



HR.

AVISO N.º 1/RH/2019

Estágios PEPAL

O Município de Mirandela – Câmara Municipal, Torna público, nos termos do n.º 1 art.º 6.º do Decreto-lei n.º 166/2014, de 06/11, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 46/2019, de 10 de abril, conjugado com o art.º 3.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, que se encontra aberto, pelo prazo de **10 (dez) dias úteis** a contar da data de publicitação do presente aviso, procedimento concursal no âmbito do **Programa de Estágios Profissionais na Administração Local (6.ª edição - 2.ª fase)**, de **13 (treze) estágios** a recrutar nas seguintes áreas:

- **Referência A - 2 (dois) Estágios na área de Arquitetura;**
- **Referência B - 2 (dois) Estágios na área de Contabilidade, Economia ou Gestão;**
- **Referência C - 3 (três) Estágios na área de Engenharia Civil;**
- **Referência D - 1 (um) Estágio na área de Gestão da Qualidade ou Gestão Administração Pública;**
- **Referência E - 1 (um) Estágio na área de Sociologia;**
- **Referência F - 1 (um) Estágio na área de Gestão de Património ou História de Arte;**
- **Referência G - 1 (um) Estágio na área de Arqueologia;**
- **Referência H - 1 (um) Estágio na área de Guia Intérprete ou Turismo;**
- **Referência I - 1 (um) Estágio na área de Desporto ou Ciências de Desporto;**

Candidatos portadores de deficiências: De acordo com o estipulado no n.º 2, do art.º 9.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, é reservado o provimento de **2 (dois) estágios** por pessoas portadoras de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, conforme a quota prevista no Despacho n.º 8035/2019, de 11 de setembro, para o efeito, os candidatos com deficiência devem fazer prova do respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.



Local de Estágio: Município de Mirandela.

Destinatários: Os candidatos devem preencher os seguintes requisitos:

- a) Tenham 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;
- b) Estejam inscritos nos serviços de emprego do Instituto do Emprego e da Formação Profissional (IEFP, I.P.), na qualidade de desempregados.

Nível Habitacional exigido: Possuam uma qualificação correspondente, pelo menos, ao nível 6 (Licenciatura) da estrutura do Quadro Nacional de Qualificações, constante do Anexo II à Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho.

Duração dos estágios: O estágio tem a duração de 12 (doze) meses, não prorrogáveis.

Forma, local, endereço e documentação para apresentação das candidaturas: A apresentação das candidaturas é efetuada obrigatoriamente, através do preenchimento do formulário da candidatura ao PEPAL – 6.ª Edição, disponível nos endereços eletrónicos do Portal Autárquico e do Município de Mirandela, www.portalautarquico.dgal.gov.pt ou www.cm-mirandela.pt e entregue pessoalmente nos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Mirandela, sito na Praça do Município, Mirandela.

As candidaturas poderão ainda ser enviadas por correio registado para o seguinte endereço:

Câmara Municipal de Mirandela,
Oferta de Estágios PEPAL
Praça do Município
5370-288 MIRANDELA



As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos: *Curriculum Vitae* atualizado, 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 a não existência das mesmas; fotocópia do certificado de habilitações, onde conste a classificação final de curso; fotocópia dos certificados de formação profissional, com o respetivo número de horas; fotocópia do documento comprovativo de morada, sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no *Curriculum Vitae* e Cópia de comprovativo da incapacidade igual ou superior a 60 %, quando aplicável. As candidaturas deverão referir expressamente a referência de 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.

Métodos de seleção: Nos termos do n.º 2, do art.º 8.º do Decreto-Lei n.º166/2014, de 6 de novembro, os métodos de seleção a aplicar serão a **Avaliação Curricular (AC)** e **Entrevista Individual (EI)**.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a Classificação Final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (AC \times 40\%) + (EI \times 60\%).$$

Avaliação Curricular (AC): Conforme estipulado no n.º 1, do art.º 7.º da Portaria n.º114/2019, de 15 de abril, para este método são considerados os seguintes fatores: Habilitação Académica (HA); Classificação Final obtida na licenciatura (CFO); Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP).

A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores com a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

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

Em que:

Habilitação Académica (HA)

Habilitação académica com grau de licenciatura - 10 (dez) valores;

Habilitação académica com grau de mestrado - 15 (quinze) valores;

Habilitação académica com grau de doutoramento - 20 (vinte) valores.

Classificação Final obtida (CFO)

Classificação final obtida na licenciatura que habilita o candidato.

Formação Profissional (FP)

Considera-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas:

Sem ações de formação - 0 (zero) valores, a acrescer à base de 10 (dez) valores.

Ação de formação com duração inferior a 35 (trinta e cinco) horas acrescido de 1 (um) valor/cada ação, a acrescer à base de 10 (dez) valores;

Ação de formação com duração superior a 35 (trinta e cinco) horas acrescido de 2 (dois) valores/cada ação, a acrescer à base de 10 (dez) valores.

Sendo que o valor máximo atribuído é apenas de 20 (vinte) valores neste item.

Experiência Profissional (EP)

Considerando-se a experiência obtida na execução de atividades na área do estágio:

Inferior a 1 (um) ano de experiência - 10 (dez) valores;

Igual a 1 (um) ano e inferior a 2 (dois) anos de experiência - 15 (quinze) valores;

2 (dois) anos de experiência ou mais - 20 (vinte) valores.

Entrevista Individual (EI): Terá a duração de vinte minutos, visando avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo expressa numa escala final de 0 a 20 valores, de acordo com os seguintes fatores de ponderação:

Fatores de Apreciação	Ponderação	Valoração
Responsabilidade e Iniciativa	Revelou possuir pouco sentido de responsabilidade e iniciativa	2
	Revelou possuir sentido de responsabilidade e iniciativa	3
	Revelou possuir bom sentido de responsabilidade e iniciativa	4
	Revelou possuir muito bom sentido de responsabilidade e iniciativa	5
Capacidade de Relacionamento	Revelou pouca capacidade de relacionamento	2
	Revelou capacidade de relacionamento	3
	Revelou boa capacidade de relacionamento	4
	Revelou muito boa capacidade de relacionamento	5
Interesse e Motivação Profissional	Revelou pouco interesse e motivação profissional para o desenvolvimento dos desafios que se lhe poderão deparar no quotidiano profissional	2
	Revelou interesse e motivação profissional para o desenvolvimento dos desafios que se lhe poderão deparar no quotidiano profissional	3
	Revelou bom interesse e motivação profissional para o desenvolvimento dos desafios que se lhe poderão deparar no quotidiano profissional	4
	Revelou muito bom interesse e motivação profissional para o desenvolvimento dos desafios que se lhe poderão deparar no quotidiano profissional	5

Conhecimento de Conteúdo Profissional	Manifestou possuir poucos conhecimentos sobre as tarefas inerentes ao conteúdo funcional	2
	Manifestou possuir alguns conhecimentos sobre as tarefas inerentes ao conteúdo funcional	3
	Manifestou possuir bons conhecimentos sobre as tarefas inerentes ao conteúdo funcional	4
	Manifestou possuir muito bons conhecimentos sobre as tarefas inerentes ao conteúdo funcional	5
Total (0-20)→		

Preferência para o preenchimento: Em caso de igualdade de classificação entre dois ou mais candidatos têm preferência na ordenação os candidatos que:

- 1.º - Tenham residência no concelho;
- 2.º - Detenha, média superior na nota da licenciatura.

Bolsa e outros apoios:

Estagiário nível 6 (licenciado) – 719,00€ de acordo com a Portaria n.º 24/2019 de 17 de janeiro.

- 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

Constituição do Júri:

Área de Arquitetura:

Presidente – *Paulo João Ferreira Magalhães*, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo;



Vogais Efetivos – *Luís António Nogueira Vinhais*, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e *Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento*, Técnico Superior.

Vogais Suplentes – *Rafael Filipe Araújo Gomes*, Assistente Técnico e *Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto*, Técnica Superior.

Área de Engenharia Civil:

Presidente – *Paulo João Ferreira Magalhães*, Chefe da Divisão de Obras Municipais e Urbanismo;

Vogais Efetivos – *Luís António Nogueira Vinhais*, Chefe da Divisão de Ambiente e Serviços Operacionais, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e *Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento*, Técnico Superior.

Vogais Suplentes – *Rafael Filipe Araújo Gomes*, Assistente Técnico e *Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto*, Técnica Superior.

Área de Contabilidade, Economia ou Gestão:

Presidente – *Elisabete Mota Gomes Silva*, Chefe da Divisão de Administração Geral;

Vogais Efetivos – *Lina Maria Gomes*, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e *Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento*, Técnico Superior.

Vogais Suplentes – *Rafael Filipe Araújo Gomes*, Assistente Técnico e *Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto*, Técnica Superior.

Área de Gestão da Qualidade ou Gestão da Administração Pública:

Presidente – *Sandra Cristina Gonçalves Pinto*, Técnica Superior;

Vogais Efetivos – *Shirley Marie Romão*, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e *Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento*, Técnico Superior.



Vogais Suplentes – *Rafael Filipe Araújo Gomes*, Assistente Técnico e *Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto*, Técnica Superior.

Área de Sociologia:

Presidente – *Maria Manuela Pinto Alves Teixeira*, Técnica Superior;

Vogais Efetivos – *Sandra Cristina Neiva Pimparel*, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e *Rafael Filipe Araújo Gomes*, Assistente Técnico.

Vogais Suplentes – *Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento*, Técnico Superior e *Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto*, Técnica Superior.

Área de Gestão de Património ou História de Arte:

Presidente – *Armando da Graça Mota Lameira de Sousa*, Técnico Superior;

Vogais Efetivos – *Isidro Miguel Tavares Gomes*, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e *Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento*, Técnico Superior.

Vogais Suplentes – *Rafael Filipe Araújo Gomes*, Assistente Técnico e *Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto*, Técnica Superior.

Área de Arqueologia:

Presidente – *Isidro Miguel Tavares Gomes*, Técnico Superior;

Vogais Efetivos – *Armando da Graça Mota Lameira de Sousa*, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e *Rafael Filipe Araújo Gomes*, Assistente Técnico.

Vogais Suplentes – *Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento*, Técnico Superior e *Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto*, Técnica Superior.



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu



Área de Guia Intérprete ou Turismo:

Presidente – *Maria de Fátima Verdelho Fontoura*, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Cultural, Turístico e Saúde;

Vogais Efetivos – *Betina Isabel Mochão Teixeira*, Técnica Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e *Rafael Filipe Araújo Gomes*, Assistente Técnico.

Vogais Suplentes – *Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento*, Técnico Superior e *Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto*, Técnica Superior.

Área de Desporto ou Ciências do Desporto:

Presidente – *Maria Madalena Sousa Ferreira*, Dirigente;

Vogais Efetivos – *Ricardo Jorge Pereira Gomes*, Técnico Superior, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e *Rafael Filipe Araújo Gomes*, Assistente Técnico.

Vogais Suplentes – *Jorge Carlos Pinto Figueiredo Sarmento*, Técnico Superior e *Esmeralda Emília Rebelo Fidalgo Pinto*, Técnica Superior.

Notificações dos procedimentos de recrutamento e seleção:

Todas as notificações serão efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no formulário da candidatura.

Mirandela, 10 de outubro de 2019.

A Presidente da Câmara Municipal;

Júlia Rodrigues

Plano de Estágio

Referência	Área de Formação	Funções/tarefas
A	Arquitetura	<p>Projetar conjuntos urbanos, edificações, obras públicas e objetos, prestando a devida assistência técnica e orientação no decurso da respetiva execução; Criar e projetar reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos. Elaborar informações relativas a processos na área da respetiva especialidade, incluindo o planeamento urbanístico, bem como sobre a qualidade e adequação de projetos para licenciamento de obras de construção civil ou de outras operações urbanísticas; Colaborar na organização de processos de candidatura a financiamentos comunitários, da administração central ou outros; Colaborar na definição das propostas de estratégia, de metodologia e de desenvolvimento para as intervenções urbanísticas e arquitetónicas; Coordenar e fiscalizar a execução de obras; Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura paisagista, reabilitação social e urbana e engenharia.</p>
B	Contabilidade, Economia ou Gestão	<p>Utilização e controlo dos recursos financeiros; Planificar, organizar e coordenar a execução da contabilidade, respeitando as normas legais e os princípios contabilísticos geralmente aceites; 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 e verificar a elaboração dos documentos previsionais, suas revisões e alterações, bem como os documentos de prestação de contas.</p>
C	Engenharia Civil	<p>Conceber e realizar projetos de obras, preparando, organizando e superintendendo a sua construção manutenção e reparação; Conceber projetos de estrutura e fundações, escavação e contenção periférica, redes interiores de água e esgotos, rede de incêndio e rede de gás; Conceber e analisar projetos de arruamentos, drenagem de águas pluviais e de águas domésticas e abastecimento de águas relativos a operações de loteamentos urbanos; Estudar, se necessário, o terreno e o local mais adequado para a construção da obra; Executar os cálculos, assegurando a resistência e a estabilidade da obra considerada e tendo em atenção fatores como a natureza dos materiais de construção a utilizar, pressões de água, resistência aos ventos, a sismos e mudanças de temperatura; Preparar o programa e coordenação das operações à medida que os trabalhos prosseguem; Preparar, organizar e realizar a superintendência dos trabalhos de manutenção e reparação de construções existentes; Fiscalizar e realizar a direção técnica de obras; Realizar vistorias técnicas; Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos.</p>

D	Gestão de Qualidade ou Gestão de Administração Pública	Promover ações periódicas para análise dos indicadores da qualidade, identificação das ações corretivas e preventivas, prestando todo o suporte e formação necessária, em colaboração com as unidades orgânicas envolvidas em processos de melhoria contínua; Planejar e desenvolver as atividades necessárias à implementação de normativos legais e regras procedimentais no domínio da qualidade e modernização administrativa; Assegurar a supervisão de conteúdos institucionais (na área da organização e modernização administrativa) das páginas da intranet e internet da câmara municipal, em colaboração das restantes unidades orgânicas; Estimular a melhoria sustentada dos serviços, na perspetiva de aumento de satisfação do trabalhador e do munícipe, promovendo os estudos e projetos necessários, designadamente diagnósticos, ações de benchmarking, autoavaliação e de melhoria contínua, com base em referenciais normativos ou reconhecidos internacionalmente e em parceria com as unidades orgânicas envolvidas.
E	Sociologia	Registar situações, análise e encaminhamento com vista à sua resolução; Executar as medidas de política social que, no domínio das atribuições do município, forem aprovadas pela Câmara Municipal ou pelo seu Presidente; Promover ou acompanhar as atividades que visem categorias específicas de munícipes carenciados de apoio ou assistência social; Apoiar e coordenar as relações do município com as instituições privadas ou públicas de solidariedade social; Promover e apoiar projetos e ações que visem a inserção ou reinserção socioprofissional de munícipes; Apoiar a política municipal no âmbito da promoção da habitação social. Planificar e organizar os serviços de ação social escolar nas modalidades de alojamento, refeitório/bufete, transportes, bolsas e outras prestações de serviços; Organizar processos de candidatura a apoios sociais; Elaborar planos orçamentais para a ação social escolar com base na análise prospetiva a partir das atividades desenvolvidas; Proceder à orientação e gestão de equipamentos sociais;
F	Gestão de Património ou História de Arte	Inventário e Gestão de Coleções Museológicas ou, em opção, na digitalização de fundos fotográficos e documentais do Museu; Acompanhamento das diversas fases de uma exposição, através do apoio à equipa técnica, conservadores e comissários durante a preparação, montagem e desmontagem da exposição; Apoio ao conservador ou técnico responsável nos diversos aspetos relacionados com a conservação das coleções, apoio ao preenchimento de relatórios de verificação do estado de conservação das peças. Apoio ao trabalho de conceção, planeamento, implementação e desenvolvimento dos serviços de informação documental e dos sistemas de gestão integrada de arquivo do Museu.
G	Arqueologia	Planejar, programar, dinamizar e desenvolver a atividade arqueológica no Concelho; Efetuar o inventário do património arqueológico existente na região; Promover e acompanhar a elaboração da carta arqueológica do Concelho; Promover a gestão, salvaguarda e conservação, estudo e representação do património museológico local; Promover ações de pesquisa e trabalhos de recuperação e escavações de achados arqueológicos; Propor a realização de ações que permitam aprofundar e divulgar o património Cultural.

H	Guia Interprete ou Turismo	Executar processos inerentes à produção de material gráfico, informativo e promocional; Inventariar as potencialidades turísticas da área do Município e promover a sua divulgação; Programar e executar ações de promoção e animação dirigidas ao mercado turístico, em articulação com outros organismos com responsabilidades na área da animação turística; Prestar informação de caráter técnico sobre matérias relacionadas com o turismo; Requisitar material turístico e cultural necessário ao bom funcionamento dos serviços. Guia nos percursos pedestres e rotas turísticas
I	Desporto ou Ciências de Desporto	Colaborar na organização e coordenação de atividades e utilização das instalações desportivas Municipais; Elaborar relatórios mensais e anuais de funcionamento e zelar por todo o património afeto às instalações, garantindo as condições adequadas à sua utilização pelo público; Elaborar e atualizar anualmente os dados relativos ao desenvolvimento desportivo do Concelho, Instalações Desportivas e Movimento Associativo; Efetuar a vigilância e assistência em todos os recintos desportivos, piscinas, praias fluviais e outros locais onde decorram práticas aquáticas, possuindo adequado curso de nadador salvador.