

**MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO**

**AVISO Nº 1/DAF/RH/2019**

**ESTAGIOS PEPAL – 6ª 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 prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicitação do presente aviso no sítio da internet do Município de Miranda do Douro ([www.cm-mdouro.pt](http://www.cm-mdouro.pt)), o procedimento de recrutamento e seleção de estagiário(s), do Município de Miranda do Douro, 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:

Refª estágio	Nº Estágios	Designação Licenciatura – Nível de qualificação 6	Local Estágio
A	1	Licenciatura em Direito	Unidade Municipal de Apoio Jurídico
B	1	Licenciatura em Economia	Divisão Administrativa e Financeira
C	2	Licenciatura em Contabilidade	Divisão Administrativa e Financeira
D	2	Licenciatura em Engenharia Civil	Divisão de Obras Municipais
E	1	Licenciatura em Arquitetura	Divisão de Obras Municipais
F	1	Licenciatura em Arquitetura	Divisão de Ambiente e Gestão Urbana
G	1	Licenciatura em Arquitetura Paisagística	Divisão de Ambiente e Gestão Urbana
H	1	Licenciatura em Engenharia Civil	Divisão de Ambiente e Gestão Urbana

Refª estágio	Nº Estágios	Designação Licenciatura – Nível de qualificação 6	Local Estágio
I	1	Licenciatura em Geografia	Divisão de Ambiente e Gestão Urbana
J	1	Licenciatura Engenharia do Ambiente	Divisão de Ambiente e Gestão Urbana
K	2	Licenciatura em Turismo	Divisão Sociocultural

### 3. Planos dos estágios

Referência	Plano dos Estágios/Atividades a desenvolver
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudo da Legislação em vigor e acompanhamento do trabalho desenvolvido pela Unidade;</li> <li>- Elaboração de estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das competências, atribuições e políticas do Município;</li> <li>- Elaboração de informações jurídicas sobre a interpretação e aplicação de legislação, bem como de Regulamentos Municipais e normas internas;</li> <li>- Compilação e organização de documentação para efeito de elaboração de manuais, regulamentos, normas, atas; e demais documentações;</li> <li>- Colaboração na elaboração e/ou alteração de contratos, protocolos, acordos, escrituras, registos, projetos de regulamentos municipais, bem como de processos de contraordenação e disciplinares;</li> <li>- Recolhe, tratamento e difusão de legislação, jurisprudência, doutrina e /ou outra informação relevante para o município.</li> </ul>
B	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar registos contabilísticos na área do POCAL/SNC-AP;</li> <li>- Acompanhar processos de aquisição de bens e serviços;</li> <li>- Acompanhar a elaboração e execução do orçamento municipal e o processo de prestação de contas;</li> <li>- Acompanhar, financeiramente, a execução de projetos municipais;</li> <li>- Colaborar, com recolha e tratamento de informação para submissão de pedidos de pagamentos aos fundos comunitários (FEDER e FSE).</li> </ul>
C	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar registos contabilísticos na área do POCAL/SNC-AP;</li> <li>- Acompanhar processos de aquisição de bens e serviços;</li> <li>- Acompanhar a elaboração e execução do orçamento municipal e o processo de prestação de contas;</li> <li>- Colaborar no arrolamento e inventariação dos bens móveis e imóveis, do domínio público e privado, adquiridos pelo Município no decurso do estágio.</li> <li>- Colaborar, com recolha e tratamento de informação para submissão de pedidos de pagamentos aos fundos comunitários (FEDER e FSE).</li> </ul>
D	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar a elaboração de projetos de reabilitação de habitações sociais propriedades do Município e de recuperação de habitações de munícipes em situação de carência económica devidamente justificada pela Rede Social.</li> <li>- Acompanhar a elaboração e execução de projeto de reabilitação urbanística para reabilitação de áreas de apoio á cultura e ao turismo.</li> </ul>



E	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar a elaboração de projetos de reabilitação de habitações sociais propriedade do Município e de recuperação de habitações de munícipes em situação de carência económica devidamente justificada pela Rede Social.</li> <li>- Acompanhar a elaboração e execução de projeto de reabilitação urbanística para reabilitação de áreas de apoio á cultura e ao turismo.</li> </ul>
F	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar estudos e projetos no âmbito da sua especialidade, com vista à melhoria das funcionalidades urbanas existentes e planeamento da sua expansão, definindo a rede viária e desenho urbano.</li> <li>- Apoiar na apreciação e emissão de pareceres no âmbito da gestão urbanística;</li> <li>- Criar e projetar a reabilitação de edificações e regeneração de espaços urbanos;</li> <li>- Apoiar os serviços municipais, no âmbito das suas atribuições e competências</li> </ul>
G	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborar estudos e projetos no âmbito da sua especialidade, com vista à melhoria das funcionalidades urbanas existentes e planeamento da sua expansão, definindo a rede viária e desenho urbano.</li> <li>-Apoiar na apreciação e emissão de pareceres no âmbito da gestão urbanística;</li> <li>- Articular as suas atividades com outros profissionais, nomeadamente nas áreas do planeamento do território, arquitetura, reabilitação social e urbana e engenharia;</li> <li>- Apoiar os serviços municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.</li> </ul>
H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar estudos e projetos técnicos da sua competência, coordena e acompanha a sua elaboração externa, quando necessária, promovendo a respetiva aprovação;</li> <li>- Apoiar na apreciação e emissão de pareceres no âmbito da gestão urbanística;</li> <li>- Apoiar na realização de vistoras técnicas;</li> <li>- Apoiar os serviços municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.</li> </ul>
I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar informações e estudos ao nível da sua especialidade, relacionados com as atribuições e competências da divisão, designadamente no domínio dos Sistemas de Informação Geográfica.</li> <li>- Desenvolver e realizar outras atividades e tarefas que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais detenham a qualificação profissional adequada, nomeadamente procedem ao desenvolvimento e gestão de aplicações e projetos SIG.</li> <li>- Apoiar os serviços municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.</li> </ul>
J	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar propostas fundamentadas com vista à resolução de problemas de carácter ambiental;</li> <li>- Realizar análises, estudos e emissão de informações dos assuntos que lhe são submetidos, tendo como base as melhores praticas legais ambientais, em vigor;</li> <li>- Apoiar na gestão de resíduos, promovendo o controlo integrado e correto tratamento dos resíduos, fomentando a sensibilização ambiental junto da população, criando fluxos de recolha de forma a melhorar a eficiência e indicadores de desempenho nas recolhas indiferenciada e seletiva.</li> <li>- Apoiar os serviços municipais, no âmbito das suas atribuições e competências.</li> </ul>
K	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestar informação turística do Concelho e da região;</li> <li>- Informação e promoção dos recursos turísticos do Município;</li> <li>- Apoio na organização de eventos de iniciativa municipal;</li> <li>- Realização de um projeto pessoal na área do Turismo adequado ao Município e a sua aplicação durante a duração do estágio;</li> <li>- Prestação de informação turística em atendimento personalizado, recorrendo ao uso de fluência em língua estrangeira nomeadamente inglês, francês e castelhano.</li> </ul>

#### 4. Destinatários

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

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;

Estejam 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%

No cumprimento do disposto no mapa anexo ao Despacho n.º 8035/2019, de 11 de setembro, e nos termos do previsto no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, nas referências **C e D**, são reservados, em cada uma, 1 lugar para candidatos/as com deficiência com um grau de incapacidade superior a 60%; sendo que nas restantes referências, os/as candidatos/as referidos têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, conforme n.º 5 do mesmo artigo.

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

Município de Miranda do Douro.

#### 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

##### 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:

- (HA) - Habilitação académica;
- (CFO) - Classificação final obtida;
- (FP) - Formação profissional;
- (EP) - Experiência profissional.

A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as 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:

**HA** = Habilitação Académica de Base – onde se pondera a titularidade de grau académico, nos seguintes termos:

- i) Licenciatura – 17 valores
- ii) Mestrado – 18 valores
- iii) Doutoramento – 20 valores

**CFO** = Classificação Final Obtida na licenciatura que habilita o candidato;

**FP** = Formação Profissional - Neste parâmetro serão considerados apenas os cursos de formação considerados relevantes para a área da atividade específica para que são abertos os Estágios PEPAL, desde que devidamente comprovados. Nas ações cujos certificados de formação não façam referência à duração será considerada a duração de 3 horas. As que se refiram a dias considerar-se-á 6 horas por cada dia.

- i) Sem formação – 10 valores;
- ii) De 1 a 35 horas de formação – 12 valores
- iii) De 36 a 75 horas de formação – 14 valores
- iv) De 76 a 100 horas de formação – 16 valores
- v) De 101 a 200 horas de formação – 18 valores
- vi) Mais de 200 horas de formação – 20 valores

**EP** = Experiência Profissional - Este parâmetro refere-se ao desempenho efetivo de funções relevantes para as áreas visadas nos Estágios PEPAL.

- i) Sem experiência profissional – 10 valores
- ii) Inferior a 1 ano – 14 valores
- iii) De 1 a 4 anos – 16 valores
- iv) Mais de 4 anos – 20 valores.

## 9.2. Entrevista Individual (EI)

A Entrevista Individual visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o painel de entrevistadores e o candidato, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: (i) experiência profissional; (ii) registo de motivação e interesse profissional; (iii) capacidade de comunicação; e (iv) relacionamento interpessoal.

Por cada entrevista individual será elaborada uma ficha contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles.

A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos:

- De 4 a 6 valores = Insuficiente; de 7 a 9 valores = Reduzido; de 10 a 13 valores = Suficiente; de 14 a 17 valores = Bom; de 18 a 20 valores = elevado.

Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

## 9.3. Classificação Final

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

$$CF = AC (50\%) + EI (50\%)$$

Sem prejuízo do disposto no ponto seguinte, em caso de igualdade de ordenação final dos candidatos, à ordenação é efetuada em função da valoração obtida no primeiro método de seleção (AC). Subsistindo o



empate, à ordenação é efetuada, de forma decrescente, pela valoração sucessiva obtida nos subcritérios do primeiro método de seleção (AC).

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**

Em caso de igualdade na lista de ordenação final dos candidatos, dar-se-á preferência aos candidatos residentes no concelho de Miranda do Douro.

#### **10. Prazo de formalização da candidatura**

As candidaturas deverão ser apresentadas nos 10 (dez) dias úteis seguintes à publicação do presente aviso na página eletrónica do Município de Miranda do Douro, isto é, **entre 11/10/2019 e 24/10/2019**, inclusive.

#### **11. Formalização de candidatura**

As candidaturas são formalizadas através do preenchimento do formulário do nível de qualificação de que o candidato é detentor, disponível no Portal Autárquico ([www.portalautarquico.dgal.gov.pt](http://www.portalautarquico.dgal.gov.pt)), e também no *sítio da Internet desta entidade* ([www.cm.mdouro.pt](http://www.cm.mdouro.pt)) acompanhado obrigatoriamente de cópia dos documentos indicados no respetivo anexo.

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

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.

As candidaturas devem ser enviadas por correio registado para o Município de Miranda do Douro, Largo D, João III, 5210-190 Miranda do Douro, ou entregues pessoalmente nos Recursos Humanos do Município, no horário compreendido entre as 9h-12h:30h e as 13:30h-17h, sites no endereço citado, até ao termo do prazo de candidaturas.

Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

#### **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:**

**Refª A:**

**Presidente:** Maria de Fátima Ricardo Silva Rodrigues, chefe de unidade de apoio Jurídico, de contencioso e de Fiscalização.

**Vogais Efetivos:** Carlos Alberto Raposo Fernandes, chefe de divisão administrativa e Financeira, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos Fernando Jorge Oliveira da Silva, chefe de divisão de Ambiente e Gestão Urbana.

**Vogais Suplentes:** Maria de Fátima do Nascimento Veloso Ruano e Vítor Manuel Fernandes Rio, técnicos superiores.

**Ref.ª B e C:**

**Presidente:** Carlos Alberto Raposo Fernandes, chefe de divisão administrativa e Financeira.

**Vogais Efetivos:** Maria de Fátima do Nascimento Veloso, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Pedro Miguel Chumbo Lopes de Castro, técnicos superiores.

**Vogais Suplentes:** Otilia Maria Fernandes Bernardo Martins e Vítor Manuel Fernandes Rio, técnicos superiores.

**Ref.ª D e E:**

**Presidente:** Amílcar Domingues Machado, chefe de divisão de obras municipais.

**Vogais Efetivos:** Miguel Augusto Gomes Martins, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Armandino Augusto Mendes Pires, técnicos superiores.

**Vogais Suplentes:** Francisco Manuel Esteves Marcos, chefe de unidade e Francisco Flávio Humberto Galego, técnico superior

**Ref.ª F e G:**

**Presidente:** Fernando Jorge Oliveira da Silva, chefe de divisão de Ambiente e Gestão Urbana.

**Vogais Efetivos:** Miguel Augusto Gomes Martins, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Paulo António Carreira Mendes Andrade, técnicos superiores.

**Vogais Suplentes:** Francisco Manuel Esteves Marcos, chefe de unidade e Francisco Flávio Humberto Galego, técnico superior

**Ref.ª H:**

**Presidente:** Fernando Jorge Oliveira da Silva, chefe de divisão de Ambiente e Gestão Urbana.

**Vogais Efetivos:** Armandino Augusto Mendes Pires, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Paulo António Carreira Mendes Andrade, técnicos superiores.

**Vogais Suplentes:** Francisco Manuel Esteves Marcos, chefe de unidade e Francisco Flávio Humberto Galego, técnico superior.

**Ref.ª I e J:**

**Presidente:** Fernando Jorge Oliveira da Silva, chefe de divisão de Ambiente e Gestão Urbana.

**Vogais Efetivos:** Olga Maria Fernandes Andrade, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Paulo António Carreira Mendes Andrade, técnicos superiores.

**Vogais Suplentes:** Vítor Manuel Fernandes Rio e Francisco Flávio Humberto Galego, técnicos superiores.

**Ref.ª K:**

**Presidente:** Fernando Jorge Oliveira da Silva, chefe de divisão de Ambiente e Gestão Urbana.

**Vogais Efetivos:** Ana Cristina Pires Ribeiro, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos e Francisco José Carvalho Parreira, técnicos superiores.

**Vogais Suplentes:** Maria de Fátima do Nascimento Veloso Ruano e Vítor Manuel Fernandes Rio, técnicos superiores.

**14. Notificação dos procedimentos de recrutamento e seleção:**

Todas as notificações serão efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no formulário de candidatura e através da página eletrónica do Município de Miranda do Douro, em balcão virtual, concursos de pessoal (<https://www.cm-mdouro.pt/pages/165>).

Miranda do Douro, 4 de outubro de 2019

O Presidente da Câmara Municipal



(Artur Manuel Rodrigues Nunes, Dr.)