

FREGUESIA DE ALGUEIRÃO-MEM MARTINS**Aviso (extrato) n.º 13914/2025/2**

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado e a termo resolutivo incerto para as carreiras de assistente operacional e técnico superior.

**Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo
de emprego público por tempo indeterminado e a termo
resolutivo incerto para as carreiras de Assistente Operacional e Técnico Superior**

Para efeitos do disposto na subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro (doravante designada por Portaria) e n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP) torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Algueirão-Mem Martins, do dia 20 de março de 2025, encontra-se aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e a termo resolutivo incerto, para os postos de trabalho a seguir indicados:

1 – Caracterização do posto de trabalho: 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto – Área do Ambiente e Higiene Urbana (Referência F).

1.1 – Atribuições/Competências/Atividades: assegurar a limpeza de resíduos no espaço público circundante dos equipamentos de deposição de resíduos do sistema municipal, incluindo objetos volumosos (vulgo monos), resíduos verdes urbanos, resíduos de construção e demolição (vulgo RCD ou entulho) e similares; assegurar a limpeza de espaço público onde sejam efetuadas deposições ilícitas de resíduos; proceder ao transporte dos resíduos recolhidos para destino “intermédio ou final”; realizar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional de grau 1.

2 – Caracterização do posto de trabalho: 1 (um) posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto – Serviço Social (Referência G).

2.1 – Atribuições/Competências/Atividades: planejar e dinamizar projetos de promoção do desenvolvimento social e comunitário, privilegiando o trabalho em parceria e em rede; garantir o atendimento à população, de acordo com as normas/critérios estabelecidos; realizar a triagem de fregueses em situação de precariedade socioeconómica; proceder ao acompanhamento individual de fregueses referenciados; desenvolver campanhas de sensibilização e de prevenção adequadas ao contexto real e de acordo com as necessidades identificadas; definir estratégias e dinamizar atividades dirigidas a grupos específicos da população; desenvolver competências de integração social de grupos considerados de risco, valorizando a sua participação no grupo, na família e na comunidade; planejar, dinamizar e apoiar atividades de caráter cultural, recreativo e de tempos livres; trabalhar em equipa, visando a articulação de saberes multi, inter e transdisciplinares; apoiar projetos e atividades de instituições de acordo com as normas/critérios estabelecidos; colaborar nas atividades desenvolvidas pela Freguesia, contribuindo para o dinamismo da equipa de trabalho; elaborar relatórios das ações desenvolvidas; propor superiormente medidas e projetos que respondam às necessidades da população e fortaleçam a ação pública da Freguesia de Algueirão-Mem Martins.

3 – Caracterização do posto de trabalho: 1 (um) posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado – Gestão e Contabilidade (Referência H).

3.1 – Atribuições/Competências/Atividades: assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade da Freguesia, de acordo com o SNC-AP; colaborar e acompanhar ativamente na elaboração de planos e orçamentos; executar os registos e procedimentos contabilísticos associados à contabilidade orçamental, financeira e de gestão; garantir a gestão do arquivo dos processos de natureza financeira; prestar apoio à gestão patrimonial e financeira da Freguesia; enviar ao tribunal de contas os documentos

de prestação de contas; proceder à publicitação de procedimentos e contratos no Portal dos Contratos Públicos (BaseGov); 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.

4 – Caracterização do posto de trabalho: 1 (um) posto de trabalho na carreira de Técnico Superior, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado – Comunicação e Imagem (Referência I).

4.1 – Atribuições/Competências/Atividades: elaboração e implementação de um plano de comunicação externo e interno, bienal em colaboração com a equipa de comunicação; dinamização da comunicação interna através da redação de comunicados, newsletter e outros materiais que promovam o fluxo de informação dentro da instituição; produção e edição de conteúdos escritos para o website institucional, redes sociais, newsletter e outros meios de comunicação interna e externa; criação de textos institucionais, comunicados de imprensa, notas informativas, artigos, entrevistas e reportagens para publicação em plataformas digitais e impressas; gestão e planeamento editorial para redes sociais e website, incluindo a elaboração de cronogramas de publicações e acompanhamento de tendências para otimização de conteúdos; gestão de pedidos e contactos com órgãos de comunicação social, elaboração de press releases e acompanhamento de entrevistas e reportagens; colaboração no planeamento de estratégias na organização de eventos; cobertura de eventos institucionais (presenciais, online ou híbridos), com foco na captação e edição de conteúdos escritos e apoio em fotografia para suporte visual; criação de roteiros e guiões para vídeos institucionais, garantindo uma narrativa coerente e alinhada com a estratégia de comunicação; acompanhamento e análise de métricas relacionadas ao desempenho de conteúdos publicados no website, redes sociais e restantes plataformas utilizadas pelo serviço de comunicação; manter e atualizar a identidade visual em todas as plataformas e canais da autarquia; produção e edição de conteúdos para ecrãs corporativos; manter-se atualizado sobre as tendências de design, usabilidade, acessibilidade e propor novas abordagens criativas; adaptar o design às necessidades específicas da população e às plataformas onde serão usados; fornecer orientação e suporte de design para garantir a coerência visual em todas as iniciativas de comunicação; garantir o desempenho e as responsabilidades inerentes às funções de gestor de contrato quando for nomeado para as mesmas ao abrigo do artigo 290.º-A do CCP; realizar outras tarefas, não especificadas anteriormente, sempre que sejam consideradas necessárias à prossecução dos objetivos da JFAMM, desde que relacionadas com o serviço de comunicação.

5 – Local de trabalho: Referência F, na Freguesia de Algueirão-Mem Martins, e restantes referências nas instalações da sede da Freguesia de Algueirão-Mem Martins, sem prejuízo de eventuais deslocações no âmbito da sua função.

6 – Nível habilitacional exigido:

6.1 – Área do Ambiente e Higiene Urbana (Referência F): escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos a partir de 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade; aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, e aos nascidos a partir de 01/01/1997, é exigido o 12.º ano de escolaridade. A escolaridade mínima obrigatória não é passível de ser substituída por experiência ou formação profissional.

6.2 – Serviço Social (Referência G): serão aceites licenciaturas na área de formação 762 Trabalho Social e Orientação do CNAEF – Classificação Nacional Áreas de Educação e Formação, reconhecidos nos termos da legislação portuguesa.

6.3 – Gestão e Contabilidade (Referência H): serão aceites licenciaturas na área de formação 344 Contabilidade e Fiscalidade e 345 Gestão e Administração do CNAEF – Classificação Nacional Áreas de Educação e Formação, reconhecidos nos termos da legislação portuguesa.

6.4 – Comunicação e Imagem (Referência I): serão aceites licenciaturas na área de formação 213 Conceção Gráfica/Design Gráfico e 321 Jornalismo e Reportagem do CNAEF – Classificação Nacional Áreas de Educação e Formação, reconhecidos nos termos da legislação portuguesa.

7 – Apresentação de candidaturas:

7.1 – As candidaturas deverão ser formalizadas por via eletrónica, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível para o efeito na página eletrónica da Freguesia de Algueirão-Mem Martins em www.jfamm.pt e remetidas para o endereço eletrónico geral@jfamm.pt, com a seguinte indicação no assunto:

Área do Ambiente e Higiene Urbana (Referência F): “Candidatura AO – Área do Ambiente e Higiene Urbana”;

Serviço Social (Referência G): “Candidatura TS – Serviço Social”;

Gestão e Contabilidade (Referência H): “Candidatura TS – Gestão e Contabilidade”;

Comunicação e Imagem (Referência I): “Candidatura TS – Comunicação e Imagem”.

7.2 – A remessa da candidatura em suporte papel, deve ser efetuada de acordo com os artigos 104.º e seguintes do CPA, conforme previsto no n.º 3 do artigo 13.º da Portaria.

7.3 – Em caso de entrega da candidatura em formato de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, esta deve ser enviada por correio registado com aviso de receção, dirigida à respetiva Sra. Presidente do Júri, até ao último dia do prazo fixado, para a seguinte morada: Estrada de Mem Martins, n.º 222, 2725-383 Algueirão-Mem Martins.

8 – Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação. De acordo com os artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/ expressão a utilizar no processo de seleção.

9 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

10 – O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Freguesia: www.jfamm.pt.

27 de maio de 2025. – O Presidente da Junta de Freguesia, Valter Antunes Januário.

319106956