), com as seguintes características:

1. Destinatários:

Jovens que tenham até 29 anos de idade, inclusive, (35 anos no caso de pessoas com deficiência e ou incapacidade) aferidos à data de início do estágio, possuidores de licenciatura (nível 6) e que preencham um dos seguintes requisitos:

- a) Estejam à procura do 1º emprego;
- b) Desempregados à procura de novo emprego.

2. Número de estágios por área de formação exigidas:

- . 1 Engenharia Informática;
- . 1 Engenharia Civil;
- . 1 Tecnologia de Informação e Comunicação;
- . 1 Gestão ou Gestão Administrativa;
- . 1 Contabilidade;
- . 1 Arqueologia;
- . 1 Ação Social.

3. Habilitações Literárias:

Licenciaturas em Engenharia Informática, Engenharia Civil, Comunicação ou Comunicação Multimédia, Gestão ou Gestão Bancária, Contabilidade ou Gestão e Contabilidade, em Arqueologia e em Serviço Social ou Educação Social.

4. Quota de estágios reservada a candidatos portadores de deficiência ou incapacidade igual ou superior a 60%:

Nos termos do Despacho nº 1402/2015 proferido pelo Secretário de Estado da Administração Local foi atribuído 1 estágio destinado a candidatos portadores de deficiência.

5. Local de realização dos estágios:

Serviços da entidade promotora.

6. Plano de estágios:

6.1. Para a área de Engenharia Informática:

- a) Colabora na aplicação de definições de políticas informáticas, para desenvolvimento de sistemas e de tecnologias de informação;
- b) Colabora na aplicação de medidas adequadas para promoção do bom funcionamento e inovação das TIC's na organização;
- c) Auxilia na manutenção e gestão dos serviços em termos informáticos;
- d) Participa no planeamento e implementação de projetos informáticos;
- e) Instala componente de hardware e software, designadamente, estações de trabalho locais, sistemas de servidores, dispositivos de comunicações, redes, periféricos e suporte lógico utilitário;
- f) Zela pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação.

6.2. Para a área de Engenharia Civil:

- a) Planificação e concepção de projectos das especialidades de edifícios;
- b) Planificação e concepção de projectos das especialidades de arruamentos;
- c) Planificação e concepção de projectos das especialidades de Saneamento;
- d) Medições e Orçamentos;
- e) Fiscalização de Obras;
- f) Áreas de Reabilitação Urbana – Apoio na elaboração de Programa Estratégicos
- g) Exercer outras tarefas que, dentro da sua área de formação, se revelem de importância, desde que devidamente enquadradas pelo Orientador.

6.3. Para a área de Tecnologia de Informação e Comunicação

- a) Contribuir para a promoção do desenvolvimento e da competitividade económica do município através da valorização da sua imagem externa, prestando auxílio no âmbito da gestão e manutenção do sítio de internet e facebook do município;
- b) Exercer outras tarefas que, dentro da sua área de formação, se revelem de importância, desde que devidamente enquadradas pelo Orientador.

6.4. Para a área de Gestão ou Gestão Administrativa

Elaboração da contabilidade pública cumprindo com os princípios contabilísticos aceites no POCAL, e demais legislação pública; Apoiar à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro.

6.5. Para a área de Contabilidade

Elaboração da contabilidade pública cumprindo com os princípios contabilísticos aceites no POCAL, e demais legislação pública.

6.6. Para a área de Arqueologia

- a) Apoio na Elaboração da Carta Arqueológica;
- b) Prospeções, escavações, peritagens e informações, estudos diversos (bibliográficos, sobre materiais, sobre estações de impacte arqueológico - São Miguel e São Caetano)
- c) Apoio no planeamento de exposições e conferências;
- d) Apoio na condução de visitas no NIDAP (Núcleo de Investigação e Divulgação de Arqueologia e Paleontologia);
- e) Apoio à elaboração de publicações, ensino, participação em comissões técnicas de gestão e controlo dos planos de ordenamento do território, emissão de
- f) Apoio na elaboração de normas de proteção de gestão do património arqueológico;
- g) Apoio na elaboração de normas de conservação, restauro e musealização de imóveis e sítios arqueológicos.

6.7. Para a área de Acção Social

- a) Apoio ao desenvolvimento das atividades da Rede Social;
- b) Apoio à elaboração dos diversos processos no âmbito dos Apoios Sociais concedidos pela Autarquia (em particular os mais recentes: apoio a medicamentos e natalidade);
- c) Atendimento de famílias e instrução de processos;
- d) Apoio às atividades de sensibilização desenvolvidas nas Escolas e junto das Famílias;
- e) Apoio à elaboração de processos no âmbito da ação social escolar;
- f) Apoio à revisão de regulamentos.

7. Duração dos estágios: Doze (12) meses.

8. Métodos de seleção:

De acordo com o disposto no nº 2 do artigo 8º do Decreto-lei nº 166/2014,
de 6 de Novembro:

Avaliação Curricular e Entrevista Individual

A Avaliação Curricular tem uma ponderação de 40% na classificação final.

A Entrevista Individual tem uma ponderação de 60% na classificação final.

Aos resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção, a ordenação final a atribuir será numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$OF = AC + EI$$

Em caso de igualdade de classificação será dada preferência aos candidatos residentes na área do município da entidade promotora (Golegã).

9. Avaliação Curricular

9.1 Fatores de Avaliação Curricular:

Habilitações Académicas (HA)

Classificação final obtida (CF)

Formação Profissional (FP)

Experiência Profissional (EP)

9.2 Critérios de apreciação e ponderação dos fatores de 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:

$$AC = \left\lceil \left[\frac{(HAB+CF+FP+EP) \times 40\%}{4} \right] \right\rceil \times FPL$$

Em que:

HAB = Habilitação Académica (pondera-se a titularidade de grau académico)

Licenciatura – 15 valores

Mestrado – 17,5 valores

Doutoramento – 20 valores

CF – Classificação Final

Tantos valores quantos os da classificação final obtida.

FP – Formação Profissional (são atendidas 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 ações de formação com total de formação \leq a 35 horas – 15 valores

Com ações de formação com total de formação $>$ a 35 horas – 20 valores

EP - Experiência Profissional (só é considerado tempo de experiência obtida no desempenho de funções inerentes às áreas funcionais de oferta que se encontre devidamente comprovado)

Sem experiência ou experiência inferior a um (1) ano – 20 valores

Experiência igual a um (1) mais inferior a dois (2) anos – 15 valores

Experiência igual ou superior a dois (2) anos – 10 valores

FPL – Factor de Preferência Local

Residentes no concelho – 1 valor

Residentes fora do concelho – 0,70 valores

10. Entrevista Individual

10.1 Fatores de apreciação na Entrevista Individual:

Capacidade de Expressão e Fluência Verbal (CEFV)

Capacidade de Relacionamento (CR)

Motivação pela Valorização e Actualização Profissionais (MVAP)

Capacidade para Trabalhar em Equipa (CTE)

10.2 Ponderação dos fatores de apreciação na 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:

$$EI = \left[\frac{(CEFV + CR + MVAP + CTE) \times 60\%}{4} \right] \times FPL$$

Em que

Nível Excelente – 20 valores

Nível Muito Bom – 16 valores

Nível Bom – 13 valores

Nível Regular – 10 valores

Nível Insuficiente – 4 valores

11. Oferece-se:

- . Bolsa de estágio mensal de montante correspondente a 1,65 vezes o valor do indexante dos apoios sociais (IAS);
- . Subsídio de refeição de valor correspondente ao praticado para a generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- . Seguro de acidente de trabalho.

12. Prazo para apresentação da candidatura:

Dez (10) dias úteis a contar da data de publicação deste aviso.

13. Formalização da candidatura:

As candidaturas são formalizadas obrigatoriamente utilizando o formulário que se encontra disponível no portal www.portalautarquico.pt e www.cm-golega.pt

14. Envio de candidaturas:

Enviada por carta registada com aviso de recepção ou entregue em mão na Câmara Municipal da Golegã, Largo D. Manuel I, 2150 – 128 Golegã.

15. Prazo de validade:

Os procedimentos são válidos para o preenchimento dos estágios e cessam com a respectiva aceitação por parte dos estagiários selecionados.

16. Constituição dos Júris:

16.1. Para a área de Engenharia Informática

Presidente: Eng. Rui Manuel Medinas Duarte, Presidente da Câmara Municipal da Golegã;
Vogais efectivos: Eng. Carlos Asseiceiro, Vice – Presidente da Câmara Municipal da Golegã que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Eng. Paulo Rodrigues, Técnico Superior.

16.2. Para a área de Engenharia Civil

Presidente: Eng. Rui Manuel Medinas Duarte, Presidente da Câmara Municipal da Golegã;
Vogais efectivos: Eng. Carlos Asseiceiro, Vice – Presidente da Câmara Municipal da Golegã que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Eng. Acácio Galrinho Nunes, Chefe da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente

16.3. Para a área de Tecnologia de Informação e Comunicação

Presidente: Eng. Rui Manuel Medinas Duarte, Presidente da Câmara Municipal da Golegã;
Vogais efectivos; Eng. Carlos Asseiceiro, Vice – Presidente da Câmara Municipal da Golegã que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e Eng. Cidalia Pereirinha, Técnico Superior.

16.4. Para a área de Gestão ou Gestão Administrativa

Presidente: Eng. Rui Manuel Medinas Duarte, Presidente da Câmara Municipal da Golegã;
Vogais efectivos; Eng. Carlos Asseiceiro, Vice – Presidente da Câmara Municipal da Golegã que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e António Camilo, Técnico Superior.

16.5. Para a área de Contabilidade

Presidente: Eng. Rui Manuel Medinas Duarte, Presidente da Câmara Municipal da Golegã;
Vogais efectivos; Eng. Carlos Asseiceiro, Vice – Presidente da Câmara Municipal da

Golegã que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e António Camilo, Técnico Superior.

16.6. Para a área de Arqueologia

Presidente: Eng. Rui Manuel Medinas Duarte, Presidente da Câmara Municipal da Golegã; Vogais efectivos; Eng. Carlos Asseiceiro, Vice – Presidente da Câmara Municipal da Golegã que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e o Dr. Silvério Figueiredo, do Núcleo de Investigação e Divulgação de Arqueologia e Paleontologia do Centro Português de Geo-História e Pré-História.

16.7. Para a área de Acção Social

Presidente: Eng. Rui Manuel Medinas Duarte, Presidente da Câmara Municipal da Golegã; Vogais efectivos; Eng. Carlos Asseiceiro, Vice – Presidente da Câmara Municipal da Golegã que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Dra. Elsa Lourenço, Chefe da Divisão de Intervenção Social.

Suplentes: Em caso de falta ou impedimento, os vogais efectivos supra referidos poderão ser substituídos, consoante a área de estágio em que se verifique essa falta ou impedimento pela Dra. Elsa Lourenço, Chefe de Divisão de Intervenção Social, Eng. Acácio Galrinho Nunes, Chefe da Divisão de Obras, Urbanismo e Ambiente, Senhor António Costa Camilo, Técnico Superior da Divisão Administrativa e Financeira e Dr.^a Fabiana Freire, Técnica Superior.

17. Informações Complementares:

As candidaturas deverão ser acompanhadas de Curriculum Vitae actualizado, pormenorizado, datado e assinado; fotocópia do documento de identificação civil; fotocópia de documento de identificação fiscal, fotocópia do documento de identificação da segurança social; declaração da segurança social da qual conste o registo 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 de mestrado ou doutoramento (quando aplicável); fotocópia de certificados de certificados de formação profissional onde conste o respectivo número de horas ou no caso de acções de muita curta duração como

seminários e afins, a data de realização (se aplicável); fotocópia do documento comprovativo da morada; fotocópia do comprovativo de deficiência ou incapacidade igual ou superior a 60% (se aplicável), para além de fotocópias de outros documentos comprovativos de factos referidos no Curriculum Vitae.

18. Legislação aplicável:

Decreto-lei nº 166/2014, de 6 de Novembro, Portaria nº 254/2014, de 9 de Dezembro, Portaria nº 265/2014, de 17 de Dezembro e Despacho nº 1402/2015, de 11 de Fevereiro do Sr. Secretário de Estado da Administração Local.

Golegã, 10 de março de 2015


O Presidente da Câmara Municipal

Rui Lince Medinas, Eng.º