

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202511/0445

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / 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.º P.R. da carreira de Assistente Operacional, nível 5 da TRU, valor de 878,41 €

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Caracterização do posto de trabalho, de harmonia com a respetiva área funcional e conforme o mapa de pessoal deste Município: Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de encomendas e material de armazém, executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo conhecimentos práticos.

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

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 23 de setembro de 2024, que recaiu sobre a proposta n.º 1308/2025 [DRH]

Habilitação Literária: 9º ano (3º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Cascais	3	Largo 5 de Outubro	Cascais	2754501 CASCAIS	Lisboa	Cascais

Total Postos de Trabalho: 3

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: 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: 2025-11-17

Data Limite: 2025-12-02

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum com vista à ocupação imediata de 3 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercício de funções na Divisão de Promoção da Saúde e Bem-Estar, destinado aos contratados a termo resolutivo incerto que, de acordo com o Anexo IV da Adenda ao Auto de Transferência n.º ARSLVT/018/2020 e com a lista nominativa de transição publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 90, de 9 de maio de 2024, transitaram para o mapa de pessoal do Município de Cascais 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) e com a alínea b) do artigo 60.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, aplicável por força do disposto no artigo 44.º da Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Cascais, de 23 de setembro de 2024, que recaiu sobre a proposta n.º 1308/2025 [DRH], se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum com vista à ocupação imediata de 3 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercício de funções na Divisão de Promoção da Saúde e Bem-Estar, destinado aos contratados a termo resolutivo incerto que, de acordo com o Anexo IV da Adenda ao Auto de Transferência n.º ARSLVT/018/2020 e com a lista nominativa de transição publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 90, de 9 de maio de 2024, transitaram para o mapa de pessoal do Município de Cascais. 2 – Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%. 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 do posto de trabalho, de harmonia com a respetiva área funcional e conforme o

mapa de pessoal deste Município: Assegura o contacto entre os serviços, efetua a receção e entrega de encomendas e material de armazém, executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo conhecimentos práticos. 6 – Posicionamento remuneratório: 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, correspondente ao nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de (euro) 878,41 (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos). 7 - Requisitos de admissão: 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 – Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória. 7.2.1 – Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 7.2.2 – 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 23 de setembro de 2025, que incidiu sobre a proposta n.º 1308-2025 [DRH], ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 44.º da Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro, e do n.º 2 do artigo 60.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, podem candidatar-se ao presente procedimento apenas os contratados a termo resolutivo incerto que, de acordo com o Anexo IV da Adenda ao Auto de Transferência n.º ARSLVT/018/2020 e com a lista nominativa de transição publicada no Diário da República, 2.ª série, n.º 90, de 9 de maio de 2024, transitaram para o mapa de pessoal do Município de Cascais. 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 2015, 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 com a candidatura deverem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, e indicar, no Formulário Tipo, 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: 11.1 – Nos termos das disposições conjugadas do artigo 44.º da Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro, e da alínea c) do n.º 2 do artigo 60.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro, serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção. 11.2 – 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 na 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. 11.3 – 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, o tempo de exercício de funções caracterizadores do posto de trabalho concursado e a avaliação do desempenho. 11.3.1 – 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) Tempo de exercício de funções caracterizadores do posto de trabalho concursado, em que se ponderará o exercício de atividades inerentes ao posto de trabalho em causa. 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. 11.3.2 – A classificação da Avaliação Curricular (AC), assim como dos fatores acima identificados, será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, e será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (HA \times 10\%) + (FP \times 10\%) + (TEF \times 70\%) + (AD \times 10\%)$ Em que: AC = Avaliação curricular; HA = Classificação no parâmetro Habilitação Académica; FP = Classificação no parâmetro Formação Profissional; TEF = Classificação no parâmetro Tempo de Exercício de Funções Caracterizadoras do Posto de Trabalho Concursado; AD = Classificação no parâmetro Avaliação de Desempenho. 11.3.3 – Os parâmetros a considerar no método de Avaliação Curricular serão avaliados da seguinte forma: a) A valorização da habilitação académica (HA) será atribuída de acordo com o seguinte critério: i. Nível habilitacional exigido para integração na carreira de assistente operacional - 19 valores; ii. Nível habilitacional superior ao exigido

para integração na carreira de assistente operacional - 20 valores. Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. b) 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 a tabela seguinte: Duração da ação de formação Unidades de crédito De 1 a 3 horas 3 Superior a 3 horas e até 6 horas 6 Superior 6 horas e até 12 horas 9 Superior 12 horas e até 18 horas 12 Superior a 18 horas 15 c) O tempo de exercício de funções caracterizadores do posto de trabalho concursado será avaliado de acordo com o seguinte critério: Menos de 1 ano de exercício de funções - 8 valores; Entre 1 e 2 anos de exercício de funções - 12 valores; Entre 2 e 3 anos de exercício de funções - 15 valores; Entre 3 e 4 anos de exercício de funções - 18 valores; Mais do que 4 anos de exercício de funções - 20 valores. Os candidatos serão pontuados no fator tempo de exercício de funções caracterizadores do posto de trabalho concursado até ao limite máximo de 20 valores. d) 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 ii. Nos ciclos avaliativos de 2023/2024 e seguintes: 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. 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 possuíam, por razões que não lhes sejam imputáveis, avaliação de desempenho relativa ao período a considerar ser-lhes-ão atribuídos 12 valores. 11.4 - A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 11.4.1 - A Entrevista Profissional de Seleção terá a duração aproximada de 20 minutos e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. 11.4.2 - A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria. 11.4.3 - Os parâmetros a avaliar na Entrevista Profissional de Seleção são os seguintes: Parâmetro de avaliação Aspetos a ponderar/avaliar P1-Relevância da experiência profissional Ponderará a relevância da experiência profissional para a execução das tarefas caracterizadoras do posto de trabalho, designadamente no que respeita aos conhecimentos profissionais do candidato no âmbito da atividade a que se destina o procedimento, bem como a experiência no desenvolvimento de tarefas de modo autónomo. P2-Interesse e motivação profissionais Ponderará os motivos da candidatura e as expectativas profissionais, procurando aferir as aspirações, empenho e interesse pelas funções próprias dos lugares postos a concurso. P3-Relacionamento Interpessoal Avaliará a capacidade para interagir adequadamente com os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos e com entidades exteriores à Autarquia, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada, bem como a capacidade para trabalhar em grupo/equipa. P4-Capacidade de Comunicação Avaliará a capacidade de interpretação do discurso, de argumentação, de empatia, bem como a qualidade de expressão verbal (clareza e fluência do discurso), tendo em conta a lógica do raciocínio e a linguagem não verbal (postura corporal, expressão e adequação do contacto interpessoal). 11.4.3 - O resultado da Entrevista Profissional de Seleção obter-se-á pela aplicação da seguinte fórmula: $EPS = (P1 + P2 + P3 + P4)/4$ Em que: EPS = Entrevista Profissional de Seleção; P1, P2, P3 e P4 = Avaliação dada a cada um dos parâmetros de avaliação. 12 - Ordenação final: 12.1 - 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 Entrevista Profissional de Seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicável o método ou fase seguinte. 12.2 - A ordenação final dos candidatos que completarem 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 da seguinte fórmula: $CF = (70\%) AC + (30\%) EPS$ Em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 12.3 -

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. 12.4 - A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção. 12.5 - 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, serão utilizados os seguintes critérios de ordenação preferencial: a) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação da entrevista profissional de seleção Experiência Profissional; b) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação da entrevista profissional de seleção Motivação e Interesses Profissionais; c) Candidato com a melhor classificação obtida no parâmetro de avaliação da entrevista profissional de seleção Relacionamento Interpessoal. 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 – Ana Cadete, Chefe da Divisão de Promoção da Saúde e Bem-Estar. Vogais efetivos: 1.º Vogal, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos – Adriana Leirinha, técnica superior do Departamento Local de Saúde e Solidariedade Social; 2.º Vogal – Inês Mourato, técnica superior da Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade. Vogais suplentes: 1.º Vogal – Teresa Casaleiro, técnica superior da Divisão de Promoção da Saúde e Bem-Estar; 2.º Vogal - Luísa Andrade, Chefe da Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade. 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 Gestão de Mobilidade, 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, 12 de novembro de 2025. A Diretora do Departamento de Recursos Humanos Fátima de Almeida

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: