

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CARCAVELOS E PAREDE

Aviso (extrato) n.º 23044/2022

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para quatro assistentes técnicos e cinco técnicos superiores.

Procedimento concursal comum de recrutamento para quatro Assistentes Técnicos e cinco Técnicos Superiores, em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Carcavelos e Parede, tomada na reunião de 15/11/2022, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis, a contar do 1.º dia útil da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação imediata de quatro postos de trabalho para o desempenho das funções inerentes à categoria/carreira de assistente técnico e cinco postos de trabalho para o desempenho das funções inerentes à categoria/carreira de técnico superior.

1 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — contratação de três Assistentes Técnicos para alocar especificamente ao serviço administrativo geral da junta de freguesia, incluindo apoio aos órgãos autárquicos.

Funções gerais: de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade;

Funções específicas: na área geral — conhecimentos do Código do Procedimento Administrativo; Garantir o atendimento ao público, dando seguimento às solicitações; Efetuar a gestão da administrativa da Componente de Apoio à Família — CAF; Efetuar a gestão administrativa dos Mercados e Feiras; Proceder ao registo e arquivo no âmbito do SICAFE; Emitir as guias de receita nas operações que gerem receita para a Junta de Freguesia; Tratar dos procedimentos inerentes ao recenseamento, de acordo com a legislação em vigor (SIGRE); Dar resposta aos despachos do Executivo, através do *software* existente, atualizando os respetivos registos; Arquivar a documentação inerente a todas as atividades; Rececionar, registar e encaminhar a correspondência; Estabelecer e garantir a aplicação do Plano Geral de Arquivo da Freguesia; Manter atualizada toda a informação a que os processos dos utentes dão origem; Encaminhar anualmente, e referente ao ano estipulado, os documentos e processos para o arquivo morto da Junta de Freguesia, com a exceção dos determinados pelo Executivo, Presidente da Junta ou Coordenador Técnico; Realizar todas as restantes funções, da natureza do serviço e dentro do quadro legal, incumbido por deliberação do Executivo, despacho do Presidente da Junta ou comunicação do Coordenador Técnico.

Referência B — contratação de um Assistente Técnico — Tesouraria: para alocar ao serviço administrativo geral da junta de freguesia, incluindo apoio aos órgãos autárquicos, para além de tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Funções gerais: de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade;

Funções específicas: Proceder à arrecadação de receitas e ao pagamento de despesas nos termos legais e regulamentares e no respeito das instruções do serviço; Enviar à Contabilidade, diariamente, os mapas necessários à escrituração contabilística dos movimentos; Emitir cheque, sempre na presença da despectiva Ordem de Pagamento; Guardar valores monetários e cheques da Junta de Freguesia; Efetuar os procedimentos de depósito, em instituições bancárias dos valores monetários excedente em Tesouraria; Realizar os reforços de fundo de maneiio, sempre que necessários; Realizar conferências aos movimentos e aos meios monetários diários; Realizar, em conjunto com o trabalhador designado, as conferências de movimentos e valor, nos termos do ponto 2.9 do POCAL; Realizar conferências com a Contabilidade dos movimentos e registos, a fim de detestar situações anómalas; Tratar de todos os assuntos relacionados com o arquivo de documentos e processos relacionados

com a Tesouraria; Realizar todas as restantes funções, da natureza do serviço e dentro do quadro legal, incumbido por deliberação do Executivo ou despacho do Presidente da Junta de Freguesia.

Referência C — contratação de um Técnico Superior — Psicólogo: com mestrado em Psicologia Clínica e inscrito na Ordem dos Psicólogos Portugueses, para alocar à coordenação do Gabinete de Apoio Psicológico para além de tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Funções gerais: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

Funções específicas: Coordenação do Gabinete de apoio Psicológico; Realização de consultas de psicologia efetuando análise dos pedidos de apoio e encaminhando de acordo com as necessidades diagnosticadas para outros serviços ou especialidades; Efetuar avaliações psicológicas e acompanhamento psicológico; Colaborar com os agrupamentos de escolas da Freguesia desenvolvendo ações concertadas junto das crianças e jovens; Desenvolver atividades de estímulo cognitivo para a população Sénior da Freguesia; Promover e dinamizar projetos que visem o desenvolvimento de competências junto da comunidade Sénior da UFCP; Desenvolvimento de programas de apoio às famílias da Freguesia.

Referência D — contratação de dois Técnicos Superiores — Ação Social: Com Licenciatura em Serviço Social, para alocar aos Serviços de Ação Social da Autarquia, para além de tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Funções gerais: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

Funções específicas: Planear e dinamizar os projetos de intervenção comunitária; Desenvolver e coordenar projetos de cariz social em que a Freguesia se encontre integrada; Desenvolver campanhas de sensibilização e prevenção adequadas ao contexto real e de acordo com as necessidades auscultadas; Serviços de encaminhamento e aconselhamento à população; Promover relações e parcerias no âmbito dos projetos; Dinamizar e planear estratégias para a promoção das atividades dirigidas a grupos específicos; Apoiar os projetos e instituições ao nível de recursos materiais e humanos; Elaborar relatórios das ações desenvolvidas; Elaboração de propostas de intervenção, familiares ou individuais; Visitas domiciliárias; Avaliação periódica do plano de intervenção; Participação no Plano de Integração de Pessoas sem Abrigo; Gestão de casos de pessoas sem-abrigo; Reuniões mensais com a Associação de Cariz Social.

Referência E — contratação de um Técnico Superior — Mercados: Com Licenciatura em Engenharia Alimentar, para alocar aos Serviços de Mercados, para além de tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Funções gerais: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

Funções específicas: Coordenação no controlo de qualidade e higiene das instalações dos mercados da Freguesia; Verificação do estado dos equipamentos de refrigeração das instalações dos mercados; Verificação do correto uso e armazenamento dos bens dos concessionários nos espaços comuns; Verificação da manutenção, higiene, limpeza das instalações dos mercados quer por parte dos concessionários quer pelos funcionários de apoio ao funcionamento das instalações; Desenvolvimento e implementação de técnicas de utilização das instalações.

Referência F — contratação de um Técnico Superior — Comunicação: Com Licenciatura em Ciências da Comunicação, para alocar ao Gabinete de Comunicação e Imagem da Autarquia, para além de tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Funções gerais: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

Funções específicas: Colaboração na planificação, conceção, execução e avaliação das medidas adotadas no âmbito da estratégia comunicacional da Freguesia; Assegurar a recolha, organização e tratamento da informação sobre a atividade da Freguesia, promovendo a sua divulgação/difusão; Participar na conceção, produção e seleção, de acordo com o modelo determinado, dos elementos de comunicação gráfica, escrita, visual ou multimédia; Desenvolver contactos regulares com a comunicação social, no sentido de promover as atividades organizadas pela Freguesia; Participar em ações de caráter protocolar; assegurar a gestão das redes sociais e do sítio da Internet da Freguesia em articulação com o serviço de informática, mantendo-o regularmente atualizado e dinâmico, promovendo a recolha de informação junto de todos os serviços e gerindo o envio de informação regular na forma de “newsletter” ou outras; Participar no desenvolvimento de ações de melhoria da imagem da Freguesia; Acompanhar a promoção, divulgação e realização dos eventos e iniciativas de natureza cultural, recreativa, educacional e desportiva; Apoio na organização de eventos; Assegurar uma adequada articulação e acompanhamento com os órgãos de comunicação social, local, regional e nacional, com vista à difusão da informação da freguesia.

2 — Local de trabalho: Na área territorial da União das Freguesias de Carcavelos e Parede, Concelho de Cascais

3 — Requisitos habilitacionais exigidos:

Para as referências A e B, Grau de complexidade funcional 2 — 12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição.

Para a Referência C, Grau de complexidade funcional 3 — Licenciatura em Psicologia com Mestrado integrado em psicologia clínica, sem possibilidade de substituição por outra formação académica.

Para a Referência D, Grau de complexidade funcional 3 — Licenciatura em Serviço Social, sem possibilidade de substituição por outra formação académica.

Para a Referência E, Grau de complexidade funcional 3 — Licenciatura em Engenharia Alimentar, sem possibilidade de substituição por outra formação académica.

Para a Referência F, Grau de complexidade funcional 3 — Licenciatura em Ciências da Comunicação, sem possibilidade de substituição por outra formação académica.

4 — A versão integral do presente aviso encontra-se publicada na bolsa de emprego público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt.

22 de novembro de 2022. — O Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Carcavelos e Parede, *Nuno Alves*.

315907626