

CÂMARA MUNICIPAL DE SESIMBRA

AVISO N. 1/2016 OFERTA DE ESTÁGIOS PROFISSIONAIS 5ª EDIÇÃO DO PEPAL

Por despacho do Presidente da Câmara Municipal de Sesimbra, datado de 27 de janeiro de 2015, o Município de Sesimbra, no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local, doravante designado por (PEPAL), promove dois estágios, nos seguintes termos:

1. Destinatários:

O PEPAL destina-se a jovens que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Estejam à procura do primeiro emprego ou sejam desempregados à procura de novo emprego;
- b) Tenham até 29 anos de idade, inclusive, aferidos à data de início do estágio;
- c) Possuam qualificação de nível superior correspondendo, pelo menos, ao grau de licenciatura (nível 6);
- d) No caso de pessoas com deficiência e ou incapacidade, o limite de idade estabelecido na alínea b) é de 35 anos.

Considera-se que preenche os requisitos previstos na alínea a) quem se encontre numa das seguintes situações:

- i. Nunca tenha tido registo de remunerações em regimes de proteção social de inscrição obrigatória e não se encontre inscrito em qualquer sistema de ensino ou formação profissional a tempo inteiro;
- ii. Inscritos nos serviços de emprego do Instituto de Emprego e da Formação Profissional (IEFP, I.P.), na qualidade de desempregado.

2. Números de estágios e áreas de formação:

- Referência A – História/Antropologia
- Referência B - Turismo/Marketing/Relações Internacionais/Línguas/Relações Públicas

3. Duração do estágio:

12 meses, não prorrogável.

4. Local do Estágio:

Os estágios decorrem na área do Município de Sesimbra.

5. Formalização de candidatura:

A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento do respetivo formulário, disponível no sítio da câmara municipal, www.cm-sesimbra.pt, ou no sítio do Portal Autárquico, www.portalautarquico.pt.

Os candidatos devem indicar, no formulário, a referência do estágio a que pretendem candidatar-se, indicando no campo “área de formação” a letra correspondente.

6. Documentos a apresentar:

Com o formulário de candidatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos, sob pena de exclusão do procedimento:

- a) Cópia do documento de identificação (BI/Cartão de Cidadão/Passaporte);
- b) Cópia do documento de identificação fiscal (no caso de não ser portador de cartão de cidadão);
- c) Cópia de documento comprovativo de morada (carta de condução ou outro);
- d) Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do candidato (ou a não existência do mesmo);
- e) Cópia de comprovativo da incapacidade igual ou superior a 60% (se aplicável);
- f) Cópia do documento comprovativo das habilitações literárias onde conste a respetiva classificação;
- g) Cópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas;
- h) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, datado e assinado.

7. Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas pode ser efetuada:

- a) Presencialmente, na Divisão de Gestão de Recursos Humanos desta câmara municipal, sita no Largo Luis de Camões, 2970-668 Sesimbra;
- b) Através dos CTT, correio registado com aviso de receção, enviada para Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Largo Luis de Camões, 2970-668 Sesimbra;

8. Prazo para apresentação de candidaturas:

10 dias úteis, a partir da data de publicitação do respetivo aviso de abertura no Portal Autárquico.

9. Bolsa de Estágio e outros abonos:

- a) Ao estagiário é concedida, por cada um dos meses de duração do estágio, uma bolsa de estágio de montante correspondente a 1,65 vezes o indexante de apoios sociais (IAS), sendo que o valor do IAS é de 419,22 €;
- b) Subsídio de refeição de valor correspondente ao da generalidade dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- c) Seguro que cubra os riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das atividades correspondentes ao estágio, bem como nas deslocações entre a residência e o local do estágio.

10. Procedimento de seleção:

O recrutamento e a seleção dos candidatos são efetuados pelo Município de Sesimbra, nos termos do artigo 8º do Decreto-Lei 166/2014, de 6 de novembro e artigo 7º da Portaria 254/2014, de 9 de dezembro, que definiu os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação curricular, com ponderação de 50%;
- b) Entrevista profissional de seleção, com ponderação de 50%.

11. Valoração dos métodos de seleção:

- a) Avaliação curricular (AC) – Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com a valoração até as centésimas, de acordo com a fórmula a seguir indicada. A ponderação para a valoração final será de 50%.

$$AC = \frac{HA + 2CFO + FP + EP}{5}$$

Sendo que:

AC = avaliação curricular
HA = habilitações académicas
CFO = classificação final obtida
FP = formação profissional
EP = experiência profissional

- b) Entrevista individual de seleção (EIS) – Terá aproximadamente uma duração máxima de 30 minutos, visa determinar numa relação interpessoal, as capacidades e aptidões dos candidatos, da qual será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

Os parâmetros de avaliação da entrevista individual de seleção incidirão sobre os seguintes itens: conhecimento das funções para o exercício da atividade; aptidões e competências associadas à função; motivação e interesse; capacidade de comunicação; relacionamento interpessoal; sentido de responsabilidade.

A entrevista individual de seleção será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros avaliar, a ponderação para a valoração final será de 50%.

$$EIS = \frac{CF + AC + MI + CC + RI + SR}{6}$$

Sendo que:

CF = conhecimento das funções para o exercício da atividade

AC = aptidões e competências associadas à função

MI = motivação e interesse

CC = capacidade de comunicação

RI = relacionamento interpessoal

SR = sentido de responsabilidade

c) A Classificação Final (CF) dos candidatos resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = AC*50\% + EIS*50\%$$

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

Será considerado excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos de seleção ou não compareça na data da sua aplicação.

12. Plano de Estágio:

Ref.ª	ÁREAS DE FORMAÇÃO	PLANO DE ESTÁGIO/FUNÇÕES/TAREFAS
A	História/Antropologia	- Aperfeiçoamento de boas práticas de atendimento e relacionamento com os vários públicos do Museu Municipal; - Aprofundamento de conhecimentos sobre a região de Sesimbra,

		<p>contextualizando a sua história e património;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acompanhamento e participação das diversas visitas guiadas aos núcleos do Museu Municipal de Sesimbra (Português/Inglês); - Acompanhamento dos técnicos e colaboradores do Museu Municipal no desempenho das suas funções nos diferentes núcleos (Capela do Espírito Santo dos Mareantes, Centro de Interpretação do Património Rafael Monteiro, Moagem de Sampaio, Fortaleza de Sesimbra e Pedreira do Avelino); - Apresentação de propostas de melhoria para o funcionamento do serviço prestado pelo Museu Municipal de Sesimbra nas suas várias áreas de atuação; - Apresentação de proposta de projeto de melhoria de um dos Núcleos do Museu Municipal, no âmbito de uma das seguintes áreas: programação, divulgação, comunicação ou conteúdos museológicos; - Apoio noutras tarefas necessárias inerentes à função.
<p>B</p>	<p>Turismo/Marketing/Relações Internacionais/Línguas/Relações Públicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atendimento presencial a turistas/visitantes, com vista à prestação de informações diversas no âmbito do Turismo e do centro de atendimento/acolhimento da Fortaleza, em idioma estrangeiro (Inglês e Espanhol); - Acompanhamento de iniciativas diversas de âmbito turístico/cultural; - Acompanhamento de grupos em visitas guiadas; - Reposição de stocks de materiais promocionais/merchandising e artesanato, bem como de artigos para venda ou oferta; - Participação em feiras e certames de carácter turístico ou cultural; - Apoio à realização de exposições ou outras iniciativas de cariz turístico ou cultural; - Atualização da base de dados no âmbito do Turismo, artesanato e merchandising; - Elaboração de estatísticas; - Análise de fluxo de carácter turístico e cultural; - Vendas de artigos de artesanato e merchandising inerentes à loja; - Venda de bilhética inerentes ao futuro Museu; - Conhecimentos genéricos de contabilidade e faturação; - Domínio das novas tecnologias de comunicação; - Possibilidade de atendimento nos vários postos de turismo do concelho; - Apoio noutras tarefas necessárias inerentes à função.

13. Prazo de validade do procedimento:

Os procedimentos são válidos para o preenchimento do número de estágios indicados e cessam no prazo de 60 dias após a aceitação do lugar pelo último estagiário.

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

2, nos termos do despacho n.º 1402/2015, de 11 de fevereiro.

15. Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 166/2014, de 6 de novembro (Estabelece o regime jurídico do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local), regulamentado pela Portaria n.º 254/2014, de 9 de dezembro (Regulamenta o Programa de Estágios profissionais na Administração Local); Portaria n.º 256/2014, de 10 de dezembro (Fixa o montante mensal da bolsa de estágio concedida, no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local); Portaria n.º 265/2014, de 17 de dezembro, (Fixa o número máximo de estágios na edição do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local) e pelo Despacho n.º 1402/2015, 2.ª Série, de 11 de fevereiro de 2015 (Fixa a distribuição do contingente de estagiários pelas entidades promotoras no âmbito do Programa de Estágios Profissionais na Administração Local).

16 – Dúvidas e Omissões:

Os casos omissos relativamente à aplicabilidade das presentes regras serão decididos pelo Júri e comunicados a todos os candidatos admitidos ao procedimento de concurso.

Sesimbra, 8 de fevereiro de 2016

O Presidente da Câmara Municipal

(no uso da sua competência própria)



Augusto Manuel Neto Carapinha Pólvora