



Recursos Humanos
human resources

6.ª EDIÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS NA ADMINISTRAÇÃO LOCAL (PEPAL)

Torna-se público que o Município de Vila Nova de Famalicão, nos termos e para efeitos 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 1 de abril, conjugado com o artigo 3.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, vai promover estágios no âmbito do Programa Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL), com as seguintes características:

Destinatários - de acordo com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 166/2014 de 6 de novembro na sua redação atual, jovens que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Tenham até 30 anos de idade, inclusive, aferidos à data de início do estágio, (35 anos no caso de pessoas com deficiência ou incapacidade igual ou superior a 60%);
- Estejam inscritos nos serviços de emprego do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I.P.), na qualidade de desempregado;
- Possuírem qualificação correspondente ao nível 4 (curso tecnológico de nível secundário), ao nível 5 (curso técnico superior profissional) ou ao nível 6 (licenciatura) do Quadro Nacional de Qualificações.

Estágios propostos:

Referência A: Licenciatura em Relações Internacionais (Nível 6 do QNQ) - 1 lugar;

Referência B: Licenciatura em Direito (Nível 6 do QNQ) - 1 lugar;

Referência C: Licenciatura em Criminologia (Nível 6 do QNQ) - 1 lugar;

Referência D: Licenciatura em Sociologia (Nível 6 do QNQ) - 1 lugar;

Referência E: Licenciatura em Finanças (Nível 6 do QNQ) - 1 lugar;

Referência F: Licenciatura em Engenharia Mecânica (Nível 6 do QNQ) - 1 lugar;

Referência G: Licenciatura em Gestão de Empresas ou Economia (Nível 6 do QNQ) - 1 lugar
Área com quota para candidato portador de deficiência igual ou superior a 60% (1 lugar);

Referência H: Licenciatura em Informática (Nível 6 do QNQ) - 2 lugares;

Referência I: Licenciatura em Contabilidade - 1 lugar (Nível 6 do QNQ) - 1 lugar;



Famalicão
CÂMARA MUNICIPAL

pepal
programa estágios profissionais
na administração local

Área com quota para candidato portador de deficiência igual ou superior a 60% (1 lugar);

Referência J: Licenciatura em Administração Pública - 1 lugar (Nível 6 do QNQ) - 1 lugar;

Referência k*: Candidatos com o nível 4 (curso tecnológico de nível secundário) ou com nível 5 (curso técnico superior profissional) da estrutura do Quadro Nacional de Qualificações, na área de Informática. (1 lugar)

* Informa-se que jovens detentores do ensino secundário completo (nível 3) e não sendo detentores de curso tecnológico de nível secundário, não são elegíveis ao procedimento do PEPAL.

Planos de Estágio:

Referência A: Licenciatura em Relações Internacionais

- Produção de conteúdos e de estratégias comunicativas digitais nas várias plataformas do município, nomeadamente no facebook, twitter, instagram e portal do município, em articulação com o responsável pela comunicação municipal.

Referência B: Licenciatura em Direito

- Estudo as normas do SNC-AP e a sua implementação no município;
- Estudo das normas do SNC-AP e sua aplicabilidade ao sistema de contratação pública
- Análise dos procedimentos de contratação pública e sua adequação à legislação em vigor
- Elaboração de modelos de cadernos de encargos
- Elaboração de programas de procedimento
- Elaboração de convites à contratação
- Estudo de reclamação, esclarecimentos colocados pelos concorrentes no âmbito de procedimentos pré-contratuais de contratação pública;
- Elaboração de fundamentação jurídica no âmbito de esclarecimentos e reclamações na contratação pública;
- Elaboração de fundamentação para seleção procedimental adequada;



Referência C: Licenciatura em Criminologia

- Prestar apoio na identificação de problemáticas de segurança e contextos de intervenção, na comunidade;
- Apresentação de propostas concretas para a prevenção e controlo da delinquência juvenil e prevenção da toxicodependência, designadamente junto da população escolar famalicense;
- Analisar, estudar e apresentar um plano de sensibilização para comunidade escolar, no âmbito das competências atribuídas à Polícia Municipal;
- Obter e estudar os dados estatísticos relativos à criminalidade na área do município de Vila Nova de Famalicão, identificando áreas de intervenção prioritárias, para posterior análise e apresentação, nomeadamente, ao Conselho Municipal de Segurança;
- Prestar apoio no âmbito do programa de policiamento de proximidade da Polícia Municipal, otimizando os recursos disponíveis para esse efeito, identificando ações e formas de intervenção.

Referência D: Licenciatura em Sociologia

- No âmbito do licenciamento e pedidos de ocupação de espaço público deve ser feita a análise global técnica, quer da calendarização, das acessibilidades e área a ocupar; Licenciamento de publicidade fixa e móvel.
- Georreferenciação e Gestão da Sinalética Rodoviária e Direcional, elaboração e atualização das posturas de trânsito;
- Acompanhamento da escola de Educação Rodoviária;
- Implementação de medidas para a redução do número de veículos que se deslocam diariamente para o centro da cidade promovendo o uso dos parques de estacionamento periféricos e dos modos de transportes suaves;
- Realização de ações e campanhas de sensibilização no âmbito da mobilidade sustentável, prevenção e segurança rodoviária.

Referência E: Licenciatura em Finanças

- No âmbito do novo Regime Jurídico de Transportes, e tendo o Município sido constituído como Autoridade;



- Prestar apoio na criação de um gabinete de gestão e administração dos transportes públicos da área territorial;
- Elaboração de planos de carreiras, percursos e horários;
- Gestão de Carreiras, percursos e horários;
- Preparação de novos procedimentos concursais;
- Implementação e acompanhamento do processo de bilhética integrada com outros municípios e comunidades intermunicipais;
- Elaboração de relatórios financeiros, no âmbito dos transportes públicos;
- Monitorização e fiscalização dos transportes públicos no âmbito da nova concessão de Transportes públicos a implementar;
- Realização de ações de promoção do uso de transportes públicos.

Referência F: Licenciatura em Engenharia Mecânica

- Efetuar estudos de Avac;
- Conceber e estabelecer planos;
- Elaborar pareceres sobre instalações e equipamentos, bem como preparar e superintender a sua construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação;
- Executar projetos de instalações de climatização e ventilação;
- Fiscalizar obras enquadradas na sua atividade;
- Estabelecer estimativas de custos, orçamentos, planos de trabalho e especificações de obras indicando o tipo de materiais e outros equipamentos necessários;
- Elaborar cadernos de encargos, memórias e especificações para concursos públicos de projetos e ou empreitadas.

Referência G: Licenciatura em Gestão de Empresas ou Economia

- Apoio na definição e estruturação de modelos de negócios;
- Elaboração de Pesquisas e Estudos de Mercado;
- Elaboração de Planos de Negócios (inclui análise financeira);
- Elaboração de candidaturas a financiamento nacional (PAECPE, Startup ADN, S12E, Banca, entre outros);



- Elaboração de Planos de Desenvolvimento e de Negócio de projetos PAECPE;
- Elaboração de Fichas de Identificação de Projetos PAECPE;
- Elaboração de Pedidos de Pagamento de projetos aprovados no âmbito do PAECPE;
- Elaboração de Relatórios Trimestrais de projetos aprovados no âmbito do PAECPE;
- Elaboração de Relatórios Anuais de projetos aprovados no âmbito do PAECPE;
- Acompanhamento de projetos financiados pelo PAECPE, Startup ADN, SI2E, Banca, entre outros.

Referência H: Licenciatura em Informática

- Capacidade para conceber e desenvolver arquiteturas e acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação;
- Organizar e manter disponíveis os recursos informacionais, normalizar os modelos de dados e estruturar os conteúdos e fluxos informacionais da organização e definir as normas de acesso e níveis de confidencialidade da informação;
- Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;
- Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando, designadamente, sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, redes e controladores de comunicações e dispositivos de segurança das instalações, assegurando a respetiva gestão e manutenção;
- Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando, designadamente, os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de redes informáticas, de base de dados, e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade;
- Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica a que deva obedecer a respetiva operação;



- Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;
- Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos terminais de processamento e de comunicação de dados, dos microcomputadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização de todos os sistemas instalados.
- Analisar os requisitos e proceder à conceção lógica dos sistemas de informação, especificando as aplicações e programas informáticos, as entradas e saídas, os modelos de dados e os esquemas de processamento;
- Projetar, desenvolver e documentar as aplicações e programas informáticos, assegurando a sua integração nos sistemas de informação existentes e compatibilidade com as plataformas tecnológicas utilizadas;
- Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos, definindo as respetivas regras de segurança e recuperação e os manuais de utilização;
- Elaborar rotinas e programas utilitários e definir procedimentos de uso geral necessários a uma fácil e correta utilização dos sistemas aplicativos instalados;
- Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na operação dos sistemas aplicativos e produtos de microinformática e na programação de procedimentos de interrogação de ficheiros e bases de dados;
- Capacidade de tratamento estatística e análise de dados: criação de links e análise e hierarquização de dados, análise de métricas e tratamento de indicadores, criação de dashboards. Capacidade de trabalho com ferramentas analíticas destinadas ao suporte à decisão.

Referência I: Licenciatura em Contabilidade

- Apoiar à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros;



- Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade das entidades, públicas ou privadas, que possuam ou que devam possuir contabilidade organizada segundo os planos de contas oficialmente aplicáveis (POCAL atual e SNC-AP a partir de janeiro de 2020), respeitando as normas legais, os princípios contabilísticos vigentes e as orientações das entidades com competências em matéria de normalização contabilística
- Exercer funções de consultadoria em matéria de âmbito financeiro;
- Assumir a responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilística e fiscal;
- Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas;
- Organizar os serviços de acordo com as orientações e objetivos definidos pelos órgãos municipais;
- Cumprir os procedimentos definidos na legislação ou regulamentos aplicáveis;
- Cumprir as disposições das Normas de Controlo Interno e respetivos Procedimentos de Gestão;
- Propor medidas de correção e de melhoria do serviço prestado;
- Analisar e dar resposta a reclamações, queixas e sugestões dos cidadãos;
- Monitorização e medição de indicadores de desempenho dos processos;
- Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade;
- Responsabilidade pela regularidade técnica nas áreas contabilísticas e fiscais;
- Verificar a atividade financeira (cumprimento dos princípios relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas);
- Acompanhar e participar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, funções de secretariado;
- Organizar e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas;
- Quaisquer outras tarefas/projetos que lhe sejam solicitados e estejam no âmbito das suas qualificações.

Referência J: Licenciatura em Administração Pública

- Estudo as normas do SNC-AP e a sua implementação no município;



- Estudo das normas do SNC-AP e sua aplicabilidade ao sistema de contratação pública
- Análise dos procedimentos de contratação pública e sua adequação à legislação em vigor;
- Elaboração de modelos de cadernos de encargos;
- Elaboração de programas de procedimento;
- Elaboração de convites à contratação;
- Tramitação de procedimentos pré-contratuais no âmbito das plataformas eletrónicas de contratação pública;
- Análise procedimental de contratação com elaboração das peças necessárias à instrução da decisão de contratar.

Referência K: Admitidos candidatos com o nível 4 (curso tecnológico de nível secundário) ou com nível 5 (curso técnico superior profissional) da estrutura do Quadro Nacional de Qualificações. - Área de Informática

- Instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;
- Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;
- e) Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas.
- Projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas;
- Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado;



- Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações;
- Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção;
- Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de microinformática disponíveis.

Júri dos procedimentos:

Referência A

Presidente:

Dr. José Agostinho Oliveira Pereira, Técnico Superior, responsável pelo Gabinete de Imprensa do Município, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dra. Diana Raquel Gomes Correia, Técnica Superior;

Dra. Isaura Jesus Gonçalves Costa, Técnica Superior;

Vogais suplentes:

Dra. Cristiana Sampaio Simões Carmo, Técnica Superior;

Dra. Sandra Rafael Sousa Faria, Técnica de Informática;

Referência B

Presidente:

Dr. Vitor Manuel Gaspar Monteiro Lima Moreira, Diretor Municipal que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dr. Rui Abílio Moreira Alves, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Controlo de Gestão;

Dr. Zeferino Joaquim Silva Araújo Pinheiro, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;



Famalicão
CÂMARA MUNICIPAL

pepa
programa estágios profissionais
na administração local

Vogais suplentes:

Dra. Susana Maria Cunha Forte, Técnica Superior;

Dr. Luís Miguel Alves Fernandes, Chefe de Serviço da Proteção de Dados.

Referência C

Presidente:

Dr. António José Rocha Magalhães, Chefe da Divisão de Polícia Municipal, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dra. Elsa Marisa Pereira Novais Rocha, Técnica Superior;

Dra. Catarina Goretti Barroso Alves, Técnica Superior;

Vogais suplentes:

Dra. Andreia Patricia Ribeiro Oliveira, Técnica Superior;

Dra. Ana Maria Marais de Carvalho, Técnica Superior.

Referência D

Presidente:

Eng. Carlos Alberto Paula Pereira Franco, Chefe da Divisão de Mobilidade, Vias e Segurança Rodoviária, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dr. Vitor Fernando Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;

Dr. Francisco Jorge Vieira Freitas, Chefe da Divisão de Planeamentos Estratégico, Economia e Internacionalização;

Vogais suplentes:

Dr. Vitor Daniel da Silva Carneiro Leite, Técnico Superior;

Eng.º Paulo Alexandre Oliveira Bastos, Técnico Superior.



Referência E

Presidente:

Eng. Carlos Alberto Paula Pereira Franco, Chefe da Divisão de Mobilidade, Vias e Segurança Rodoviária, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dr. Vitor Fernando Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;

Dr. Zeferino Joaquim Silva Araújo Pinheiro, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais suplentes:

Dr. Vitor Daniel da Silva Carneiro Leite, Técnico Superior;

Dr. Carlos Alberto da Costa Teixeira, Técnico Superior;

Referência F

Presidente:

Eng. Vitor Manuel Gomes Silva, Chefe da Divisão de Eficiência Energética e Manutenção, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Eng. Luís Filipe Carvalho Silva, Chefe da Divisão de Equipamentos;

Eng. Carlos Alberto Martins Sousa, Chefe da Divisão de Modernização Administrativa e Sociedade de Informação;

Vogais suplentes:

Dr. Vitor Fernando Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;

Eng. Vitor João Pinto Correia Oliveira, Especialista de Informática.

Referência G

Dr. Francisco Jorge Vieira Freitas, Chefe da Divisão de Planeamentos Estratégico, Economia e Internacionalização, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dr. Zeferino Joaquim Silva Araújo Pinheiro, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;



Famalicão
CÂMARA MUNICIPAL

pepa
programa estágios profissionais
na administração local

Dr. Manuel Domingos Areal e Sousa, Técnico Superior

Vogais suplentes:

Dra. Maria Alice Ferreira Carvalho Barros, Técnica Superior;

Dra. Susana Raquel da Silva Barbosa, Técnica Superior.

Referência H

Dr. Vitor Manuel Gaspar Monteiro Lima Moreira, Diretor Municipal que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Eng. Carlos Alberto Martins Sousa, Chefe da Divisão de Modernização Administrativa e Sociedade de Informação;

Dr. Francisco Jorge Vieira Freitas, Chefe da Divisão de Planeamentos Estratégico, Economia e Internacionalização;

Vogais suplentes:

Dra. Susana Maria Cunha Forte, Técnica Superior;

Eng. Vitor João Pinto Correia Oliveira, Especialista de Informática.

Referência I

Dr. Rui Abílio Moreira Alves, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Controlo de Gestão que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dr. Zeferino Joaquim Silva Araújo Pinheiro, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

Dr. Francisco Jorge Vieira Freitas, Chefe da Divisão de Planeamentos Estratégico, Economia e Internacionalização

Vogais suplentes:

Dr. Pedro Joel Carvalho Castro, Técnico Superior;

Dr. Carlos Alberto da Costa Teixeira, Técnico Superior;



Referência J

Presidente:

Dr. Vitor Manuel Gaspar Monteiro Lima Moreira, Diretor Municipal, que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dr. Rui Abílio Moreira Alves, Chefe de Equipa Multidisciplinar de Controlo de Gestão;

Dr. Zeferino Joaquim Silva Araújo Pinheiro, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira;

Vogais suplentes:

Dra. Susana Maria Cunha Forte, Técnica Superior;

Dr. Carlos Alberto da Costa Teixeira, Técnico Superior;

Referência K

Presidente:

Eng. Carlos Alberto Martins Sousa, Chefe da Divisão de Modernização Administrativa e Sociedade de Informação que será substituído pelo 1.º vogal efetivo nas suas faltas ou impedimentos;

Vogais efetivos:

Dr. Francisco Jorge Vieira Freitas, Chefe da Divisão de Planeamentos Estratégico, Economia e Internacionalização;

Dr. Vitor Fernando Silva Martins, Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação;

Vogais suplentes:

Eng. Vitor João Pinto Correia Oliveira, Especialista de Informática.

Eng. José Manuel Campos Oliveira, Especialista de Informática.

Remuneração:

- Bolsa de estágio mensal, no montante de 1,65% do IAS, correspondendo atualmente a 719,00 €, para estágios Nível 6;
- Bolsa de estágio mensal, no montante de 1,30% do IAS, correspondendo atualmente a 566,49 €, para estágios Nível 4;



- Subsídio diário de refeição (de montante equivalente ao fixado para os trabalhadores da Administração Pública);
- Seguro de Acidentes de Trabalho.

Local de realização dos estágios: Na área do Município de Vila Nova de Famalicão.

Duração dos estágios: 12 meses não prorrogável.

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; Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril - Regulamenta o Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (PEPAL); Declaração de Retificação n.º 20/2019, de 22 de abril - Retifica o 4.º parágrafo da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril; Portaria n.º 256/2014 - Fixa o montante mensal da bolsa de estágio no âmbito do programa PEPAL; Portaria n.º 142/2019, de 14 de maio - Fixa o número máximo de estágios no âmbito da segunda fase da 6.ª edição do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (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.

Métodos de seleção: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Individual (EI).

1. AVALIAÇÃO CURRICULAR

Para as referências A a J

A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área da atividade para a qual se pretende contratar, com base na análise da candidatura, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA+CO+FP+EP}{4}, \text{ em que os parâmetros são os seguintes:}$$

1.1 HA = Habilitação Académica:

- Doutoramento* na área de estágio a que se candidata.....20 valores
- Mestrado* na área de estágio a que se candidata18 valores

➤ Habilitação legalmente exigida ao estágio que se candidata.....16 valores
em áreas relacionadas com a atividade para a qual se pretende contratar

1.2 CO = Classificação Final Obtida:

É considerada a classificação final obtida na licenciatura que habilita o candidato para o estágio, numa escala de 0 a 20 valores;

1.3 FP = Formação Profissional:

São ponderadas as ações e cursos de formação devidamente comprovados e relacionados com a área da atividade para a qual se pretende contratar:

- Com formação na área igual ou superior a 100 horas..... 20 valores
- Com formação na área inferior a 100 horas.....18 valores
- Com formação na área igual ou inferior a 75 horas.....16 valores
- Com formação na área igual ou inferior a 50 horas.....14 valores
- Com formação na área igual ou inferior a 25 horas.....10 valores
- Sem formação na área.....05 valores

* nas situações em que no certificado de formação profissional, não constar o número de horas de formação, será considerado 7 horas por cada dia de formação.

1.4 FP = Experiência Profissional:

É ponderado o desempenho efetivo de funções correspondentes com a área da atividade para a qual se pretende contratar:

- Igual ou superior a 2 anos de experiência..... 20 valores
- Igual ou superior a um ano e inferior a 2 anos de experiência15 valores
- Inferior a um ano de experiência..... 10 valores

Para a referência K

A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área da atividade para a qual se pretende contratar, com base na análise da candidatura, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HA+CO+FP+EP}{4}, \text{ em que os parâmetros são os seguintes:}$$

1.5 HA = Habilitação literárias:



- Habilitação superior* à legalmente exigida 20 valores
 - Habilitação legalmente exigida..... 16 valores
- em áreas relacionadas com a atividade para a qual se pretende contratar

1.6 CO = Classificação Final Obtida:

É considerada a classificação final obtida no nível de escolaridade que habilita o candidato para o estágio (nível 4), numa escala de 0 a 20 valores;

1.7 FP = Formação Profissional:

São ponderadas as ações e cursos de formação devidamente comprovados e relacionados com a área da atividade para a qual se pretende contratar:

- Com formação na área igual ou superior a 75 horas..... 20 valores
- Com formação na área igual ou inferior a 50 horas..... 15 valores
- Com formação na área igual ou inferior a 25 horas..... 10 valores
- Sem formação na área..... 05 valores

* nas situações em que no certificado de formação profissional, não constar o número de horas de formação, será considerado 7 horas por cada dia de formação.

1.8 FP = Experiência Profissional:

É ponderado o desempenho efetivo de funções correspondentes com a área da atividade para a qual se pretende contratar:

- Igual ou superior a 2 anos de experiência..... 20 valores
- Igual ou superior a um ano e inferior a 2 anos de experiência 15 valores
- Inferior a um ano de experiência..... 10 valores

2. ENTREVISTA INDIVIDUAL

Para todas as referências

A entrevista individual (EI), visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, valorando-se cada um dos parâmetros a seguir identificados, sendo o

resultado final obtido através de média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EI = \frac{A + B + C + D}{4}, \text{ em que:}$$

A = Reflexão curricular e motivação;

B = Capacidade de integração e orientação para os objetivos;

C = Atitude;

D = Capacidade de expressão e fluência verbal.

2.1 A = Reflexão curricular e motivação

Avalia a experiência profissional através da reflexão curricular realizada pelo candidato e a motivação da sua candidatura ao Programa de Estágios.

Valoração:

- Insuficiente - 4 valores: ausência de experiência profissional e de motivação;
- Reduzido - 8 valores: pouca experiência profissional e motivação;
- Suficiente - 12 valores: boa experiência profissional e motivação;
- Bom - 16 valores: muito boa experiência profissional e motivação;
- Elevado - 20 valores: excelente experiência profissional e motivação.

2.2 B = Capacidade de integração e orientação para os objetivos

Avalia a capacidade de o candidato se integrar numa equipa de trabalho e de cumprir os objetivos pré-definidos.

Valoração:

- Insuficiente - 4 valores: dificuldade de integração e orientação para os objetivos;
- Reduzido - 8 valores: pouca capacidade de integração e orientação para os objetivos;
- Suficiente - 12 valores: capacidade de integração e orientação para os objetivos;
- Bom - 16 valores: boa capacidade de integração e orientação para os objetivos;
- Elevado - 20 valores: muito boa capacidade de integração e orientação para os objetivos.

2.3 C = Atitude

Avalia o comportamento do candidato face à capacidade de trabalhar em equipa, capacidade de gestão de conflitos, capacidade de persuasão e confiança.



Valoração:

- Insuficiente - 4 valores: atitude desadequada;
- Reduzido - 8 valores: atitude pouco adequada;
- Suficiente - 12 valores: atitude adequada;
- Bom - 16 valores: atitude muito adequada;
- Elevado - 20 valores: atitude excelente.

2.4 D = Capacidade de expressão e fluência verbal

Avalia a coerência e clareza discursiva do candidato, a linguagem utilizada pelo mesmo e a sua capacidade de compreensão e interpretação das questões colocadas.

Valoração:

- Insuficiente - 4 valores: dificuldade de expressão, comunicação ou interpretação;
- Reduzido - 8 valores: pouca capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- Suficiente - 12 valores: capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- Bom - 16 valores: boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação;
- Elevado - 20 valores: muito boa capacidade de expressão, comunicação ou interpretação.

ORDENAÇÃO FINAL

A ordenação final (OF) será obtida através da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção e será expressa numa escala classificativa de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Ordenação Final} = 40\% (\text{AC}) + 60\% (\text{EI})$$

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.

Critério de ordenação preferencial em caso de igualdade de classificação:

1. Sejam portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, (no caso das referências sem lugar reservado a candidatos portadores de deficiência);



Famalicão
CÂMARA MUNICIPAL

pepal
programa estágios profissionais
na administração local



2. Candidatos residentes na área do município, em termos de distância no caso de serem de fora do concelho;
3. Maior tempo de experiência profissional nas funções pretendidas;
4. Melhor média obtida no 12.º ano para candidatos à referência K e melhor média obtida no 12.º ano para candidatos às restantes referências.

Nº de lugares de estágio reservados a candidatos portadores de deficiência: Nos termos do Despacho n.º 8035/2019, de 11 de setembro foram atribuídos dois estágios destinados a candidatos portadores de deficiência (Referência G e Referência J).

Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego.

Prazo para formalização da candidatura: até ao dia 28 de outubro de 2019.

Formalização da candidatura: as candidaturas são formalizadas obrigatoriamente utilizando o formulário que se encontra disponível em: www.famalicao.pt (https://www.vilanovadefamalicao.org/avisos_e_editais_recursos_humanos_pepal) e na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação do Município de Vila Nova de Famalicão.

Documentação necessária à candidatura: A candidatura deve ser acompanhada de:

- Formulário obrigatório, conforme ponto acima;
- Curriculum Vitae atualizado e detalhado; devidamente datado e assinado;
- Fotocópia do documento de identificação da segurança social;
- Declaração da segurança social da qual conste o registo de remunerações do candidato, ou da sua não existência
- Fotocópia de comprovativo de incapacidade igual ou superior a 60%, quando aplicável;
- Fotocópia do certificado de habilitações (Licenciatura), onde conste a respetiva classificação;
- Fotocópia do certificado de 12.º ano ou equivalente onde conste a respetiva classificação;
- Fotocópia do certificado de Mestrado ou Doutoramento, se aplicável;

NORTE2020
PROGRAMA OPERACIONAL REGIONAL DO NORTE

PORTUGAL
2020

 **UNIÃO EUROPEIA**
Fundo Social Europeu



Famalicão
CÂMARA MUNICIPAL

pepal
programa estágios profissionais
na administração local

- Declaração de experiência profissional onde conste o tempo de serviço e as funções desempenhadas, quando aplicável;
- Fotocópia dos certificados de formação profissional onde conste o respetivo número de horas;

As candidaturas devem referir expressamente a referência do 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.

Envio da candidatura: As candidaturas poderão ser entregues no Balcão Único de Atendimento ou Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação desta autarquia, pessoalmente, dentro do seu horário normal de atendimento (de segunda-feira a quinta-feira das 9h às 16:30h e sexta-feira das 9h às 12h) ou por correio, em carta registada, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão Praça Álvaro Marques, 4764-502 Vila Nova de Famalicão, até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

Não serão aceites candidaturas enviadas por via eletrónica, apenas são admitidas as candidaturas em suporte papel.

Notificações dos procedimentos de recrutamento e seleção:

Todas as notificações efetuadas aos candidatos serão efetuadas através de correio eletrónico, para o endereço de correio eletrónico indicado no formulário de candidatura; e através da página eletrónica do Município de Vila Nova de Famalicão, em https://www.vilanovadefamalicao.org/avisos_e_editais_recursos_humanos_pepal

Vila Nova de Famalicão, 14 de outubro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal,


(Paulo Cunha, Dr.)