

FREGUESIA DE ALGUERÃO-MEM MARTINS

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO 2026

(n.os 2 e 3 do artigo 28.º e n.º 5 e seguintes do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual)

Área	Carreira/Categoria	Modalidade de Vínculo de Emprego Público	N.º de postos de trabalho	Caracterização	Fundamentação	Forma de Recrutamento	Encargos
Serviço Jurídico	Técnico Superior	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	1	Exercer funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que visam fundamentar e preparar a decisão; Elaborar pareceres e informações; Executar outras atividades de apoio geral e ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas aos órgãos e serviços; organização dos processos, e exercício das demais funções que lhe sejam cometidas por decisão superior.	Necessidade de resposta às competências da Junta de Freguesia	<i>Procedimento Concursal Comum a abrir a candidatos com e sem vínculo de emprego público</i>	27 448,97
Serviços Administrativos Atendimento ao Público	Coordenador Técnico	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	1	Exercício de funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que visam fundamentar e preparar a decisão; elaboração de pareceres e informações; execução outras atividades de apoio geral e ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas aos órgãos e serviços; programação e organização do trabalho do pessoal dos serviços que integra de acordo com orientações e directivas superiores; organização dos processos, gestão corrente dos respectivos serviços, e exercício das demais funções que lhe sejam cometidas por decisão superior.	Necessidade de coordenação dos serviços administrativos	<i>Mobilidade</i>	
Recursos Humanos	Assistente Técnico	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	1	Realizar o atendimento ao público, presencial e telefónico e as tarefas resultantes do mesmo, nadelegação e na sede sempre que necessário; arrecadar receita rececionada pelos serviços prestados,realizando os processos e procedimentos administrativos definidos por lei e nos termos do regulamento defuncionamento interno; garantir a receção, classificação, distribuição e expedição de toda a correspondência da freguesia, assegurando a execução administrativa do expediente; executar o processamento de vencimentos e abonos: remunerações, subsídios, descontos e mapas a remeter às entidades respetivas; garantir a informação e atualização dos processos de abono e subsídios familiares,parentalidade, assiduidade, horários de trabalho e férias; organizar os processos de acidentes de trabalho;manter os processos individuais atualizados; assegurar os descontos de penhoras de vencimentos e pensão de alimentos; arquivar, organizar e atualizar os documentos inerentes a todas as atividades; apoiar naelaboração, divulgação, promoção e desenvolvimento de planos de ação de formação profissional,programas de estágios e processos de mobilidade / recrutamento; apoiar os órgãos autárquicos; apoiarprojetos e outras atividades; realizar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional de grau 2.	Número insuficiente de recursos humanos para a concretização das competências próprias da Freguesia (artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, na redação atual)	<i>Procedimento Concursal Comum a decorrer, aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público</i>	
Serviços Administrativos BackOffice	Assistente Técnico	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	2	Realizar o atendimento ao público, presencial e telefónico e as tarefas resultantes do mesmo, sempre que necessário; arrecadar receita rececionada pelos serviços prestados,realizando os processos e procedimentos administrativos definidos por lei e nos termos do regulamento defuncionamento interno; garantir a receção classificação, distribuição e expedição de toda a correspondência da freguesia assegurar a execução administrativa do expediente; assegurar todos osprocedimentos administrativos resultantes dos acordos de execução e delegação de competências por parte do município; apoiar os órgãos autárquicos; apoio a projetos e outras atividades; realizar as tarefasenquadradas no conteúdo funcional de grau 2.		<i>Procedimento Concursal Comum a decorrer, aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público e Reservas de Recrutamento</i>	19 418,49
Contabilidade	Técnico Superior (Administração Pública, Gestão, Contabilidade)	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	1	Exercer funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que visam fundamentar e preparar a decisão; Elaborar pareceres e informações; Executar outras atividades de apoio geral e ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas aos órgãos e serviços; Realizar a programação e organização do trabalho do pessoal dos serviços de contabilidade, de acordo com orientações e diretivas superiores; Efetuar a organização dos processos e gestão corrente dos respetivos serviços, assegurando a gestão orçamental, patrimonial e financeira; Realizar a gestão dos procedimentos de contratação pública; Proceder à análise da execução financeira dos acordos de execução e contratos interadministrativos para a elaboração de relatórios; Realizar o controlo de tesouraria; Realizar o controlo do inventário e cadastro da Freguesia; Efetuar a análise dos registos obrigatórios e envio às entidades de todos os elementos estatísticos e contabilísticos; Realizar a gestão dos ativos patrimoniais; Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho; Executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.		<i>Procedimento Concursal Comum a decorrer, aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público</i>	
Comunicação e Imagem	Técnico Superior (Design, Comunicação e Multimédia, Comunicação Social)	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	1	Exercer funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que visam fundamentar e preparar a decisão; Elaborar pareceres e informações; Executar outras atividades de apoio geral e ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas aos órgãos e serviços; Assegurar a organização dos processos e gestão corrente dos respetivos serviços; Implementar estratégias de comunicação interna; Proceder à coordenação de todos os materiais de comunicação da autarquia e imagem de eventos; Divulgar e promover eventos através de vários meios de comunicação; Assegurar a gestão da comunicação off e online : boletim informativo, websites, redes sociais, etc.; Promover a imagem da Freguesia, junto da população e das instituições; Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho; Executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.		<i>Procedimento Concursal Comum a decorrer, aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público</i>	
Direitos Sociais	Técnico Superior (Serviço Social)	Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Tempo Resolutivo Incerto	2	Planear e dinamizar os projetos de intervenção comunitária; Desenvolver projetos de cariz social em parceria e em rede; Desenvolver campanhas de sensibilização e prevenção adequadas ao contexto real e de acordo com as necessidades auscultadas; Dinamizar e planear estratégias para a promoção das atividades dirigidas a grupos específicos; Desenvolver competências de integração social dos grupos considerados de risco, valorizando a sua participação no grupo, na família e na comunidade; Realizar, dinamizar e apoiar atividades de caráter cultural, recreativas e de tempos livres; Trabalhar em equipas integradas, visando a articulação de saberes multi, inter e transdisciplinares; Proceder ao acompanhamento individual de fregueses referenciados; Participar em reuniões com os intervenientes dos projetos; Promover relações e parcerias nos âmbitos dos projetos; Apoiar os projetos e instituições ao nível de recursos materiais e humanos; Elaborar relatórios das ações desenvolvidas; Garantir o atendimento à população (de acordo com as normas/critérios estabelecidos internamente) em contexto do Gabinete de Serviço Social; Realizar a triagem de fregueses com grande precariedade socioeconómica; Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho; Executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.	Contrato interadministrativo n.º 497/2023 e Contrato Interadministrativo n.º 133/2024	<i>Procedimento Concursal Comum a decorrer, aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público</i>	54 897,94
	Técnico Superior (Educação Social)	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	1		Número insuficiente de recursos humanos para a concretização das competências próprias da Freguesia (artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, na redação atual)	<i>Procedimento Concursal Comum a abrir a candidatos com e sem vínculo de emprego público</i>	27 448,97

FREGUESIA DE ALGUERÃO-MEM MARTINS

PLANO ANUAL DE RECRUTAMENTO 2026

(n.os 2 e 3 do artigo 28.º e n.º 5 e seguintes do artigo 30.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual)

Área	Carreira/Categoria	Modalidade de Vínculo de Emprego Público	N.º de postos de trabalho	Caracterização	Fundamentação	Forma de Recrutamento	Encargos
Ambiente e Higiene Urbana	Assistente Operacional	Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto	1	Proceder à limpeza do espaço público circundante dos equipamentos de deposição de resíduos; Assegurar a limpeza de espaço público onde forem efetuados despejos ilícitos de resíduos; Proceder ao transporte para destino "intermédio ou final", a indicar pela segunda outorgante; Realizar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional de grau 1.	Cumprimento do contrato interadministrativo de colaboração n.º 294/2023, 3.ª modificação ao contrato interadministrativo de colaboração n.º 452/2018, Contrato Interadministrativo de colaboração N.º 134/2024	<i>Procedimento Concursal Comum a decorrer, aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público</i>	18 899,75
Ambiente e Higiene Urbana	Assistente Operacional	Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto	2	Proceder à limpeza do espaço público circundante dos equipamentos de deposição de resíduos; Assegurar a limpeza de espaço público onde forem efetuados despejos ilícitos de resíduos; Proceder ao transporte para destino "intermédio ou final", a indicar pela segunda outorgante; Realizar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional de grau 1.	Cumprimento do contrato interadministrativo de colaboração n.º 294/2023, 3.ª modificação ao contrato interadministrativo de colaboração n.º 452/2018, Contrato Interadministrativo de colaboração N.º 134/2025	<i>Procedimento Concursal Comum a abrir aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público</i>	37 799,50
Espaço Público, Verdes e Equipamentos	Encarregado Operacional	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	1	Funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional. Coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão.	Necessidade de coordenação dos serviços operacionais	<i>Procedimento Concursal Comum a abrir a candidatos com e sem vínculo de emprego público</i>	19 112,70
Espaço Público, Verdes e Equipamentos	Assistente Operacional	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	2	Limpeza e manutenção de ruas, parques, instalações sanitárias, cemitério, espaços verdes, e outros locais públicos; Limpeza do logradouro, desobstrução de órgãos de drenagem pluvial; Limpeza e desobstrução dos órgãos de drenagem e rede de esgotos domésticos; Manutenção dos parques infantis; Manusear equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à s/ arrumação e limpeza; Reposição dos consumíveis da caixa de primeiros socorros; Proceder a pequenas obras de reparação e manutenção do espaço público; Conduzir veículos da Freguesia e garantir a sua limpeza e manutenção; Realizar pequenas deslocações a instituições/ repartições para realizar tarefas provenientes do normal funcionamento da Freguesia; Realização de pequenas reparações pontuais que permitam solucionar de imediato a situação detetada, prevenindo o seu agravamento e consequente deterioração das instalações ou equipamentos; Realizar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional de grau 1.		<i>Reservas de Recrutamento e em caso de necessidade abertura de procedimento concursal aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público</i>	35 349,80
Espaço Público, Verdes e Equipamentos	Técnico Superior (Arquitetura, Arquitetura Paisagista, Engenharia)	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	1	Exercer funções consultivas de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que visam fundamentar e preparar a decisão; Elaborar pareceres e informações; Executar outras atividades de apoio geral e ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas aos órgãos e serviços; Assegurar a gestão de espaços públicos urbanos, estruturas verdes, parques e jardins da Freguesia; Assegurar a planificação e projeção de paisagens ecológicas, social e economicamente sustentáveis; Promover a identificação de problemas e a formulação de estratégias de intervenção; Promover atividades, no âmbito da valorização e divulgação do espaço público e equipamentos; Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços públicos e equipamentos; Colaborar e participar em equipas multidisciplinares para elaboração de projetos de obras de complexa ou elevada importância técnica ou económica; Apreciação e emissão de pareceres sobre reclamações apresentadas no âmbito da execução e manutenção dos espaços exteriores/espaços verdes; Conceber e realizar planos de obras, estabelecendo estimativas de custo e orçamentos, planos de trabalho e especificações, indicando o tipo de materiais, máquinas e outros equipamentos necessários; Preparar os elementos necessários para lançamento de empreitadas, nomeadamente elaboração do programa de concurso e caderno de encargos; Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, promovendo o dinamismo na equipa de trabalho; Executar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/categoria em questão.	Número insuficiente de recursos humanos para a concretização das competências próprias da Freguesia (artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, na redação atual)	<i>Procedimento Concursal Comum a decorrer, aberto a candidatos com e sem vínculo de emprego público</i>	
Ambiente e Higiene Urbana / Espaço Público, Verdes e Equipamentos	Fiscal	Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado	1	Acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas.		<i>Procedimento Concursal Comum a abrir a candidatos com e sem vínculo de emprego público</i>	19 112,70

18

Autoriza-se a contratação de trabalhadores com e sem vínculo de emprego público de todos os postos que venham a vagar ao longo do ano (aposentação, morte, pena disciplinar).

Órgão Executivo

Em 14 de Dez de 2025

Órgão Deliberativo

Em 17 de Dez de 2025