



MUNICÍPIO DE VILA FLOR

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

RECRUTAMENTO DE **1** ESTAGIÁRIO . NO ÂMBITO DO PEPAL (PROGRAMA DE ESTÁGIOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LOCAL), NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/ SOLICITADORIA.

ATA Nº 1

Aos onze dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezanove no Gabinete do Chefe da Unidade Orgânica de 3º Grau Urbanismo e Obras, pelas 15:20 horas, reuniu o Júri do Procedimento identificado em epígrafe, nomeado por Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vila Flor, datado de 9/10/2019.

O Júri designado pelo despacho do Senhor Presidente da Câmara, datado de 9 de outubro de 2019, estiveram presente os seguintes membros:

Presidente: João Alberto Correia, Chefe da Unidade Orgânica de 3.º Grau, Administrativa e Qualidade em regime de substituição do Município de Vila Flor;

1.º Vogal Efetivo:, Hermínia Glória Alves Sousa Teixeira de Moraes, Chefe da Unidade Orgânica de 3º Grau, Social, Desporto e cultura em Regime de substituição do Município de Vila Flor, o qual substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: João Carlos Estevão Rei, Chefe da Unidade Orgânica de 3.º Grau, Financeira e Controlo em regime de substituição do Município de Vila Flor,

A reunião teve por objetivo proceder à definição dos parâmetros de avaliação, das ponderações em cada método de seleção, grelhas e respetivas fórmulas de classificação.

No presente procedimento para recrutamento de um estagiário na área da Administração Pública e ou Solicitadoria são aplicados os seguintes métodos de seleção de acordo com o despacho do Senhor presidente da Câmara, datado de 9 de outubro de 2019: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Individual (EI),

A Avaliação Curricular (AC) será expressa numa escala de zero (0) a vinte (20) valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos fatores dispostos no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril:

- a) Habilitações Académicas (HA);
- b) Classificação Final Obtida (CFO);
- d) Formação Profissional (FP);
- e) Experiência Profissional (EP).

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;
- Conhecimentos específicos e motivação relacionada com a carreira profissional;
- Expetativas em relação ao lugar a que concorre

Os métodos de seleção são aplicados aos candidatos pela ordem que se encontram identificados nesta ata.

O Primeiro método de seleção Avaliação Curricular é aplicado a todos os candidatos que venha a ser admitidos ao procedimento para seleção dos estagiários pelo júri do procedimento;

O segundo método de seleção é aplicado a todos os candidatos que venham a obter pelo menos 9,50 valores no primeiro método de seleção.



MUNICÍPIO DE VILA FLOR

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Serão excluídos do procedimento todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal pelo júri do procedimento que faltem aos métodos de seleção para os quais sejam convocados ou que obtenham em qualquer um dos métodos uma valoração inferior a 9,50 valores.

O recrutamento faz-se de entre candidatos, detentores de Licenciatura de acordo com o anexo I, e deverão juntamente com o formulário de candidatura ao PEPAL - 6ª Edição – 2ª Fase “Nível de Qualificação 6 – Licenciatura”, disponível no Portal Autárquico (www.portalautarquico.dgal.gov.pt) e no site do Município de Vila Flor, em www.cm-vilaflor.pt, acompanhado, obrigatoriamente, de cópia dos documentos indicados no respetivo anexo, designadamente:

- Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do(a) candidato(a), ou a não existência das mesmas, com indicação do código da atividade a que respeitam as remunerações, caso existam;
- Fotocópia do Certificado de conclusão do curso de licenciatura ou de mestrado integrado onde conste a média;
- Fotocópia do Certificado de Mestrado ou Doutoramento, se aplicável;
- Fotocópia dos Certificados de Formação Profissional, que comprovem o número de horas de formação, se aplicável;
- Fotocópia de declaração emitida pelas entidades onde tenham desempenhados funções, para efeitos de experiência profissional, se aplicável;
- Fotocópia do comprovativo de incapacidade igual ou superior a 60%, quando aplicável;
- Curriculum Vitae devidamente datado e assinado.

O Júri deliberou por unanimidade:

Valoração dos métodos de seleção:

1. Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos de seleção.
2. Os métodos de seleção terão uma classificação expressa de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética, com a ponderação de 60% para a Avaliação Curricular e 40%, para a Entrevista Individual.
3. A ordenação final dos candidatos é efetuada, é efetuada por ordem decrescente da classificação expressa na escala de 0 a 20 valores.
4. 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, conforme n.º 5 do referido artigo 9.º.
5. Nos termos previstos no n.º 6 do artigo 8.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, no âmbito deste procedimento, em situações de igualdade de classificação na Lista Unitária de Ordenação Final, terão preferência os candidatos, de acordo com o seguinte:
 - * 1.º Candidatos com residência na área do Município de Vila Flor;
 - * 2.º Candidatos que tenham concluído a Licenciatura em Estabelecimentos de Ensino Superior do Distrito de Bragança;
 - * 3.º Candidatos mais velhos.



MUNICÍPIO DE VILA FLOR

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

6. Os resultados dos métodos de seleção, por ordem alfabética serão publicitados na página eletrónica do município e por afixação no PLACAR do BUA – Balcão Único de Atendimento.
7. O Projeto de lista de Ordenação Final dos candidatos é notificado a todos os candidatos, que completem o procedimento, para realização da audiência prévia, nos termos do CPA – Código do Procedimento Administrativo
8. Após a homologação da Lista de Ordenação Final dos candidatos esta será publicitada no site do município e por afixação no PLACARD do BUA – Balcão Único de Atendimento, sendo todos os candidatos, incluindo os excluídos durante o processo de seleção, notificados do ato de homologação.

Valoração da Ordenação Final dos Candidatos

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

$$CF = AC \times 60\% + EI \times 40\%$$

Sendo:

CF=Classificação Final;

AC=Avaliação Curricular;

EI=Entrevista Individual.

Avaliação Curricular.

A Avaliação Curricular será expressa numa escala de zero (0) a vinte (20) valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação dos fatores dispostos no n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril:

- a) Habilitações Académicas (HA);
- b) Classificação Final Obtida (CFO);
- d) Formação Profissional (FP);
- e) Experiência Profissional (EP).

A Avaliação Curricular será traduzida através da seguinte fórmula:

$$AC = (HA \times 25\%) + (CFO \times 25\%) + (FP \times 25\%) + (EP \times 25\%)$$

Em que:

- HA – A Habilitação Académica visa ponderar a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida, que será valorada de acordo com o seguinte:
 - 10 Valores aos detentores de licenciatura;
 - 12 Valores aos detentores de mestrado;
 - 14 Valores aos detentores de habilitação académica superior a mestrado.
- CFO – A Classificação Final Obtida considera-se a nota final da licenciatura.
- FP – Na Formação Profissional, consideram-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função e cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas, a qual será valorada:
 - 10 Valores sem qualquer formação;
 - Acresce 1 valor por cada ação de formação devidamente comprovada até ao limite de 20 valores.
- EP – Na Experiência Profissional será considerada a experiência obtida na execução de atividades relacionadas com a área de formação académica obtida ou afins e será valorada:
 - 10 Valores, sem qualquer experiência profissional comprovada;



MUNICÍPIO DE VILA FLOR

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

- Acresce 1 valor por cada ano ou fração de experiência profissional, até ao limite de 20 valores.

Entrevista Profissional de Seleção

A Entrevista Individual 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;
- Conhecimentos específicos e motivação relacionada com a carreira profissional;
- Expetativas em relação ao lugar a que concorre.

A Entrevista Individual será avaliada segundo os níveis de classificação de Elevado, Bom, Suficiente, Insuficiente e Reduzido, correspondendo respetivamente às classificações de 20 valores; 16 valores; 12 valores; 8 valores e 4 valores, resultando da média aritmética simples dos parâmetros a avaliar

OUTRAS DECISÕES PARA O PROCEDIMENTO

1. O Currículo Vitae é de entrega obrigatória, devidamente assinado e datado, sob pena de não admissão do candidato ao procedimento.
2. As candidaturas deverão ser remetidas por correio eletrónico para o endereço pepal@cm-vilaflor.pt, com o formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado, bem como toda a documentação exigida, tal como se indica no formulário e no artigo 6.º da Portaria n.º 114/2019, de 15 de abril, ou na impossibilidade de remeter a candidatura via e-mail, poderá entregar a documentação diretamente na Secção de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Vila Flor, sita no Edifício dos Paços do Concelho, Av. Marechal Carmona, em Vila Flor ou remetida pelo correio, registada com aviso de receção, para a morada – Câmara Municipal de Vila Flor, Av. Marechal Carmona, 5360-303 VILA FLOR.
3. Os candidatos são inteiramente responsáveis pela declarações e ou situações que descrevam no Currículo vitae no formulário de candidatura ao procedimento e demais documentação que venham a anexar ao processo.
4. Só serão consideradas pelo júri do procedimento os factos mencionados no currículo que estiverem devidamente documentados.
5. No âmbito do Regulamento Geral de Proteção de Dados, ao apresentarem a candidatura ao presente procedimento os candidatos estão a dar o seu real consentimento no tratamento dos seus dados pessoais e na utilização dos meios de contacto indicados no processo para fins exclusivamente do processo de recrutamento e autarquia compromete-se a salvaguardar o seu uso e acesso para os fins a que estritamente se destinam.
6. A não formalização da candidatura mediante o preenchimento do formulário de candidatura ao PEPAL - 6ª Edição – 2ª Fase “Nível de Qualificação 6 – Licenciatura”, disponível no Portal Autárquico (www.portalautarquico.dgal.gov.pt) e no site do Município de Vila Flor, em www.cm-vilaflor.pt, bem como a não apresentação de cópia do certificado de habilitações e currículo vitae devidamente datado e assinado, no prazo a fixar no aviso de abertura de procedimento, determina a exclusão do procedimento.
7. Em caso de mera irregularidade, ou quando seja de admitir que a não apresentação atempada dos documentos se tenha devido a causas não imputáveis do candidato, devidamente comprovada, o júri, pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos.



MUNICÍPIO DE VILA FLOR

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Nada mais havendo a tratar, pelas 16:00 horas, deu-se por encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata que depois de lida e considerada conforme vai ser assinada e rubricada por todos os membros do Júri presente.

O Presidente

(João Alberto Correia)

O Primeiro Vogal Efetivo

(Hermínia Glória Alves Sousa Feixeira de Moraes)

O Segunda Vogal Efetivo

(João Carlos Estevão Rei)



MUNICÍPIO DE VILA FLOR

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

ANEXO I

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

1. CARGO OU CARREIRA/CATEGORIA

Estágio em Administração Pública ou Solicitadoria

2. PLANO DE ESTÁGIO

- Adquirir conhecimentos sobre o funcionamento e práticas da administração pública, em geral, e da administração autárquica, em particular, e da norma de controlo interno da Autarquia de Vila Flor, bem como dos princípios e procedimentos instituídos na Câmara Municipal de Vila Flor a nível regulamentar e outros e sobre o Código do Procedimento Administrativo;
- Colaborar no apoio técnico e administrativo às reuniões dos órgãos autárquicos;
- Colaborar em processos de elaboração de escrituras de compra e venda e outras em que o interveniente seja o Município de Vila Flor;
- Apoiar a Equipa da Qualidade e os grupos de trabalho no Sistema de Gestão da Qualidade da autarquia;
- Dar apoio técnico e administrativo à Divisão Administrativa e Qualidade em diversas outras áreas dentro das suas competências e conhecimentos.

3. FORMAÇÃO

- **Grau:** Licenciatura
- **Área de educação e formação CNAEF:** Administração Pública ou Solicitadoria
- **Curso:** Administração Pública; Administração Pública Regional e Local; Gestão e Administração Pública; Administração Pública e Gestão Autárquica; Administração Pública e Políticas do Território; Contabilidade e Administração Pública; Administração Pública Regional e Autárquica; Administração Pública e Autárquica Solicitadoria; Solicitadoria e Administração;

4. COMPETÊNCIAS

- Integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão
- Programar, organizar e controlar a sua atividade, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades
- Identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.
- Possuir saberes, essenciais ao adequado desempenho das funções
- Ajustar-se à mudança e aos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica
- Atuar de modo proativo no seu dia-a-dia face a problemas e empenhar-se em indicar soluções para a sua resolução.



MUNICÍPIO DE VILA FLOR

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA FLOR

- Utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficiente e de propor medidas de optimização
- Compreender e integrar o contributo do seu saber e da sua ação crítica para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente
- Expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros
- Integrar equipas de trabalho de constituição variada e gerar sinergias através de participação ativa
- Lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional