



AVISO N.º 004/2022

**ESTÁGIOS PEPAL - 6.ª EDIÇÃO 2.ª FASE  
 NOVA OFERTA DE ESTÁGIOS**

Por terem ficado desertos alguns procedimentos das áreas publicitadas no AVISO N.º 002/2020 e AVISO N.º 003/2020, 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 período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso na página eletrónica do Município de Viseu e no Portal Autárquico, o procedimento de recrutamento e seleção de estagiários, do Município de Viseu, 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 114/2019, 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, identificam-se as seguintes ofertas de estágio:

Ref.ª Estágio	N.º de Estágios	Nível de Qualificação	Designação da Licenciatura e/ou do Curso Tecnológico	Local do Estágio
A	1	6 - Licenciatura	Licenciatura em Comunicação Social	GCIPRE
B	1	4 - Curso Tecnológico de Nível Secundário	Área de Informática de Gestão ou Técnico de Multimédia ou Técnico de Gestão de Equipamentos Informáticos	GF
C	1	4 - Curso Tecnológico de Nível Secundário	Área de Marketing, Artes Visuais e Animação Sociocultural	DCT
D	1	4 - Curso Tecnológico de Nível Secundário	Técnico de Multimédia ou Técnico de Fotografia ou Técnico de Comunicação Social	GCIPRE

Cofinanciado por:

### 3. Planos dos estágios:

Constam do documento em Anexo ao presente Aviso.

### 4. Destinatários:

Para além das habilitações académicas descritas no ponto 2 deste Aviso, 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.

### 5. Candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade superior a 60%:

Nos termos do previsto no 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 igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

### 6. Local de realização dos estágios:

Na área do Município de Viseu, conforme consta do documento em Anexo ao presente Aviso

### 7. Duração dos estágios:

12 meses não prorrogáveis.

### 8. Remuneração e outros apoios:

- Bolsa de formação mensal de montante correspondente a:  
Estagiário nível 4 (Curso Tecnológico de Nível Secundário) - 576,16€  
Estagiário nível 6 (Licenciatura) - 731,28€
- 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:

Os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Individual (EI).

#### 9.1. Avaliação Curricular (AC)

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

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



**9.2. 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, considerando-se os fatores de apreciação a seguir indicados:

- Perfil para a Função (PF);
- Capacidade de Comunicação (CC);
- Relacionamento Interpessoal (RI);
- Motivação e Interesse Profissional (MIP).

A falta de comparência dos candidatos à Entrevista Individual equivale à desistência do procedimento.

### **9.3. Classificação Final:**

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

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

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.

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

As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso na página eletrónica do Município e no Portal Autárquico.

### **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 na página eletrónica deste Município ([www.cm-viseu.pt](http://www.cm-viseu.pt)).

A candidatura deverá ser acompanhada, obrigatoriamente, de Curriculum Vitae, detalhado, devidamente comprovado, datado e assinado, sob pena de exclusão, e de cópia dos documentos a seguir indicados, dentro do prazo estabelecido para o efeito:

- a) Declaração da Segurança Social da qual conste o registo de remunerações do candidato, ou a não existência das mesmas, com a indicação do código da atividade a que respeitam as remunerações, caso existam;
- b) Cópia do certificado de conclusão da licenciatura e/ou curso tecnológico de nível secundário, onde conste a respetiva classificação;
- c) Cópia de certificados de formação profissional que comprovem o número de horas de formação;
- d) Cópia dos comprovativos da experiência profissional;
- e) Cópia do comprovativo da incapacidade igual ou superior a 60%, quando aplicável.

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

As candidaturas devem ser remetidas por correio eletrónico para o e-mail dos Recursos Humanos: [recrutamento.e.selecao@cmviseu.pt](mailto:recrutamento.e.selecao@cmviseu.pt), devendo ser garantidos os anexos ao e-mail para instrução da candidatura, até ao termo do prazo fixado para a entrega de candidaturas.

#### 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:

Designados de entre Dirigentes e Técnicos Superiores do Município.

**Ref.<sup>a</sup> A - Presidente:** Joana Raquel Lopes Ribeiro;

**Vogais Efetivos:** Marta Isabel Gonçalves Loureiro (substitui o Presidente em caso de falta ou impedimento) e Ana Isabel Gonçalves Seara.

**Suplentes:** - Paulo Silvério Moreira de Carvalho Silvestre e Ângela Filipa Lopes Oliveira

**Ref.<sup>a</sup> B - Presidente:** Sandra Manuela Guimarães Rebelo;

**Vogais efetivos:** Lino Sérgio dos Santos Pereira (substitui o Presidente em caso de falta ou impedimento) e Paulo Jorge da Silva Marques.

**Suplentes:** Ana Paula Batista Coelho Assis e Ana Piloto da Costa Figueiredo Cunha.

**Ref.<sup>a</sup> C - Presidente:** Dora Maria Mariano Gonçalves;

**Vogais efetivos:** José António Ferreira Morais (substitui o Presidente em caso de falta ou impedimento) e António José Garcia de Carvalho Batista.

**Suplentes:** Paula Alexandra Aparício Torres Tormenta e Maria Fernanda Gomes Mendes.

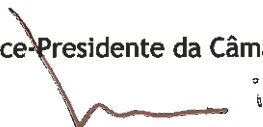
**Ref.<sup>a</sup> D - Presidente:** Joana Raquel Lopes Ribeiro;

**Vogais Efetivos:** Marta Isabel Gonçalves Loureiro (substitui o Presidente em caso de falta ou impedimento) e Ana Isabel Gonçalves Seara.

**Suplentes:** - Ângela Filipa Lopes Oliveira e Célia de Almeida Rodrigues.

Em 23 de fevereiro de 2022,

O Vice-Presidente da Câmara;



João Paulo Lopes Gouveia

**ANEXO**

**PLANOS DE ESTÁGIO**

REFERÊNCIA	PLANOS DE ESTÁGIO	LOCAL DE ESTÁGIO e ORIENTADOR DO ESTÁGIO
Ref. <sup>a</sup> A	Exercer com autonomia e responsabilidade funções e trabalhos enquadrados com os conhecimentos profissionais inerentes à licenciatura; Desenvolvimento de estratégias de comunicação e plano de meios para projetos e campanhas; Desenvolvimento e gestão de conteúdos em diversos canais e plataformas comunicacionais; Apoio na elaboração de dossiers de imprensa e patrocínio; Apoio à criação de conteúdos de acessória de imprensa e digitais; Apoio ao desenvolvimento de aplicações de gestão e difusão de informação.	GCIPRE- Gabinete de Comunicação, Informação e Relações Externas  Orientador - Joana Raquel Lopes Ribeiro
Ref. <sup>a</sup> B	Criação de uma base de dados que permita inserir e posteriormente analisar cada assunto de todas as juntas de Freguesia por forma a melhorar a eficácia e o acompanhamento prestado; Acompanhamento e tratamento da correspondência recebida e expedida com juntas de freguesia em programa próprio (Edoclink); Elaboração de documentação informativa para remeter a todas as juntas de freguesia e entidades; Organização e tratamento do arquivo do Gabinete; Acompanhamento e monitorização do projeto Viseu Rural; Acompanhamento de novas competências nas freguesias e o acompanhamento da transferência das mesmas.	GABINETE DAS FREGUESIAS  Orientador - Sandra Manuela Guimarães Rebelo
Ref. <sup>a</sup> C	Integrar o estagiário(a) na Divisão de Cultura e Turismo, UO/Programas e Equipamentos, concretamente no espaço/contexto de trabalho onde decorrerá o estágio profissional: DCT/Edifício Sede Desenvolver e adquirir competências profissionais em linha com os conhecimentos técnicos inerentes à habilitação académica exigida, nomeadamente: Compreender a organização, o funcionamento e o enquadramento da(s) unidade(s) orgânica(s) na estrutura municipal; Entender a função do Assistente Técnico no âmbito definido; Apoiar e acompanhar com responsabilidade a preparação, a execução/realização e a monitorização /avaliação dos projetos e programas, particularmente os relativos ao "Programa de Municipal de Apoios Eixo Cultura", aos programas objeto de candidaturas em parceria e com financiamento definido e aos que integram a Agenda de Ações anual; Elaborar informações técnicas sobre os processos em acompanhamento; Conhecer e aplicar os procedimentos indispensáveis ao desenvolvimento das áreas de intervenção; Atualizar e gerir as bases de dados; Apoiar a direção da UO/Programas e Equipamentos e acompanhar as tarefas desenvolvidas pela equipa da DCT.	DCT - DIVISÃO DE CULTURA E TURISMO  Orientador - José António Ferreira Morais

<p><i>Ref.ª D</i></p>	<p><b>Curso Técnico de Multimédia</b>                  - Exercer com autonomia e responsabilidade funções e trabalhos enquadrados com os conhecimentos profissionais inerentes ao curso; Desenvolvimento de projetos e trabalhos de multimédia; Conceber produtos multimédia e dominar tecnologias web; Exercer tarefas de recolha e edição vídeo e áudio; Saber utilizar ferramentas de desenvolvimento de aplicações interativas; Conceber animações 2D e 3D.</p> <p><b>Curso Técnico de Fotografia</b>                  - Exercer com autonomia e responsabilidade funções e trabalhos enquadrados com os conhecimentos profissionais inerentes ao curso; Desenvolvimento de projetos e trabalhos de fotografia; Exercer tarefas de recolha e edição de imagem digital (fotografia e ilustração); Exercer edição, pós-produção e tratamento de imagem.</p> <p><b>Curso Técnico de Comunicação Social</b>                  - Exercer com autonomia e responsabilidade funções e trabalhos enquadrados com os conhecimentos profissionais inerentes ao curso; Apoio ao desenvolvimento de estratégias de comunicação e plano de meios para projetos e campanhas; Apoio à criação e gestão de conteúdos em diversos canais e plataformas comunicacionais; Apoio ao desenvolvimento de aplicações de gestão e difusão de informação.</p>	<p>DCIPRE- Divisão de Comunicação, Informação e Relações Externas</p> <p><b>Orientador -</b>                  Marta Isabel Gonçalves Loureiro</p>
-----------------------	---	---