

Edital 1/2026

Está aberto concurso para contratação, sem termo, a tempo completo (40 horas semanais), de 1 (um/uma) Fiscal (Agente de fiscalização de estacionamento), com o vencimento bruto de 1.163,41€ (mil cento e sessenta e três euros e quarenta e um cêntimos).

Os/as interessados/as deverão enviar as suas candidaturas, até ao dia **6 de fevereiro de 2026**, compostas por Carta de Apresentação, Currículo Vitae e comprovativo das habilitações literárias, para geral@lagosemforma.pt, ou realizar a sua entrega nos serviços administrativos da Lagos-Em-Forma, Gestão Desportiva, E.M., S.A. sitos em Complexo Desportivo Municipal de Lagos.

Perfil:

O candidato deverá ter disponibilidade para trabalho por turnos (8h-16h | 16h-00h | 00h-08h) em regime rotativo.

As habilitações exigíveis para o desempenho das funções são a escolaridade mínima obrigatória, ter nacionalidade portuguesa (condição obrigatória para a obtenção de credenciação junto da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária), sendo de especial relevância a experiência profissional bem como a formação específica em agente de fiscalização de estacionamento e formação complementar, designadamente toda a formação diretamente relacionada com o desempenho das funções.

Atividades	<ul style="list-style-type: none">a) Assegurar a verificação e conformidade dos títulos de estacionamento à superfície da responsabilidade dos automobilistas;b) Proceder ao levantamento dos autos de notícia sempre que tal se justifique;c) Instruir processos de contraordenação através dos procedimentos previstos legalmente;d) Prestar aos automobilistas todas as informações necessárias;e) Assegurar a comunicação com os agentes da autoridade aquando dos processos de recolha de numerário dos parómetros ou sempre que tal se justifique;f) Proceder à recolha de numerário dos parómetros e das máquinas de pagamento automático, registar as quantias recolhidas, proceder à sua contagem, conferência e depósito bancário;g) Controlar o acesso de pessoas e viaturas aos parques de estacionamento;h) Atender os clientes nos parques e prestar-lhes todas as informações necessárias;i) Receber pagamentos dos clientes nos parques de estacionamento;j) Controlar o bom funcionamento dos parómetros, do sistema de fiscalização, do sistema de controlo de acessos aos parques, dos sistemas de segurança, e desencadear as medidas necessárias à correção de anomalias;k) Elaborar relatórios das avarias e anomalias detetadas e comunicá-las ao superior hierárquico;
------------	--

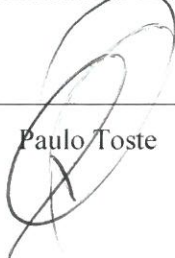
	<p>l) Elaborar o fecho de turno com a emissão de relatórios de valores das vendas dos parques;</p> <p>m) Proceder às tarefas administrativas relacionadas com a atividade das zonas de estacionamento à superfície e parques de estacionamento;</p> <p>n) Assegurar as tarefas que lhe forem cometidas pelo superior hierárquico, no âmbito das suas atribuições.</p>
Competências específicas	<p>- Domínio da legislação geral, nomeadamente:</p> <p>a) Toda a legislação vigente aplicável às áreas da sua competência e às demais áreas e processos da empresa, regulamentos municipais e posturas municipais relativos a estacionamento público;</p> <p>b) Domínio das TIC's na ótica do utilizador (Word, Excel, Outlook e/ou outras ferramentas, dispositivos e sistemas equivalentes);</p> <p>c) Técnicas de atendimento;</p> <p>d) Capacidade de análise e gestão de conflitos;</p> <p>e) Capacidade de organização;</p> <p>f) Capacidade de relacionamento interpessoal;</p> <p>g) Responsabilidade e compromisso com o serviço;</p> <p>h) Tolerância à pressão e contrariedade.</p>
Tipo de avaliação	De acordo com o Sistema de Avaliação de Desempenho em vigor na empresa.

A classificação será realizada mediante grelha abaixo reproduzida:

Análise Curricular:	
- Escolaridade	15%
- Experiência Profissional (relevante para as funções e atividades inerentes ao posto de trabalho)	15%
- Formação	10%
Entrevista de seleção	60%

Lagos, 20 de janeiro de 2026.

O Administrador-Delegado,



Paulo Toste