

AVISO

N.º 1/2015

1. Torna-se público, nos termos e para os efeitos do nº1 do artigo 6º do Decreto-Lei nº 166/2014, de 6 de novembro, conjugado com o artigo 3º da Portaria nº 254/2014, de 9 de dezembro, que se encontram abertas, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicitação do presente aviso no sítio da internet do Município de Gavião, candidaturas aos procedimentos de recrutamento e seleção de estágios, no âmbito da 5ª edição PEPAL (2014/2015), nas seguintes áreas de Formação:
 - a) Direito (1 lugar);
 - b) Informática (1 lugar);
 - c) Turismo (1 lugar).
2. **Local dos Estágios:** Município de Gavião.
3. **Destinatários:** Jovens com idade igual ou inferior a 29 anos (35 anos no caso de pessoas portadoras de deficiência ou incapacidade), aferida à data de início de estágio; que estejam à procura do primeiro emprego ou sejam desempregados à procura de novo emprego. Preencherão o último requisito referido os candidatos que:
 - a) Nunca tenham tido registo de remunerações em regimes de proteção social de inscrição obrigatória e não se encontrem inscritos em qualquer sistema de ensino ou formação profissional a tempo inteiro;
 - b) Estejam inscritos nos serviços de emprego do IEFP, na qualidade de desempregado.
4. **Nível habilitacional exigido:** qualificação correspondente, pelo menos, ao nível VI (licenciatura) da estrutura do Quadro Nacional de Qualificações, constante do anexo II à Portaria nº 782/2009, de 23 de julho.

5. Planos de Estágio

Direito

- Analisar e dar pareceres jurídicos em todos os processos que lhe sejam submetidos;
- Instruir processos de contraordenação;
- Instruir processos disciplinares;
- Elaborar estudos e propostas de regulamentos, nomeadamente na área social;
- Elaborar contratos e documentos de natureza técnico-Jurídico;
- Apoio jurídico no acompanhamento dos processos de promoção e proteção aplicados pela CPCJ (Comissão de Proteção de Crianças e Jovens);
- Outras atividades inerentes à sua área de formação.

Informática

- Exercer com autonomia e responsabilidade funções de investigação e operação enquadradas com os conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura;
- Auxiliar na Gestão e Manutenção dos sites Internet Municipais;
- Apoiar na instalação e configuração de hardware.
- Auxiliar na Implementação de novos equipamentos e serviços;
- Apoiar na inventariação de equipamentos;
- Auxiliar no planeamento da infraestrutura tecnológica do Município;
- Auxiliar na Gestão dos *datacenters* municipais;
- Integração no contexto laboral do Município de Gavião, para compreensão da sua organização e funcionamento;
- Outras atividades inerentes à sua área de formação.

Turismo

As atividades a desenvolver apontam como sentido único, a valorização e sustentabilidade da atividade turística do nosso concelho

- Organização de toda a documentação necessária e proceder um levantamento dos vários pontos turísticos do concelho;
- Elaborar um plano estratégico de turismo para o nosso concelho;
- Valorizar os ativos existentes e reforçar o desenvolvimento de produtos turísticos associados a importantes ativos da Região, assegurando o seu reconhecimento e divulgação;
- Fazer a ligação do município com as várias entidades de turismo, nomeadamente, a Entidade Regional de Turismo do Alentejo e Ribatejo e Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo.
- Aumentar a abrangência, em termos de oferta, desenvolvendo novos nichos explorando a marca Gavião “ Um Alentejo diferente “
- Reforçar a diversidade da oferta turística do concelho no desenvolvimento de novos produtos turísticos na Região, aumentando a riqueza e abrangência da sua oferta;
- Acompanhamento e elaboração de projetos e eventos, atendimento ao público, criação e gestão de conteúdos promocionais;
- Elaboração de proposta de atividades turísticas com parceiros da região, lançar e promover internacionalmente Gavião como destino de Turismo de Aventura, aproveitando as condições naturais únicas proporcionadas;
- Promover o desenvolvimento de uma oferta gastronómica mais forte, melhorando a proposta de valor da centralidade ao turista;
- Informar e dar pareceres de caráter técnico sobre matérias relacionadas com o turismo do concelho;
- Apoiar os operadores turísticos do concelho, aconselhando estratégias de divulgação dos seus produtos;
- Outras atividades inerentes à sua área de formação.

6. Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas:

6.1. A apresentação das candidaturas são efetuadas obrigatoriamente em suporte de papel, através do preenchimento do formulário de candidatura PEPAL – 5ª edição, podendo ser obtido nos Serviços dos Recursos Humanos deste Município ou na página eletrónica do Município de Gavião em www.cm-gaviao.pt, a entregar pessoalmente ou a remeter por correio registado, com aviso de receção, dirigido ao Presidente do Município de Gavião, Largo do Município, Apartado 9, 6040-102 Gavião, até ao termo do prazo de candidatura referido no ponto 1, do presente aviso.

6.2. As candidaturas deverão ser acompanhadas por:

- a) Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia do documento de identificação civil;
- c) Fotocópia do documento de identificação fiscal;
- d) Fotocópia do documento de identificação da segurança social;
- e) Declaração da segurança social da qual conste o registo de remunerações do candidato ou a não existência das mesmas;
- f) Fotocópia do certificado de habilitações onde conste a classificação final de curso;
- g) Fotocópia do certificado onde conste a média de 12º ano ou equivalente;
- h) Fotocópia do certificado de mestrado ou doutoramento (quando aplicável);
- i) Fotocópia de certificados de formação profissional onde conste o respetivo número de horas (quando aplicável);
- j) Fotocópia de documento comprovativo de morada;
- k) Fotocópia de comprovativo de deficiência ou incapacidade igual ou superior a 60 % (quando aplicável);
- l) Sem prejuízo da apresentação de fotocópias de outros documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae.

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

7.1. A ordenação final dos candidatos que completam o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a classificação final (CF) resultará da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 50\%) + (EI \times 50\%)$.

7.2. A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, médias e classificações obtidas, a relevância da experiência adquirida e da formação profissional realizada.

7.2.1. Na avaliação curricular serão considerados e ponderados, numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Académica (HA); Classificação Final obtida na Licenciatura (CFO); Média obtida no 12º ano ou equivalente (M12); Formação Profissional (FP) e Experiência Profissional (EP).

7.2.2. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média ponderada das classificações dos elementos a avaliar, segundo a seguinte fórmula:

$AC = [HA \times 2 + CFO + M12 + FP + EP] / 6$, em que:

- a) **HA = Habilitação Académica de Base** – certificada pelas entidades competentes, igual, equivalente ou superior à exigida para integração na carreira visada nos presentes procedimentos;
- b) **CFO = Classificação Final Obtida** na licenciatura que habilita o candidato;
- c) **M12 = Média Final** obtida no 12º ano ou equivalente;
- d) **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;

Sem ações de formação	10 valores
Ação de formação com duração inferior a 35 horas	1 valor/cada, a acrescentar à base de 10 valores
Ação de formação com duração superior a 35 horas	2 valores/cada, a acrescentar à base de 10 valores

O valor máximo atribuído é de 20 valores neste item.

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

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

Só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desenvolvimento em funções inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado, incluindo estágio profissional.

7.3. A Entrevista Individual (EI) visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o candidato, incidindo sobre os seguintes parâmetros de avaliação: a) experiência profissional; b) registo de motivação e interesse profissional; c) capacidade de comunicação; e d) relacionamento interpessoal.

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

7.3.2. À avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá uma avaliação qualitativa encontrada com os seguintes intervalos:

De 4 a 6 valores	Insuficiente
> 6 e < 10 valores	Reduzido
≥ 10 e <14	Suficiente
≥ 14 e < 18	Bom
≥ 18 e ≤ 20	Elevado

7.3.3. Cada entrevista não deverá ter duração superior a 20 minutos.

8. **Critérios de ordenação preferencial:** Preferência aos candidatos residentes na área do município, e sendo caso disso, os constantes no nº 2 do artigo 35º da Portaria nº 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.
9. **Prazo de validade:** Os procedimentos são válidos para o preenchimento dos estágios e cessam com a respetiva aceitação por parte dos estagiários selecionados.
10. **Legislação aplicável:** Decreto-Lei nº166/2014, de 6 de novembro; Portaria nº254/2014, de 9 de dezembro; Portaria nº256/2014, de 10 de dezembro; Portaria nº265/2014, de 17 de dezembro e Despacho nº1402/2015, de 11 de fevereiro do Secretário de Estado da Administração Local.
11. Nos termos do disposto no artigo 6º do Decreto-Lei nº166/2014, de 6 de novembro, os presentes procedimentos são publicitados na página eletrónica do Município de Gavião (www.cm-gaviao.pt); na Bolsa de Emprego Público (BEP); em dois órgãos de comunicação social de expansão regional ou local e no Portal Autárquico (www.portalautarquico.pt).

12. Constituição do Júri:

Presidente: António Manuel Gomes Severino, Vice-Presidente do Município de Gavião;

Vogais Efetivos: Sílvia Tibúrcio da Palma, Secretária do Gabinete de Apoio à Presidência, que substituirá o Presidente de Júri nas suas faltas e impedimentos e Duarte Miguel Gaio Ferreira, Técnico Superior do Serviço de Recursos Humanos.

Vogais suplentes: Em caso de falta ou impedimento, os vogais efetivos acima referidos poderão ser substituídos, pelos seguintes trabalhadores do Município: Isabel Maria Dias Martins, Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência e Marta Alexandra Martins Marques Alves, Técnica Superior do Serviço de Ação Social.

Gavião, 3 de março de 2015

O Presidente da Câmara Municipal de Gavião,



José Fernando da Silva Pio