

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 9342/2024/2

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores para a carreira e categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum com vista à ocupação imediata de 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Cascais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercício de funções na Divisão de Atendimento ao Cidadão (DIAC).

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, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 20 de fevereiro de 2024, que recaiu sobre a proposta n.º 153/2024, se encontra aberto pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum com vista à ocupação imediata de 2 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Cascais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercício de funções na Divisão de Atendimento ao Cidadão (DIAC).

2 – Caracterização dos postos de trabalho: Exercer, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas respetivas áreas, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, nomeadamente em todas as tarefas relacionadas com o atendimento ao público seja realizado presencialmente, por telefone ou por outros meios.

3 – Requisitos habilitacionais: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

4 – Composição e identificação do júri:

Presidente – Matilde Cardoso, Diretora do Departamento de Comunicação e Serviço ao Cidadão.

Vogais efetivos:

1.º vogal, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos – Sandra Henriques, Chefe da Divisão de Atendimento ao Cidadão.

2.º vogal – Vera Calha, Chefe da Unidade de Apoio Técnico.

Vogais suplentes:

1.º vogal – Ana Sofia Cerdeira, Assistente Técnica da Divisão de Atendimento ao Cidadão.

2.º vogal – Luísa Andrade, Chefe da Divisão de Recrutamento e Gestão de Mobilidade.

5 – Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Cascais, em www.cascais.pt/sub-area/recursos-humanos/.

8 de abril de 2024. – A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, Fátima de Almeida.

317596769