



## FREGUESIA TERMAS DE SÃO VICENTE

### AVISO

**1** – Nos termos dos art.º 30º e 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) e de harmonia com a Portaria nº125-A/2019, de 30 de abril, **torna-se público que**, por deliberação deste Executivo da Freguesia de Termas São Vicente de 11 de outubro do ano de 2019 se encontra aberto, **se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir do 2.º dia útil seguinte à publicação deste aviso, por extrato, no Diário da República, procedimento concursal comum**, para preenchimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um **(1) posto de trabalho** previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta junta de Freguesia, **correspondente à categoria e carreira de Assistente Operacional – Auxiliar Administrativo.**

#### **2 – Procedimentos prévios:**

**2.1** - Não existe reserva de recrutamento interno nos termos dos nºs 3 e 4 do art.º 30º da Portaria acima referida;

**2.2** - Foi observada a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 (*“As autarquias locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”*).

**3 – Âmbito de recrutamento:** O recrutamento inicia-se sempre com recurso a trabalhadores possuidores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. No entanto, no caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho nas condições atrás descritas e nos termos do disposto na alínea f) do n.º4, do art.º. 11º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, proceder-se-á ao recrutamento de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, ponderada a carência de recursos humanos nas áreas de atividade ora postas a concurso.

**3.1** – Nos termos da alínea K, do n.º4, do art.º11.º, da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e categoria e, não se encontrando em situação de requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Termas São Vicente idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.



## FREGUESIA TERMAS DE SÃO VICENTE

---

4- Ao presente procedimento são aplicáveis as regras constantes na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e suas alterações, Portaria n.º125-A/2019, de 30 de abril, Decreto-Lei n.º29/2001, de 3 de fevereiro, e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

### 5 – Posto de trabalho e sua caracterização:

5.1 - **Carreira / Categoria:** Assistente Operacional / Assistente Operacional – Auxiliar administrativo.

5.2 - **N.º de posto de trabalho a preencher:** 1.

5.3 - **Tipo de Vínculo/ Duração:** Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5.4 - **Local:** Edifício da Junta De Freguesia de Termas de São Vicente.

5.5- **Requisitos gerais:** os referidos no art.º17.º da Lei 35/2014, de 20 de junho.

5.6 - **Atribuições/Competências/Atividades:** Para além do genericamente referido no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Pública, Lei 35/2014, de 20 de junho, **o presente posto de trabalho tem a seguinte caracterização:** O candidato deve possuir **experiência** nas atividades que caracterizam o presente posto de trabalho, designadamente, em funções de natureza operativa com serviço de contacto em primeira linha com os utentes nomeadamente em funções acolhimento e de atendimento, ao nível das informações, das inscrições, da cobrança de taxas pela utilização dos espaços e dos serviços prestados. Efetuar o registo de dados de entradas no sistema informático de gestão, bem como da orientação e encaminhamento dos utentes aos espaços requeridos, para além do apoio administrativo à gestão das instalações. Realizar o registo e licenciamento de canídeos e felídeos; efetuar o recenseamento eleitoral e todo o trabalho administrativo com ele relacionado; desenvolver todas as tarefas no âmbito do contrato de prestação de serviços com os CTT, nomeadamente atendimento ao público e expediente; efetuar a manutenção e limpeza dos equipamentos existentes e sua guarda; proceder a outros serviços administrativos. Possuir capacidade de Iniciativa e autonomia; capacidade de resposta a situações imprevistas; capacidade para interagir e relacionar-se, adequadamente, com pessoas de diferentes características; possuir facilidade de integração em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual.

6 – **Posição remuneratória** – será determinada de acordo com o art.º 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da





## FREGUESIA TERMAS DE SÃO VICENTE

categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência 4.ª posição, nível 4 da Tabela Remuneratória Única a que corresponde o valor de 645,07€.

### 7 - Requisitos de admissão:

#### 7.1 - Gerais: (artº17.º da LTFP)

- a) Ter nacionalidade portuguesa quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 Anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

#### 7.2 – Requisitos Especiais:

**7.2.1 – Nível habilitacional e área de formação** – Escolaridade obrigatória de acordo com o ano de nascimento.

**7.2.2** - Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

**7.2.3** - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

### 8 – Forma de apresentação das candidaturas:

**8.1** – As candidaturas devem ser **formalizadas através do formulário tipo, de utilização obrigatória, sob pena de exclusão**, disponível em [www.termassvicente.pt](http://www.termassvicente.pt).

**8.1.1** – Atendendo a situação excecional que se vive e a proliferação de casos registados de contágio de COVID-19, que exige a aplicação de medidas extraordinárias e de carácter preventivo, informa-se que as candidaturas deverão ser efetuadas, preferencialmente, pelo correio, registado com aviso de receção, endereçado ao Presidente da Junta de Freguesia de Termas São Vicente, Rua Alameda Dona Rosa Branca Archer, nº129, 4575-367 Penafiel – Termas S. Vicente, datado e assinado, até ao termo do prazo fixado, podendo ser entregues pessoalmente mediante marcação obrigatória através do n.º de telefone 255 166 095, na Sede da Junta de Freguesia de



## FREGUESIA TERMAS DE SÃO VICENTE

Termas São Vicente, dentro do seu horário normal de atendimento (de segunda-feira a sexta-feira das 9h às 12:30h e 13:30h às 17:30h).

**8.2** – Para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo.

**8.2.1** - Os candidatos devem, ainda, mencionar, no requerimento, os elementos necessários para que o processo de seleção seja adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão (art.º 6.º e 7.º do DL 29/2001, de 3 de fevereiro).

### **9 – Documentos a apresentar com a candidatura, sob pena de exclusão:**

**9.1** - **Fotocópia simples do certificado de habilitações académicas** referido no ponto 7.2.1, ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito.

**9.2** – **Os candidatos possuidores de vínculo de emprego público** deverão apresentar uma **declaração** emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada, **da qual conste:** modalidade do vínculo de emprego público, descrição da atividade/função que atualmente executa, a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, a indicação das avaliações de desempenho obtidas no último biénio e a remuneração auferida com menção da posição e nível remuneratório; e **Curriculum vitae** datado e assinado acompanhado dos documentos comprovativos dos elementos nele mencionados;

**9.3** - É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos gerais referidos no ponto 7.1 do presente aviso, se os candidatos declararem, nos respetivos requerimentos, a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um deles.

**10** – Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

### **11 – Métodos de Seleção:**

**11.1** – Considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do candidato, bem como o artigo 6.º daquela Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, serão aplicados os seguintes:

**a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção**, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que,





## FREGUESIA TERMAS DE SÃO VICENTE

imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, salvo se os candidatos os tiverem afastado por escrito no formulário de candidatura, aplicando-se, assim, os métodos previstos na alínea b);

**b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção**, para os restantes candidatos.

**11.2 – Avaliação Curricular** – será obrigatoriamente considerada e ponderada os seguintes elementos: **a) Habilitação académica e/ou nível de qualificação** certificado pelas entidades competentes; **b) Formação profissional** considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; **c) Experiência profissional** com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; e **d) Avaliação do desempenho** relativa ao último biénio em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

**11.2.1– Fórmula de avaliação:** A fórmula a aplicar na Avaliação Curricular é a seguinte:

**AC= HA/NQ+FP+EP+AD/4**, em que,

**AC=** Avaliação curricular

**HA/NQ =** Habilitações académicas e/ou Nível de Qualificação;

**EP=** Experiência profissional;

**FP=** Formação Profissional;

**AD=**Avaliação do desempenho.

**11.3 - Entrevista de Avaliação de Competências** - tem como objetivo a obtenção, através de uma relação interpessoal, de informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, e tem a duração de 60 minutos.

**11.4 - Prova de Conhecimentos, duração e programa:**

**11.4.1 - Prova de conhecimentos (PC)** – assumirá a forma **escrita**, de natureza teórica, constituída por doze questões de escolha múltipla e quatro questões de desenvolvimento, com a duração de 90 minutos sendo considerados os conhecimentos demonstrados sobre as matérias em apreço, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa ao nível da escolaridade exigida.

**11.4.2 – Programa das provas escritas:**

**11.4.2.1-** A prova escrita incidirá sobre os direitos e deveres dos trabalhadores - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), Lei 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, e Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação.

**11.4.2.1.1-** Durante a prova escrita, será permitido aos candidatos a consulta aos diplomas legais, desde que impressos e não anotados ou comentados.



## FREGUESIA TERMAS DE SÃO VICENTE

**11.4.2.1.2** - Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova.

**11.5 – A Avaliação psicológica** terá a duração de 60 minutos e visa avaliar aptidões, características de personalidade e/ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competência definido;

**11.6 – Entrevista Profissional de Seleção, duração e parâmetros de avaliação** – Terá a duração de 30 minutos e serão avaliados os seguintes parâmetros: Motivação para a função; Gosto pelo trabalho em equipa; Capacidade de relacionamento; Capacidade para estabelecer objetivos organizacionais; Enquadramento funcional e conhecimentos sobre o conteúdo do lugar e Administração Pública Local.

### **12 – Valoração dos métodos de seleção:**

**12.1 – A avaliação curricular** é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar;

**12.2 – A entrevista de avaliação de competências e a Entrevista Profissional de Seleção** são avaliadas 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.

**12.3 – Na prova de conhecimentos** é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

**12.4 – A Avaliação Psicológica** é valorada da seguinte forma:

a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto;

b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

**13** – Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem descrita nas alíneas a) e b) do ponto 11.1.

**14** – São excluídos do procedimento os candidatos que faltem a qualquer um dos métodos de seleção bem como os que tenham obtido uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

**15 – A valoração final** será obtida através da aplicação das seguintes fórmulas:  $VF=0,40AC+0,30 EAC+0,30EPS$ , e  $VF=0,40PC+0,30AP+0,30EPS$ , em que, VF = Valoração





## FREGUESIA TERMAS DE SÃO VICENTE

Final; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências; e EPS – Entrevista Profissional de Seleção, PC = Prova Conhecimentos; AP = Avaliação Psicológica.

**15.1** – Em caso de igualdade de classificação adotar-se-ão os critérios constantes no artº27º da Portaria nº125-A/2019, de 30 de abril.

### **16 – Notificações, publicitação dos resultados, ordenação final e recrutamento dos candidatos:**

**16.1** – Todas as notificações e convocatórias no âmbito do presente procedimento são efetuadas por uma das formas previstas nos artº10º da Portaria nº125-A/2019 de 30 de abril;

**16.2** - Os resultados obtidos em cada método são afixados na Sede da Junta de Freguesia de Termas São Vicente e disponibilizados em [www.termassvicente.pt](http://www.termassvicente.pt).

**16.3** - Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do art.º 10.º e art.º 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, para a realização da audiência prévia nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

**16.3.1** - No âmbito do exercício da audiência prévia, os candidatos **devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário disponível disponibilizada em [www.termassvicente.pt](http://www.termassvicente.pt)**, podendo ser entregue pessoalmente na Sede da Junta de Freguesia de Termas São Vicente, dentro do seu horário normal de atendimento (de segunda-feira a sexta-feira das 9h às 17:30h) ou remetidas pelo correio registado e com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, endereçado ao Presidente da Junta de Freguesia de Termas São Vicente, Rua Alameda Dona Rosa Branca Archer, nº129, 4575-367 Penafiel – Termas S. Vicente.

**16.4** – A lista unitária de ordenação final, depois de homologada, é afixada na na Sede da Junta de Freguesia de Termas São Vicente, disponibilizada em [www.termassvicente.pt](http://www.termassvicente.pt), , sendo, ainda, publicado na 2ª série do *Diário da República* um aviso com informação sobre a sua publicitação;

**16.5** – O recrutamento é feito nos termos previstos na alínea d) do n.º 1, do art.º 37.º e no art.º 38.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas;

**17 - Prazo de validade:** dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

**18 – O Júri do procedimento bem como da avaliação do período experimental terá a seguinte composição:**

**Presidente** – Manuel Fernando Vaz Ribeiro, Chefe de Divisão de Recursos Humanos na Câmara Municipal de Penafiel.



## FREGUESIA TERMAS DE SÃO VICENTE

**Vogais efetivos** – Ricardo Fernando Coelho da Silva, Tesoureiro; Sandra Jesus Oliveira Pereira, Secretária; Cátia Isabel Marques Ferreira Vasconcelos Monteiro, Técnica Superior na Câmara Municipal de Penafiel; e Carla Susana Alves Dias, Técnica Superior na Câmara Municipal de Penafiel.

**Vogais suplentes** – Carlos Manuel Martins da Silva, Presidente da Assembleia de Freguesia, e Ricardo Filipe Rocha Sousa, Membro da Assembleia de Freguesia.

Substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos o vogal efetivo, Ricardo Fernando Coelho da Silva, Tesoureiro.

**19** – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, encontram-se disponíveis em [www.termassvicente.pt](http://www.termassvicente.pt).

**20** - Em cumprimento da alínea h) do artº9º, da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

**21** - Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD – Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

**20** – O presente procedimento será publicitado, por extrato, na 2ª Série do Diário da República, e sequencialmente, na bolsa de emprego público – [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Junta de Freguesia de Termas São Vicente, [www.termassvicente.pt](http://www.termassvicente.pt), até ao 2º dia útil subsequente à referida publicação no *Diário da República*.

Junta de Freguesia de Termas São Vicente, 20 de outubro de 2020

O Presidente da Junta de Freguesia,

(José Barbosa Soares)