

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202609/0771

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Constituição de Reserva de Órgão/Serviço

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Órgão / Serviço: Câmara Municipal de Cascais

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Operacional

Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 1.ª P.R., da carreira de AO, nível 5 da TRU, correspondente à remuneração de 934,99€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Cultivar flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando os e compondo os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com diversos instrumentos.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: a) 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 14 de julho de 2026, que recaiu sobre a proposta n.º 832-2026 [DRSE]

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Habilitação Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Cascais	Largo 5 de Outubro	Cascais	2754501 CASCAIS	Lisboa	Cascais

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Requisitos habilitacionais: escolaridade mínima obrigatória aferida de acordo com a data de nascimento do candidato:

- a) Nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade;
- b) Nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6 anos de escolaridade;
- c) Nascidos a partir de 01/01/1981: 9 anos de escolaridade;
- d) Desde o ano letivo de 2009/2010: 12 anos de escolaridade.

No caso dos candidatos que no ano letivo 2009-2010 se encontrem matriculados no 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico, ou no 7.º ano de escolaridade, estão sujeitos ao limite da escolaridade obrigatória até aos 18 anos de idade.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Apenas online, em <https://recrutamento.cascais.pt/>

Contacto: 214825126/214815491

Data Publicitação: 2026-09-23

Data Limite: 2026-10-08

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum destinado à constituição de reserva de recrutamento da carreira e categoria de Assistente Operacional (área funcional jardineiro), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercício de funções na Unidade de Gestão da Estrutura Verde (UGEV). 1 - Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, conjugado com a alínea a) do artigo 4.º e com o artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante Portaria), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 14 de julho de 2026, que recaiu sobre a proposta n.º 832-2026 [DRSE], se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do extrato do presente aviso no Diário da República, o procedimento concursal comum destinado à constituição de reserva de recrutamento da carreira e categoria de Assistente Operacional (área funcional jardineiro), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercício de funções na Unidade de Gestão da Estrutura Verde (UGEV). 2 - Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 3 - Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, mais se declara que, consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA), a AML informou que a "Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA) ainda não se encontra constituída na Área Metropolitana de Lisboa". Mais se declara que o Município de Cascais não assume posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional. 4 - Local de trabalho: Área geográfica do concelho de Cascais. 5 - Caracterização dos postos de trabalho, de harmonia com a respetiva área funcional e conforme o mapa de pessoal deste município: Cultivar flores, árvores ou outras plantas e

semeia relvados em parques ou jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; quando existam viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre ou em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando os e compondo os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com diversos instrumentos. 6 – Posicionamento remuneratório: 1.^a posição remuneratória da carreira de assistente operacional, correspondente ao nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de (euro) 934,99 (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove centimos). 7. Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos: 7.1 – Requisitos gerais de admissão: os previstos no artigo 17.º da LTFP: a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 habilitacionais: escolaridade mínima obrigatória aferida de acordo com a data de nascimento do candidato: a) Nascidos até 31/12/1966: 4 anos de escolaridade; b) Nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6 anos de escolaridade; c) Nascidos a partir de 01/01/1981: 9 anos de escolaridade; d) Desde o ano letivo de 2009/2010: 12 anos de escolaridade. No caso dos candidatos que no ano letivo 2009-2010 se encontrem matriculados no 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico, ou no 7.º ano de escolaridade, estão sujeitos ao limite da escolaridade obrigatória até aos 18 anos de idade. 7.2.1 - Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar com a sua candidatura documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável. 8 – Âmbito do recrutamento: Nos termos da deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 14 de julho de 2026, que incidiu sobre a proposta n.º 832-2026 [DRSE], podem candidatar-se ao presente procedimento concursal candidatos com ou sem vínculo de emprego público. 9 - Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Cascais idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal. 10 – Formalização das candidaturas: 10.1 - As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas em suporte eletrónico, sob pena de exclusão, através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura, disponível na Plataforma de Recrutamento do Município de Cascais em <https://recrutamento.cascais.pt/>, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria. 10.2 – O candidato é responsável por assegurar que os contactos indicados (e-mail, morada, etc.) no formulário de candidatura se encontram integralmente corretos, considerando que estes serão os utilizados neste procedimento para comunicações, e, em caso de posterior alteração de algum deles, tem de garantir a respetiva atualização junto do presente procedimento. 10.3 – As candidaturas devem ser acompanhadas dos seguintes documentos: a) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias exigidas no n.º 7.2 do presente Aviso (certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito). b) No caso dos candidatos titulares de um vínculo de emprego público, declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público (original ou fotocópia) emitida pela entidade empregadora pública de origem do candidato, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste: i) Modalidade do vínculo de emprego público e sua determinabilidade; ii) Carreira, categoria e respetivo tempo de serviço; iii) Caracterização e descrição das funções exercidas pelo candidato, o tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas; iv) Posição e nível remuneratório em que o candidato se encontra posicionado à data da candidatura, com indicação do respetivo valor; v) As menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo; c) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do

desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito; d) Documentos comprovativos das declarações constantes do Curriculum Vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho (originais ou fotocópias); e) Fotocópias dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas desde 2018, inclusive, onde conste a data de realização e duração das mesmas (número de horas ou de dias), sob pena de não serem consideradas. 10.4 – Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60 % abrangidos pela previsão do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem declarar no Formulário Tipo de Candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e também indicar, no mesmo Formulário, os meios ou condições especiais de que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção. 10.5 – Em caso de dúvida, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas. 10.6 – A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos determina, nos termos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão. 10.7 – A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal. 11 – Métodos de seleção obrigatórios: 11.1 – De acordo com o disposto no artigo 36.º da LTFP e no artigo 17.º da Portaria, serão aplicados os métodos de seleção “Avaliação Curricular” e “Entrevista de Avaliação de Competências” ou “Prova de Conhecimentos” e “Avaliação Psicológica”, nos seguintes termos: a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências a aplicar aos candidatos que se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho concursados, bem como aos candidatos que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, desde que não tenham exercido por escrito, ao abrigo do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, a opção pelos métodos referidos na alínea seguinte; b) Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica a aplicar aos restantes candidatos. 11.2 – Os candidatos referidos na alínea a) do anterior ponto 11.1 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção por escrito no Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicarão, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica. 11.3 – No presente procedimento, serão também utilizadas como métodos de seleção complementares a “Entrevista de Avaliação de Competências” e a “Avaliação psicológica”, nos seguintes termos: a) Aos candidatos a que forem aplicados os métodos de seleção obrigatórios Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências será aplicado como método de seleção facultativo a Avaliação Psicológica; b) Aos candidatos a que forem aplicados os métodos obrigatórios Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica será aplicado como método de seleção facultativo Entrevista de Avaliação de Competências. 11.4 – Nos termos dos números 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada em lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante da publicitação, quanto aos facultativos; sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valorização inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte, bem como os que tenham obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção, ou numa das suas fases. 11.5 – A Avaliação Curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. 11.5.1 – A valorização da Avaliação Curricular resultará da ponderação dos seguintes parâmetros: a) Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; b) Formação profissional, em que se considerarão as ações de formação que respeitem a áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, ou seja, as ações de formação de aperfeiçoamento, aquisição de competências ou de especialização e formação informativa adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções correspondentes ao posto de trabalho concursado, realizadas desde 2015, inclusive, desde que devidamente comprovadas mediante

apresentação de cópia do respetivo certificado, sendo que só serão considerados os certificados que indiquem expressamente o número de horas ou de dias de duração da ação de formação. Sempre que a formação seja certificada em dias ou semanas considerar-se-á um dia de formação equivalente a 7 horas e uma semana a 5 dias. No caso de no documento comprovativo da conclusão da formação profissional existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas será contabilizado este último; c) Experiência profissional, em que se ponderará o desempenho efetivo e devidamente comprovado de funções na área de atividade para que o procedimento é aberto, avaliando-se a relevância das funções/atividades já exercidas para o desempenho das funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado. Considerar-se-á desempenho devidamente comprovado aquele que seja atestado por documento idóneo que refira expressamente o período de duração da experiência profissional e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas; d) Avaliação de desempenho, em que serão consideradas as menções de avaliação de desempenho referentes aos últimos 3 anos de desempenho de funções idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.5.2 – A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA \times 10\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 60\%) + (AD \times 10\%)$ Em que: AC = Avaliação curricular; HA = Classificação no parâmetro Habilitações Académicas; FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional; EP = Classificação no parâmetro Experiência Profissional; AD = Classificação no parâmetro Avaliação de Desempenho.

11.5.3 – Os parâmetros a considerar no método de Avaliação Curricular serão avaliados da seguinte forma: a) A valoração da habilitação académica (HA) será atribuída de acordo com o seguinte critério: b) Habilitação académica de nível habilitacional exigido para a candidatura (escolaridade mínima obrigatória) - 18 valores; c) Habilitação académica de nível habilitacional superior ao exigido para a candidatura - 20 valores. Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. d) A formação profissional (FP) será valorada até ao máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios: Nenhuma unidade de crédito - 0 valores; De 1 a 6 unidades de créditos - 10 valores; De 7 a 14 unidades de crédito - 12 valores; De 15 a 20 unidades de crédito - 14 valores; De 21 a 25 unidades de crédito - 16 valores; Mais de 25 unidades de crédito - 20 valores. A formação será convertida em unidades de crédito de acordo com as tabelas seguintes: Duração da ação de formação Unidades de crédito Até 12 horas 1 Superior a 12 horas e até 18 horas 2 Superior 18 e até 24 horas 3 Superior 24 e até 30 horas 4 Superior a 30 horas 5 Duração da pós-graduação ou parte letiva do mestrado se esta for equivalente a pós-graduação Unidades de crédito Até 150 horas 14 De 151 a 250 horas 18 Superior a 250 horas 22 e) A experiência profissional (EP) será avaliada mediante ponderação do tempo de exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho concursado, de acordo com o seguinte critério: Menos de 1 ano de experiência profissional - 8 valores; Entre 1 e 2 anos de experiência profissional - 12 valores; Entre 2 e 3 anos de experiência profissional - 14 valores; Entre 3 e 4 anos de experiência profissional - 16 valores; Entre 4 e 5 anos de experiência profissional - 18 valores; Mais de 5 anos de experiência profissional - 20 valores. Os candidatos serão pontuados no fator experiência profissional até ao limite máximo de 20 valores. f) A pontuação a atribuir à avaliação de desempenho (AD) corresponderá à média aritmética das avaliações obtidas nos últimos 3 anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, após a sua conversão na escala de 0 a 20 valores, de acordo com as seguintes regras: i) Nos ciclos avaliativos anteriores a 2023/2024: 4 a 5 - Mérito Excelente - 20 valores; 4 a 5 - Desempenho Relevante - 16 valores; 2 a 3,999 - Desempenho Adequado - 12 valores; 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado - 0 valores. ii) Nos ciclos avaliativos de 2023/2024 e seguintes: 4 a 5 - Mérito Excelente - 20 valores; 4 a 5 - Desempenho Muito Bom - 18 valores; 3,500 a 3,999 - Desempenho Bom - 16 valores; 2 a 3,499 - Desempenho Regular - 12 valores; 1 a 1,999 - Desempenho Inadequado - 0 valores. Nos casos em que os candidatos não possuam, por razões que não lhes sejam imputáveis, avaliação de desempenho (AD) relativa ao período a considerar, ser-lhes-ão atribuídos 12 valores.

11.6 – A Entrevista de Avaliação de Competências destina-se a obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função e terá a duração aproximada de 30 a 45 minutos.

11.6.1 - As competências profissionais consideradas essenciais para o exercício das funções colocadas a concurso e os comportamentos e respetivos níveis de exigência definidos no mapa de pessoal para este posto de trabalho, são, de acordo com o Anexo II da Portaria n.º 214/2024/1, de 20 de setembro, os que se discriminam a seguir: Competência 1

– Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo (Níveis de exigência definidos para os comportamentos: 1; 2; 1); Competência 2 – Orientação para a colaboração: Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns (Níveis de exigência definidos para os comportamentos: 2;2;1); Competência 3 – Orientação para os resultados: Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 2; 1; 1); Competência 4 – Orientação para a mudança e inovação: Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 1; 1; 1); Competência 5 – Iniciativa: Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização. (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 1; 1; 1); Competência 6 – Organização, planeamento e gestão de projetos: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 1; 1; 2); Competência 7 – Orientação para a segurança: Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança. (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 2; 1; 1); Competência 8 – Inteligência emocional: Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas (Níveis de exigência definidos para cada comportamento: 1; 1; 1).

11.6.2 - As componentes, e respetivos níveis de exigência expectáveis, associados às competências acima discriminadas, e os respetivos critérios de valoração, encontram-se devidamente explicitados na Ata n.º 1 do presente procedimento concursal, disponível na Plataforma de Recrutamento do Município de Cascais em <https://recrutamento.cascais.pt/>, para a qual, para os devidos efeitos, se remete. Considerando a natureza e finalidade do método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências, o Júri deliberou que a avaliação incidirá sobre as seguintes competências: I. Orientação para o serviço público; II. Orientação para a colaboração; III. Orientação para os resultados; IV. Iniciativa; V. Orientação para a segurança; VI. Inteligência emocional.

11.6.3 - A seleção destas competências fundamenta-se no conteúdo funcional do posto de trabalho, que compreende a execução de tarefas de manutenção e conservação de espaços verdes, designadamente o cultivo, sementeira, plantação, transplantação, rega e tratamento de plantas, a conservação de relvados, arruamentos e canteiros, bem como a utilização de instrumentos e equipamentos próprios da função. Neste contexto, a "Orientação para o serviço público" permite aferir o compromisso com a adequada conservação dos espaços verdes; a "Orientação para a colaboração", a capacidade para trabalhar em equipa; a "Orientação para os resultados", a capacidade para executar as tarefas de jardinagem com eficácia e qualidade; a "Iniciativa", a capacidade para atuar de forma autónoma perante as necessidades do serviço; a "Orientação para a segurança", o cumprimento das normas de segurança na utilização de instrumentos, equipamentos e produtos; e a "Inteligência emocional", a capacidade para gerir adequadamente as emoções e manter relações profissionais equilibradas.

11.6.4 - Cada competência será valorada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração dos comportamentos que a integram, nos seguintes termos: Inexistente 0 valores Insuficiente 4 valores Satisfaz menos 8 valores Satisfaz 10 valores Satisfaz mais 12 valores Bom menos 14 valores Bom 16 valores Muito Bom 18 valores Excelente 20 valores

11.6.5 - A classificação da entrevista de avaliação de competências será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, e resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das competências, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $CEAC = (C1 + C2 + C3 + C5 + C7 + C8) / 6$ Em que: CEAC =

Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências; C1 = Competência 1; C2 = Competência 2; C3 = Competência 3; C5 = Competência 5; C7 = Competência 7; C8 = Competência 8. 11.7 - A prova de conhecimentos tem por objetivo avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa. 11.7.1 – A prova de conhecimentos assumirá a forma prática, de realização individual, com uma duração máxima de 30 minutos e consistirá: • No arranjo de um canteiro com cultivo de flores ou sementeira de relva; • Na poda de árvores e/ou arbustos; • No manuseio de pequenas máquinas motorizadas, de acordo com as respetivas normas de segurança, procedendo, no final, à respetiva limpeza e manutenção. 11.7.2. A prova de conhecimentos será avaliada de acordo com os seguintes parâmetros: A. Perceção e compreensão da tarefa – Avaliação da atitude e capacidade de entender a tarefa que deve executar: Valoração: 0 valores – Não demonstrou perceção nem compreensão da tarefa; 1 valor – Demonstrou insuficiente perceção e compreensão da tarefa; 2 valores – Demonstrou reduzida perceção e compreensão da tarefa; 3 valores – Demonstrou razoável perceção e compreensão da tarefa, 4 valores – Demonstrou boa perceção e compreensão da tarefa; 5 valores – Demonstrou elevada perceção e compreensão da tarefa. B. Qualidade de realização da tarefa – Avaliação do domínio técnico da tarefa realizada: Valoração: 0 valores – Não realizou nenhuma tarefa; 1 valor – Tarefa incompleta e realizada com deficiências significativas; 2 valores – Tarefa incompleta e realizada com deficiências pouco significativas; 3 valores – Tarefa completa e realizada com deficiências significativas; 4 valores – Tarefa completa e realizada com deficiências pouco significativas; 5 valores – Tarefa completa e executada sem deficiências. C. Celeridade na execução – Avaliação da rapidez com que realiza a tarefa: Valoração: 0 valores – Não consegue executar a tarefa dentro do tempo concedido de 30 minutos; 1 valor – Executa a tarefa de forma completa em menos de 30 minutos; 2 valores – Executa a tarefa de forma completa em menos de 25 minutos; 3 valores – Executa a tarefa de forma completa em menos de 23 minutos; 4 valores – Executa a tarefa de forma completa em menos de 20 minutos; 5 valores – Executa a tarefa de forma completa em menos de 18 minutos. D. Grau de conhecimentos demonstrados – Avaliação do conhecimento das normas e procedimentos exigidos para a execução da tarefa: Valoração: 0 valores – Revelou ausência de conhecimentos; 1 valor – Demonstrou insuficiente grau de conhecimentos; 2 valores – Demonstrou reduzido grau de conhecimentos; 3 valores – Demonstrou razoável grau de conhecimentos; 4 valores – Demonstrou bom grau de conhecimentos; 5 valores – Demonstrou elevado grau de conhecimentos. 11.7.3 A classificação final da prova de conhecimentos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples da classificação obtida na avaliação de cada uma das tarefas que compõem a prova, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $CF = (T1+T2+T3) / 3$ Em que: $T1 = A + B + C + D$ $T2 = A + B + C + D$ $T3 = A + B + C + D$ Legenda: CF= Classificação final T1= Tarefa 1 (Arranjo de um canteiro com cultivo de flores ou sementeira de relva); T2= Tarefa 2 (Poda de árvores e/ou arbustos); T3= Tarefa 3 (Manuseio de pequenas máquinas motorizadas, de acordo com as respetivas normas de segurança, procedendo, no final, à respetiva limpeza e manutenção); A = Pontuação obtida no parâmetro “perceção e compreensão da tarefa”; B = Pontuação obtida no parâmetro “qualidade de realização da tarefa”; C = Pontuação obtida no parâmetro “celeridade na execução”; D = Pontuação obtida no parâmetro “grau de conhecimentos demonstrados”. 11.7.4 - Durante a realização da prova não será permitido aos candidatos a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer aparelho eletrónico. 11.7.5 - Os candidatos deverão apresentar-se no local e sala de realização da prova 15 minutos antes da hora agendada para o início da mesma, sendo concedida a tolerância de 10 minutos por atraso, após o respetivo início. 11.7.6 - A desistência da realização da prova apenas pode ser manifestada pelos candidatos decorridos 10 minutos sobre o início da prova. 11.8 – A avaliação psicológica destina-se a avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência um perfil de competências previamente definido e associado ao posto de trabalho colocado a concurso, que integra as competências descritas no ponto 11.6 deste aviso, e será avaliada através das menções Apto e Não Apto. 11.9 - O exame médico será aplicado a todos os candidatos aprovados no terceiro método de seleção, sendo avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto e comportará os meios complementares de diagnóstico que constam do anexo I da Ata n.º 1. 12 – Ordenação final: Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que

obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou um juízo de Não Apto num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte. 12.1 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, será efetuada por ordem decrescente de classificação na escala classificativa de 0 a 20 valores, através da aplicação das seguintes fórmulas: a) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção avaliação curricular, entrevista de avaliação de competências e avaliação psicológica: $CF = (CAC \times 70\%) + (CEAC \times 30\%)$ Em que: CF = Classificação Final; CAC = Classificação da Avaliação Curricular; CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências. b) Candidatos a que foram aplicados os métodos de seleção prova de conhecimentos, avaliação psicológica e entrevista de avaliação de competências: $CF = (CPC \times 70\%) + (CEAC \times 30\%)$ Em que: CF = Classificação Final; CPC = Classificação da Prova de Conhecimentos; CEAC = Classificação da Entrevista de Avaliação de Competências. 12.2 - Em todos os cálculos efetuados no âmbito das fórmulas apresentadas, bem como na apresentação da classificação final, serão utilizados, valores centesimais com arredondamento por excesso para a casa centesimal imediatamente superior, nos valores obtidos em centésimas iguais ou superiores a 0.05, e para a imediatamente inferior, por defeito, nos restantes. 12.3 - A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 12.4 - Critérios de ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada como preferencial: Caso subsista igualdade de valorações após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 e a) e b) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial: - O júri define os critérios a) Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Orientação para o serviço público". b) Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Orientação para os resultados". c) Candidato com a melhor classificação obtida na competência "Orientação para a colaboração". 13 - Notificações e forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: 13.1 - A morada e o endereço eletrónico a considerar para efeitos de notificação dos candidatos serão os indicados no formulário de candidatura e todas as notificações relativas a este procedimento concursal serão efetuadas preferencialmente por correio eletrónico. 13.2 - A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada no Gabinete de Atendimento do Departamento de Recursos Humanos, sito no piso -1 do Edifício Cascais Center, na Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118, 2750-421 Cascais, e disponível na Plataforma de Recrutamento do Município de Cascais em <https://recrutamento.cascais.pt/>, sendo ainda publicado um Aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 14 - Composição e identificação do júri: Presidente - Teresa Machado, Chefe da Unidade de Gestão de Espaços Verdes; Vogais efetivos: 1.ª Vogal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos - Maria Sofia Vieira, Técnica Superior da Unidade de Gestão de Espaços Verdes; 2.ª Vogal - Mariana Santinho, Técnica Superior da Divisão de Recrutamento e Seleção; Vogais suplentes: 1.º Vogal - António Paulo, Encarregado Geral Operacional da Unidade de Gestão de Espaços Verdes; 2.º Vogal - João Cintra, Técnico Superior da Divisão de Recrutamento e Seleção. 15 - Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos: 15.1 - A ata do Júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada na Plataforma de Recrutamento do Município de Cascais em <https://recrutamento.cascais.pt/>. 15.2 - Quaisquer esclarecimentos relativos ao procedimento concursal serão prestados todos os dias úteis, das 9h30 às 17h00 horas, pela Divisão de Recrutamento e Seleção, através do endereço eletrónico recrutamento@cm-cascais.pt ou pelos telefones 214 825 126 e 214 815 491. 16 - Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Município de Cascais, 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. 17 - Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação em vigor. Cascais, 11 de setembro de 2026. A Diretora do Departamento Gestão de Pessoas e Talento Isabel Bouças

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos**Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Com Auxílio da BEP:****Recrutados****Masculinos:****Femininos:****Total:****Total Portadores Deficiência:****Total Com Auxílio da BEP:**