



Projetos – 7ª Edição

Projeto nº 1 Função/Área: Comunicação Apoio Administrativo
Projeto nº 2 Função/Área: Técnico Social- área da Deficiência
Projeto nº 3 Função/Área: Arquivo Geral
Projeto nº 4 Função/Área: Administrativo/ Financeiro
Projeto nº 5 Função/Área: Assistente Técnico - Departamento Operacional
Projeto nº 6 Função/Área: Assistente Técnico – Unidade de Compras e Contratação Pública
Projeto nº 7 Função/Área: Técnico/a de Gestão e Análise de Dados
Projeto nº 8 Função/Área: Apoio Administrativo na área de desporto e atividade física
Projeto nº 9 Função/Área: Assistente de Inventário Museológico
Projeto nº 10 Função/Área: Manobrador da Embarcação “Estou Para Ver”
Projeto nº 11 Função/Área: Comunicação Digital
Projeto nº 12 Função/Área: Ativação de Marca
Projeto nº 13 Função/Área: Técnico de Promoção de Sistemas de Gestão Anticorrupção e da Qualidade
Projeto nº 14 Função/Área: Técnico de Promoção de Transparência e Conformidade
Projeto nº 15 Função/Área: Apoio na área da Conservação e Inventário
Projeto nº 16 Função/Área: Técnico/a de Apoio à Documentação e Conservação de Coleções
Projeto nº 17 Função/Área: Apoio ao desenvolvimento de projetos



Projetos – 7ª Edição

Projeto nº 18 Função/Área: Comunicação Apoio Administrativo
Projeto nº 19 Função/Área: Comunicação
Projeto nº 20 Função/Área: Apoio ao Fórum Municipal Contra a Violência Doméstica
Projeto nº 21 Função/Área: Apoio Administrativo na Unidade dos Sistemas de Gestão Integrados
Projeto nº 22 Função/Área: Apoio Administrativo
Projeto nº 23 Função/Área: Assistente de Serviço Educativo e Atendimento ao Público na área da Cultura e Educação.
Projeto nº 24 Função/Área: Assistente de Serviço Educativo e Atendimento ao Público na área da Cultura e Educação
Projeto nº 25 Função/Área: Produção Alimentar
Projeto nº 26 Função/Área: Design e Comunicação
Projeto nº 27 Função/Área: Comunicação
Projeto nº 28 Função/Área: Financeira
Projeto nº 29 Função/Área: Apoio à Prevenção, Sensibilização e Informação Pública
Projeto nº 30 Função/Área: Atendimento ao Público/ Biblioteca
Projeto nº 31 Função/Área: Atendimento ao Público/ Biblioteca
Projeto nº 32 Função/Área: Candidatura Aberta para Jovens com Condição Específica de Empregabilidade

PROGRAMA EXPERIMENTA

Uma nova experiência profissional

cascais.pt

CASCAIS Câmara Municipal



Projeto nº 1

Função/Área: Comunicação | Apoio Administrativo

Serviço – UEDA/DMUS/DMP – Centro Cultural de Cascais

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Gestão dos Serviços Educativos dos espaços integrados no Departamento de Museus.

Elaborar programas de atividades e projetos com todos os públicos, no âmbito do património cultural e natural do concelho de Cascais.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Apoio na gestão de redes sociais e divulgação de atividades;

Registo fotográfico;

Apoio administrativo com elaboração de atas,

Documentos e tabelas.

Nível de Qualificação

12º ano de escolaridade ou frequência universitária, preferencialmente na área de audiovisual e multimédia ou comunicação social.

Perfil Pessoal

Criatividade, colaboração, adaptabilidade, organização

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Domínio de Excel, fotografia, bom domínio do português, experiência de criação de conteúdos para as redes sociais.

LOCAL DE ATIVIDADE

Centro Cultural de Cascais - [Avenida Rei Humberto II de Itália 16 Cascais 2750-800](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira, das 10h às 14h ou das 14h às 18h (horário a combinar)

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)

PROGRAMA EXPERIMENTA

Uma nova experiência profissional

cascais.pt

CASCAIS Câmara Municipal



Projeto nº 2

Função/Área: Técnico Social- área da Deficiência

Serviço - Divisão de Recursos para a Inclusão Social | DRIS

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

A área da deficiência da DRIS trabalha as questões relacionadas com a promoção da qualidade de vida dos munícipes com deficiência. No âmbito do projeto PIIC me apoiamos a transição pós-escolar de jovens com deficiência, tentando encontrar respostas compatíveis com os seus perfis e interesses.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Acompanhamento Individual de jovens destinatários PIIC me no seu percurso de transição para a vida adulta; Apoio à Inclusão em projetos de voluntariado inclusivo; Participação nas Atividades do Projeto, como atendimento às famílias, ações de sensibilização, eventos comunitários e reuniões com parceiros; Auxílio na planificação e desenvolvimento de planos de intervenção individual, sob a orientação da equipa técnica do projeto; Registo e Apoio Administrativo – preparação de relatórios simples, atualização de bases de dados e realização de algumas tarefas administrativas; Desenvolvimento de Atividades Psicossociais, propondo atividades educativas, lúdicas ou de desenvolvimento pessoal; Trabalho em articulação com profissionais de outras áreas, promovendo a comunicação interdisciplinar; Atuação como facilitador na sensibilização para temáticas de inclusão, diversidade e cidadania, promovendo uma cultura mais inclusiva entre jovens e comunidade.

Nível de Qualificação

Licenciatura/Mestrado nas áreas das Ciências Sociais, Reabilitação Psicomotora, Terapia Ocupacional ou Educação Social

Perfil Pessoal

Interesse e gosto pelo trabalho com público com deficiência Capacidade de organização. Fortes competências relacionais e gosto pelo trabalho em equipa Proatividade e polivalência

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Formação na área das ciências sociais.
Experiência prévia na área da deficiência é um fator preferencial

LOCAL DE ATIVIDADE

Av. Eng. Adelino Amaro da Costa | Cascais - [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira, das 14h às 18h

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)

PROGRAMA EXPERIMENTA

Uma nova experiência profissional

cascais.pt

CASCAIS Câmara Municipal



Projeto nº 3

Função/Área: Arquivo Geral

Serviço: Divisão de Arquivos, e Património Histórico

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Permitir experiência de trabalho, nomeadamente na área do Arquivo Geral de Cascais, e aprendizagem das metodologias do seu funcionamento e da importância da sua existência, enquanto repositório de documentação

Enriquecimento de curriculum

Desenvolvimento de competências

Reforço a importância de trabalho em equipa

Desenvolvimento de competências para futura colocação no mercado de trabalho

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Apoio à avaliação e seleção e tratamento de documentação transferida para o Arquivo Geral Municipal

Digitalização de documentação de várias tipologias (papel, fotografia em vidro)

Inventariação de processo

Nível de Qualificação

Frequência de 12ª ano de escolaridade

Perfil Pessoal

Espírito de equipa

Pontualidade

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Bons conhecimentos de Informática

LOCAL DE ATIVIDADE

Complexo Multisserviços da Adroana da Câmara Municipal de Cascais | Estr. de Manique 1830, 2645-550 Alcabideche - [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira das 9 h - 13 h

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)



Projeto nº 4

Função/Área: Administrativo/ Financeiro

Serviço: Departamento de Planeamento e Controlo| DMCR/DLC

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

O Departamento de Planeamento e Controlo, na sua Divisão de Análise e Dados de Gestão, através da análise de dados dos projetos cofinanciados da Câmara Municipal de Cascais, elabora relatórios de execução dos projetos, relatórios financeiros de pagamentos e recebimentos no âmbito dos projetos participados.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Análise de dados de candidaturas a fundos comunitários, preenchimento de formulários, preparação de relatórios, análise de dados financeiros.

Nível de Qualificação

Licenciatura (qualquer da área da gestão, matemática, estatística, economia)

Perfil Pessoal

Disponibilidade para trabalhar com uma equipa dinâmica, proativa e com vontade de aprender com a experiência
Capacidade de organização e comunicação.

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Com conhecimentos de excel, power BI e word

LOCAL DE ATIVIDADE

Edifício S. José, 4.º piso | Cascais [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira, das 9h às 13h ou 14h às 18h (Horário a combinar)



Projeto nº 5

Função/Área: Assistente Técnico - Departamento Operacional

Serviço - EMAC – Empresa Municipal de Ambiente de Cascais

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Apoiar as chefias operacionais em todas as tarefas administrativas, contribuindo com sentido crítico no que toca a novas formas de funcionamento que visem melhoria para o serviço e para os colaboradores.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Dar apoio administrativo à área operacional, no que toca a elaboração de:

Mapas de assiduidade

Mapas de avaliação

Mapas de férias, folgas e faltas,

Relatórios descritivos e sumativos da atividade operacional.

Nível de Qualificação

12ª ano de escolaridade

Perfil Pessoal

Facilidade de comunicação

Facilidade no relacionamento interpessoal

Sentido de serviço público

Responsabilidade

Vontade de Aprender

Resiliência

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Conhecimento Office: Word e Excel

Carta de Condução (preferencial)

LOCAL DE ATIVIDADE

Complexo Multisserviços da Adroana da Câmara Municipal de Cascais | Estr. de Manique
1830, 2645-550 Alcabideche – [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira, das 9 h às 13 h



Projeto nº 6

Função/Área: Assistente Técnico – Unidade de Compras e Contratação Pública

Serviço - EMAC – Empresa Municipal de Ambiente de Cascais

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Assegurar as funções administrativas da unidade, a ligação com as diversas áreas da organização e contactos com o cliente interno e externo.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Executar tarefas administrativas e de apoio à gestão da unidade.

Receção e controle das requisições de compras;

Análise e revisão do convite e caderno de encargos

Controlo dos prazos indicados à entidade, para a apresentação da documentação exigida;

Nível de Qualificação

12^a ano de escolaridade

Perfil Pessoal

Atenção ao detalhe

Boa capacidade de organização

Sentido de responsabilidade

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador (Acingov, PHC, Edoclink)

Carta de condução de ligeiros (preferencial)

LOCAL DE ATIVIDADE

Complexo Multisserviços da Adroana da Camara Municipal de Cascais | Estr. de Manique
1830, 2645-550 Alcabideche: [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira, das 9h às 13h

PROGRAMA EXPERIMENTA

Uma nova experiência profissional

cascais.pt

CASCAIS Câmara Municipal



Projeto nº 7

Função/Área: Técnico/a de Gestão e Análise de Dados

Serviço: Unidade de Análítica de Dados | UADS

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

A Unidade de Análítica de Dados recolhe, trata, analisa e divulga dados para otimizar o funcionamento dos serviços e processos de tomada de decisão do município, utilizando ferramentas de "business intelligence"

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Áreas de Atividade:

Gestão e manutenção de bases de dados administrativas e operacionais.

Análise de dados estatísticos e operacionais para fins de reporte interno ou externo.

Qualificação e organização de informação em sistemas de apoio à decisão.

Colaboração em projetos de transformação digital e modernização administrativa.

Funções:

Recolher, organizar e validar dados provenientes de diferentes fontes internas e externas.

Preencher, atualizar e manter bases de dados e tabelas com rigor e qualidade.

Garantir a integridade e consistência dos dados inseridos nos sistemas de informação.

Colaborar na normalização e uniformização de estruturas de dados utilizadas na organização.

Nível de Qualificação

12º ano de escolaridade

Perfil Pessoal

Competências transversais - rigor, atenção ao detalhe, capacidade analítica, organização e boa comunicação.

Competências comportamentais - proatividade, capacidade de trabalho em equipa, curiosidade e adaptabilidade a novas ferramentas e metodologias, especialmente em contextos de mudança e inovação digital.

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

São valorizadas competências técnicas como o domínio do Excel.

LOCAL DE ATIVIDADE

Edifício São José - Alameda Combatentes da Grande Guerra n.º 247| Cascais - [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira, das 9h às 13h

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)



Projeto nº 8

Função/Área: Apoio Administrativo na área de desporto e atividade física

Serviço – DPAF: Divisão de Promoção de Atividade Física

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

A DPAF desenvolve vários programas de promoção desportiva para a população em geral e especificamente para a população escolar e efetua a gestão dos vários espaços desportivos de outdoor de acesso livre à população.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Atendimento telefónico,
Prestar informações sobre reservas de espaços desportivos ou atividades,
Atualização de bases de dados,
Apoio a atividades desenvolvidas pela divisão,
Visitas a equipamentos desportivos

Nível de Qualificação

Frequência de Licenciatura ou Mestrado na Área do Desporto

Perfil Pessoal

Procuramos pessoas com facilidade em trabalhar em equipa, com facilidade de comunicação, adaptabilidade e resolução de problemas.

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Área de Experiência/Conhecimento preferencial na área do desporto. Possuir carta de condução. Proficiência em Software de Escritório

LOCAL DE ATIVIDADE

Edifício São José, 3º piso - [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta das 9h30 - 13h30



Projeto nº 9

Função/Área: Assistente de Inventário Museológico

Serviço - Museu do Mar Rei D. Carlos

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

O Museu do Mar possui no seu espólio variadas coleções que têm como denominador comum o mar, apresentando três núcleos distintos: Arqueologia Subaquática, História Natural e Etnografia Marítima. A inventariação do acervo museológico é um processo fundamental para a gestão adequada de museus e instituições culturais. Trata-se do registo sistemático, organizado e detalhado de todos os bens que compõem o acervo e apresenta-se como fundamental na sua valorização.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Participar no inventário museológico;
Introduzir informações no programa informático "InPatrimonium Net";
Fotografar, medir e marcar peças do acervo museológico;
Colaborar na investigação sobre o acervo museológico;
Colaborar no acondicionamento das peças nas reservas museológicas.

Nível de Qualificação

A partir do 12º ano

Perfil Pessoal

Manter um bom relacionamento interpessoal;
Capacidade e responsabilidade para concretizar com eficácia as tarefas solicitadas;
Responsabilidade e autonomia;
Capacidade de resolução de problemas e proatividade.

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Conhecimentos informáticos na ótica do utilizador, com domínio de Microsoft Office.

LOCAL DE ATIVIDADE

Museu do Mar Rei D. Carlos (Rua Júlio Pereira de Melo, 2750-314 Cascais) - [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira, das 9h às 13h ou das 14h às 18h (horário a combinar)



Projeto nº 10

Função/Área: Manobrador da Embarcação “Estou Para Ver”

Serviço - Museu do Mar Rei D. Carlos

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Possibilitar aos jovens, primeiras experiências de contacto com o mundo do trabalho. Proporcionar uma oportunidade de experimentação em contexto real de trabalho, de forma a facilitar o desenvolvimento de competências essenciais à vida ativa, nomeadamente aos níveis do saber-fazer e saber-estar. Promover nos jovens atitudes ativas e eficazes na construção do seu futuro pessoal e profissional.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Apoio ao governo e manobras da embarcação “Estou para Ver”. Preparação, desenvolvimento e execução de programas de animação a bordo.

Execução de tarefas de manutenção regular e pontuais, verificações, pinturas, limpezas e inspeções.

Desenvolvimento de tarefas de BackOffice, relacionados com as necessidades da embarcação, gestão administrativa, receção de inscrições, manutenção de registos, arquivo de documentos, gerenciamento de informações.

Nível de Qualificação

A partir do 9º ano

Perfil Pessoal

Manter um bom relacionamento interpessoal;

Capacidade e responsabilidade para concretizar com eficácia as tarefas solicitadas;

Responsabilidade e autonomia;

Capacidade de resolução de problemas e proatividade.

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Cédula de Marinheiro ou Carta de Recreio (Marinheiro ou Patrão Local)

Conhecimento de línguas, inglês.

LOCAL DE ATIVIDADE

Marina de Cascais, Museu do Mar Rei D. Carlos (Rua Júlio Pereira de Melo, 2750-314 Cascais) ou outros locais para onde a embarcação tenha de se deslocar.

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira, das 9h às 13h ou das 14h às 18h (horário a combinar)

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com

um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)



Projeto nº 11

Função/Área: Comunicação Digital

Serviço: DPC: Departamento de Participação e Cidadania

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Assegurar a divulgação e a visibilidade de todas as áreas funcionais do DPC com a criação e atualização de conteúdos no site cascaisparticipa.pt.

Assegurar todos os recursos materiais e apoios logísticos, de comunicação para a realização das iniciativas/eventos do Associativismo, do Voluntariado, Orçamento Participativo e do Orçamento Participativo Jovem.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Criação e Gestão de Conteúdos Digitais: Redação de notícias, artigos e textos informativos, bem como atualização e dinamização das redes sociais e do site participacascais.pt.

Comunicação e Divulgação: Apoio na conceção e execução de campanhas (online e offline), produção/adaptação de materiais gráficos e gestão de bases de dados de comunicação.

Eventos e Participação Pública: Cobertura fotográfica/vídeo, recolha de informação, apoio logístico e promoção de atividades e sessões públicas.

Investigação e Benchmarking: Identificação de boas práticas de comunicação em projetos de participação noutras autarquias.

Nível de Qualificação

12ª ano de escolaridade concluído ou Frequência Universitária preferencialmente na área das Ciências da Comunicação.

Perfil Pessoal

Capacidades em comunicação escrita e oral, produção de conteúdos para site e redes sociais, domínio de práticas de comunicação digital, criatividade e iniciativa para dinamizar projetos, organização e gestão de tempo em múltiplas tarefas e forte espírito de colaboração em equipa.

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Conhecimentos: na ótica do utilizador Microsoft Office, inglês e carta de condução (preferencial)

LOCAL DE ATIVIDADE

Edifício S. José, 1º Piso, Sala 102 - Alameda Combatentes da Grande Guerra, 247, 2750 - 416 Cascais

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira, das 10h às 14h ou das 14h às 18h (horário a combinar)



Projeto nº 12

Função/Área: Ativação de Marca

Serviço: DCOM – Divisão de Comunicação e Marca

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

A Divisão de Comunicação apoia as áreas municipais na comunicação com identidade visual unificada e foco nos cidadãos. Na Ativação de Marca, garante-se a visibilidade da marca Cascais em eventos e momentos, reforçando a presença e o sentimento de pertença à comunidade, através de brindes, merchandising e outros suportes visuais. A candidatura visa formar jovens com sentido estético, responsabilidade e resiliência, permitindo-lhes contribuir para a melhoria do serviço e adquirir ferramentas úteis para o futuro.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Identificação de necessidades de ativação de Marca
Apoio na seleção, transporte e montagem/desmontagem de materiais
Acompanhamento de eventos com levantamento de evidências
Gestão de stock de merchandising e peças de ativação de marca
Atualização do mapa de peças de ativação
Manutenção do bom funcionamento/utilização dos materiais em armazém

Nível de Qualificação

A partir de 12.º ano de escolaridade

Perfil Pessoal

Facilidade de trabalho em equipa
Gosto por novos desafios/proatividade
Capacidade de argumentação/relacionamento
Disponibilidade para trabalho eventual ao fim de semana/fora do horário

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Carta de condução (obrigatório)
Domínio das ferramentas Microsoft (Word, Excel, Power Point)

LOCAL DE ATIVIDADE

Edifício São José, - Sala 202 – C Alameda Combatentes da Grande Guerra 2750-642 Cascais
[Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta | 9h-13h ou 14h-18h (a combinar)
Possibilidade de eventual trabalho aos fins de semana

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)



Projeto nº 13

Função/Área: Técnico de Promoção de Sistemas de Gestão Anticorrupção e da Qualidade

Serviço: Divisão para a Promoção da Gestão de Qualidade

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Proporcionar ao candidato a oportunidade de experimentar o desempenho de funções na área da Promoção de Sistemas de Gestão Anticorrupção e da Qualidade, em contexto de trabalho real, com o objetivo de enriquecer a sua experiência profissional e reforçar o apoio a prestar às atividades desenvolvidas pela Divisão para a Promoção da Gestão de Qualidade.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Funções de apoio administrativo ou técnico na área da Promoção de Sistemas de Gestão Anticorrupção e da Qualidade, destacando-se:

Monitorização do Sistema de Gestão Anticorrupção (Norma ISO 37001);

Desenvolvimento do Sistema de Gestão da Qualidade.

Nível de Qualificação

12.º Ano escolaridade

Perfil Pessoal

Proatividade e capacidade de trabalhar em equipa

Orientação para os resultados

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Capacidade de análise crítica e atenção ao detalhe;

Boa comunicação escrita e verbal;

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador (ferramentas do Office).

LOCAL DE ATIVIDADE

Edifício São José - Alameda Combatentes da Grande Guerra n.º 247, sala 407 | Cascais - [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira, das 9h às 13h



Projeto nº 14

Função/Área: Técnico de Promoção de Transparência e Conformidade

Serviço: Divisão de Transparência e Conformidade

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Proporcionar ao candidato a oportunidade de experimentar o desempenho de funções nas áreas da Transparência e Conformidade, em contexto de trabalho real, com o objetivo de incrementar a sua experiência profissional e reforçar o apoio a prestar às atividades desenvolvidas pela Divisão de Transparência e Conformidade.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Funções de apoio administrativo ou técnico nas áreas da Transparência e Conformidade, destacando-se:

Gestão do Programa de Cumprimento Normativo;

Promoção da Transparência Municipal.

Nível de Qualificação

12.º Ano escolaridade

Perfil Pessoal

Proatividade e capacidade de trabalhar em equipa

Orientação para os resultados

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Capacidade de análise crítica e atenção ao detalhe;

Boa comunicação escrita e verbal;

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador (ferramentas do Office).

LOCAL DE ATIVIDADE

Edifício São José - Alameda Combatentes da Grande Guerra n.º 247| Cascais - [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira, das 9h às 13h



Projeto nº 15

Função/Área: Apoio na área da Conservação e Inventário

Serviço: Museu Condes Castro Guimarães

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Pretende-se que os jovens tenham contacto com o mundo profissional, e com o tipo de trabalho que se realiza nos bastidores de um museu, nomeadamente na área da conservação preventiva, e de cuidado com as coleções, bem como no apoio nas diversas atividades de eventos e da programação do museu.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Registo de bens existentes no Museu, em ficha adequada para a identificação de acervo, em caso de riscos e catástrofe no Museu;
Apoiar ações de emergência da salvaguarda do património;
Identificação de bens em planta, em programa PowerPoint;
Participação nas ações de conservação preventiva realizadas, sob a orientação da Conservadora;
Apoio a outras atividades que completem a sua formação/experiência acerca do trabalho no Museu, tais como o acompanhamento de eventos.

Nível de Qualificação

Frequência ou Licenciatura completa (preferência na área de conservação e restauro, artes, arquitetura, inventário, história da arte ou história e arqueologia).

Perfil Pessoal

Gosto e interesse por museus e arte, sensibilidade para realização de trabalho prático com peças de museu, boa organização. Vontade de trabalhar no universo da cultura e da sua preservação.

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Facilidade de realização de trabalho prático, devidamente orientado.
Facilidade de trabalho em programas do Office, como documentos em Word, PowerPoint, Excel.

LOCAL DE ATIVIDADE

Museu Condes de Castro Guimarães | Parque Marechal Carmona, Av. Rei Humberto II de Itália, 2750-319 Cascais [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira das 9h- 13h

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)



Projeto nº 16

Função/Área: Técnico/a de Apoio à Documentação e Conservação de Coleções

Serviço: Museu Condes Castro Guimarães

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Pretende-se que os jovens tenham contacto com o tipo de trabalho que se realiza num museu, nomeadamente com apoio no serviço de inventário e tratamento de coleções.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Formação inicial sobre as funções museológicas e o processo da documentação das coleções no MCGG, incluindo os sucessivos inventários (1930 – 2025);

Familiarização com a base de dados InPatrimonium, sistema de gestão de bens culturais da CMC;

Correção e atualização dos dados em falta, anteriormente conferidos, e realização de imagens de identificação, quando obsoletas ou inexistentes, nos respetivos registos da base InPatrimonium;

Participação nas ações de conservação preventiva adequadas a cada coleção;

Apoio a outras atividades que completem a sua formação/experiência acerca do trabalho no Museu, tais como o acompanhamento de eventos.

Nível de Qualificação

Preferencialmente frequência universitária (preferência em história da arte, história, inventário, arqueologia ou outras áreas relacionadas com museus e património).

Perfil Pessoal

Gosto e interesse por investigação, museus e arte. Vontade de trabalhar no universo da cultura.

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Facilidade de trabalho em programas do Office, como documentos em Word, PowerPoint, Excel e em bases de dados. Conhecimento preferencial em inventário.

LOCAL DE ATIVIDADE

Museu Condes de Castro Guimarães - Avenida Rei Humberto II de Itália 339 Cascais 2750-800

[Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira, das 9h às 13h

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)

PROGRAMA EXPERIMENTA

Uma nova experiência profissional

cascais.pt

CASCAIS Câmara Municipal



Projeto nº 17

Função/Área: Apoio ao desenvolvimento de projetos

Serviço: UPTD - Unidade de Promoção dos Direitos do Território

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

A Unidade de Promoção dos Direitos no Território gere o Programa Cidades Amigas das Crianças em Cascais, promovendo projetos centrados nos direitos e na participação de crianças e jovens. O programa aplica localmente a Convenção sobre os Direitos da Criança e envolve várias unidades municipais e parceiros locais de forma transversal.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Apoio à implementação do Programa Cidades Amigas das Crianças

Apoio na recolha de contributos das crianças e jovens nos diferentes projetos do Programa;
Mapeamento das propostas nas diferentes freguesias;
Cruzamento e articulação com outras Unidades Orgânicas das propostas recolhidas;
Apoio na organização das reuniões mensais do Mecanismo de Coordenação do Programa e ainda do Fórum Anual dos Direitos das Crianças: confirmação de presenças; apoio nas tarefas de contratação de serviços;
Apoio na elaboração de resumos e apresentações PPT
Apoio na dinamização de diferentes grupos

Nível de Qualificação

12º ano de escolaridade ou frequência universitária

Perfil Pessoal

Proatividade na realização das tarefas após prévia orientação.
Capacidade de escuta, respeito e empatia para trabalhar em equipa;
Capacidade de organização, comunicação e trabalho em equipa;

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador (Word, Excel, PowerPoint);
Conhecimento de 1 língua para além do Português (preferencial)
Sensibilidade para as temáticas dos direitos das crianças e participação infantil e juvenil.

O exercício destas funções, caso seja selecionado após a entrevista, obriga à apresentação de Certidão de Registo Criminal.

LOCAL DE ATIVIDADE

Avenida Adelino Amaro da Costa, 189, loja I, 1º piso 2750-279 Cascais [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira das 9h às 13h

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)



Projeto nº 18

Função/Área- Técnico/a de Gestão e Documentação de Coleções Museológicas

Serviço – Museu da Música Portuguesa-Casa Verdades de Faria

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

O Museu da Música Portuguesa, tutelado pela Câmara Municipal de Cascais, tem como missão preservar, estudar e divulgar o seu acervo. Esta candidatura visa reforçar a inventariação sistemática e atualizada dos bens culturais do museu, garantindo a gestão eficaz e a salvaguarda deste património museológico.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Atualização do inventário museológico e documentação associada em formato digital;

Registo fotográfico do acervo;

Inserção de dados no InPatrimonium NET- plataforma de publicação e pesquisa do património cultural.

Nível de Qualificação

Licenciatura ou frequência de Licenciatura nas áreas de Ciências Sociais e Humanas

Perfil Pessoal

Interesse pela valorização do Património Cultural;

Gosto pelo trabalho em equipa;

Responsabilidade e espírito de iniciativa;

Gosto pelo desenvolvimento de tarefas de pesquisa e investigação.

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Domínio das ferramentas informáticas de uso comum (Office, Excel, etc.);

Conhecimentos de inglês

LOCAL DE ATIVIDADE

Museu da Música Portuguesa -Casa Verdades de Faria, Av. De Sabóia, nº 1146, 2765-580 Estoril - [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira, das 9h às 13h

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)



Projeto nº 19

Função/Área: Comunicação

Serviço: Departamento de Gestão da Estrutura Ecológica

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Estamos à procura de um(a) jovem dinâmico(a) e criativo(a) para apoiar na comunicação e disseminação dum projeto europeu centrado na adaptação às alterações climáticas. Este projeto envolve ações no terreno, mobilização comunitária e partilha de conhecimento com diferentes públicos e parceiros a nível nacional e internacional.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

A função envolve apoiar a implementação do plano de comunicação e disseminação do projeto, atualizar o website e redes sociais, e produzir conteúdos informativos e promocionais como notícias, vídeos, newsletters, brochuras e painéis informativos, com acompanhamento. Inclui também participar na organização de eventos de comunicação, como reuniões, seminários, workshops, webinars e conferências, estabelecer e manter parcerias com outros projetos para troca de experiências e boas práticas, e apoiar a monitorização do impacto das ações de comunicação, promovendo a sua melhoria contínua.

Nível de Qualificação

12º ano de escolaridade Ou Frequência universitária (preferencialmente); Preferência dada a formação nas áreas de Comunicação, Jornalismo, Marketing, Relações-Públicas

Perfil Pessoal

Boas competências de comunicação oral e escrita em português e inglês;
Capacidade de planear, coordenar e produzir conteúdos acessíveis para diferentes públicos (técnicos, comunidade, decisores, media);
Gosto / experiência em gestão de websites e redes sociais; organização de eventos e dinamização de parcerias. Boa capacidade de organização, autonomia e trabalho em equipa;

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Domínio das ferramentas Microsoft Office e conhecimentos básicos de software de design/comunicação (ex: Canva, Mailchimp, etc.);
Conhecimentos de avaliação de impacto da comunicação, incluindo uso de questionários e outras ferramentas de feedback, conhecimentos em temáticas ambientais e alterações climáticas; Experiência em atividades de sensibilização e envolvimento comunitário

LOCA DE ATIVIDADE

Estrada de Vale de Cavalos, Alcabideche, CASCAIS [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta, das 9h às 13h

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)



Projeto nº20

Função/Área: Apoio ao Fórum Municipal Contra a Violência Doméstica

Serviço: Divisão de Recursos para a Inclusão Social

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Integrar a equipa da Divisão dos Recursos para a Inclusão Social (DRIS), em especial no acompanhamento das ações do Fórum Municipal Contra a Violência Doméstica (FMCVD), mas também em algumas das ações da Unidade de Recursos para a Inclusão Social (URIS) relativas ao combate à pobreza. Contribuir para a qualificação de futuros profissionais, possibilitando que o/a estagiário/a desenvolva competências práticas na área da intervenção social.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Acompanhamento e envolvimento nas ações do Fórum Municipal Contra a Violência Doméstica (FMCVD):

Apoio no desenvolvimento e na implementação de sessões de sensibilização e prevenção em contexto escolar e comunitário;

Envolvimento na elaboração do Plano Estratégico do FMCVD;

Apoio na implementação do Plano de Comunicação do FMCVD;

Participação em eventos e reuniões com parceiros;

Produção e análise de informação: Apoio na recolha, sistematização e análise de dados locais na área da violência doméstica e também da área da privação material, apoio na produção de material gráfico (apresentações, flyers, posts...) afeto a estas áreas;

Registo e Monitorização: Realizar registos das atividades e atualizar bases de dados;

Colaboração Interdisciplinar: Trabalhar em articulação com profissionais de outras áreas do Departamento de Coesão e Desenvolvimento Social e com organizações locais, parceiras da CMC. Apoio Administrativo: Auxiliar nas tarefas administrativas do FMCVD, como organização de documentos, agendamento de reuniões e preparação de materiais de comunicação interna e externa.

Nível de Qualificação

Licenciatura na área das Ciências Sociais

Perfil Pessoal

Gosto por trabalhar em equipa e espírito de iniciativa.

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Interesse nas temáticas indicadas (Violência Doméstica e Combate à Pobreza)

LOCAL DE ATIVIDADE

Av. Eng.º Adelino Amaro da Costa nº 189, Loja I, 2750-279 Cascais

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira, das 14h-18h (horário a combinar)

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com

um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)



Projeto nº 21

Função/Área: Apoio Administrativo na Unidade dos Sistemas de Gestão Integrados

Serviço - EMAC – Empresa Municipal de Ambiente de Cascais

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

A Cascais Ambiente (EMAC) é uma empresa municipal dedicada à gestão do território terrestre e marinho, resíduos, limpeza urbana, espaços verdes, hortas comunitárias, parques de recreio e educação ambiental. O estágio visa proporcionar aos jovens experiência técnica ligada à sua área de interesse em contexto real de trabalho, enriquecendo o percurso académico e profissional, e promover o desenvolvimento pessoal através de competências como trabalho em equipa, participação, inovação, autonomia e organização.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Apoio no Sistema de Gestão Integrado (Qualidade, Ambiente, Gestão de Ativos, Conciliação, Bem-Estar e Anticorrupção), através da recolha e carregamento de dados, realização de inquéritos internos e externos, atualização de procedimentos e normas, apoio em ações de sensibilização e formação, elaboração de folhetos temáticos, acompanhamento de auditorias e respetivos relatórios, monitorização de planos de ação e organização de eventos internos, como reuniões de resultados e atividades de teambuilding.

Nível de Qualificação

12ª ano de escolaridade (habilitação mínima)

Perfil Pessoal

Conhecimentos de informática na ótica do utilizador, nomeadamente de *excel*, *word*, *powerpoint* e *Power BI* - preferencial

Características valorizadas: Facilidade de comunicação, organização, criatividade, proatividade, empenho, espírito de equipa

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Carta de condução para eventuais deslocações no âmbito do serviço (dentro do concelho)

LOCAL DE ATIVIDADE

Complexo Multisserviços da Adroana da Câmara Municipal de Cascais | Estr. de Manique 1830, 2645-550 Alcabideche [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira, 9h-13h, podendo variar em função das necessidades do serviço e a acordar entre ambas as partes.

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)



Projeto nº 22

Função/Área: Apoio Administrativo

Serviço: CPCJ – Comissão de Proteção de Crianças e jovens em Risco

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

As CPCJ são entidades autónomas e não judiciais que promovem os direitos de crianças e jovens, prevenindo situações que afetem a sua segurança, saúde, educação ou desenvolvimento. A candidatura visa obter experiência na CPCJ de Cascais, apoiando na organização, classificação e arquivamento físico e digital de processos, garantindo confidencialidade e maior eficiência administrativa.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

O trabalho envolve o registo e identificação inicial de processos de promoção e proteção de crianças e jovens, atribuindo referências para facilitar a organização. Inclui a classificação documental por critérios cronológicos, arquivamento físico e digital, gestão da confidencialidade segundo normas de proteção de dados, e preparação de processos para eliminação segura ou transferência para arquivo histórico. Também abrange o apoio técnico à equipa, disponibilizando documentos sempre que necessário, e a colaboração com técnicos e membros da comissão na gestão da informação.

Nível de Qualificação

12^a ano de escolaridade

Perfil Pessoal

Comunicação eficaz (saber ouvir, expressar ideias com clareza); organização; empatia; trabalho em equipa; adaptabilidade

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Não identifico nenhum requisito técnico, apenas que esteja motivado para integrar uma equipa multidisciplinar, e para a função específica que lhe será atribuída.

LOCA DE ATIVIDADE

Av. 25 de Abril loja 1011 C – Galerias “O Navegador” | 2750-515 Cascais

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira | manhã ou tarde | 4 horas diárias | horário a combinar



Projeto nº 23

Função/Área: Assistente de Serviço Educativo e Atendimento ao Público na área da Cultura e Educação.

Serviço: DMCL/DMP/DMUS – Museu da Vila

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Dar apoio na área do Serviço Educativo e atendimento ao público.

Possibilitar aos jovens, primeiras experiências de contacto com o mundo do trabalho.

Proporcionar uma oportunidade de experimentação em contexto real de trabalho, de forma a facilitar o desenvolvimento de competências essenciais à vida ativa, nomeadamente aos níveis do saber-fazer e saber-estar.

Promover nos jovens atitudes ativas e eficazes na construção do seu futuro pessoal e profissional.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Colaboração e apoio nas atividades educativas/ culturais desenvolvidas pela equipa do museu (atividades e visitas orientadas).

Prestar informação sobre o património histórico, cultural, etnográfico da região.

Apoiar a equipa de front office, na receção e atendimento ao público, quando necessário.

Apoio à loja do museu.

Garantir a segurança e o bom funcionamento do espaço expositivo.

Nível de Qualificação

12º ano de escolaridade, ou Curso de Especialização Tecnológica ou Licenciatura na área de história, arqueologia, educação ou turismo.

Perfil Pessoal

Responsabilidade | Facilidade de comunicação | Gosto pelo contacto com o público | Empatia com o cliente | Espírito de equipa.

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Bons conhecimentos de línguas.

LOCA DE ATIVIDADE

Museu da Vila | Praça 5 de Outubro 1, 2750-320 Cascais [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

2ª a 6ª feira | 4h/dia | Preferencialmente de manhã| com flexibilidade para os fins de semana, quando necessário.

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)



Projeto nº 24

Função/Área: Assistente administrativo

Serviço: Divisão de Licenciamentos Económicos

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Atualização de base de dados referente aos estabelecimentos de comércio e similares e alojamento local.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Atualização da base de dados excel dos estabelecimentos, nomeadamente na localização de processos duplicados para a mesma morada.

Atualização em GDCC, encerrando assim os processos duplicados, e criando a hiperligação com o GeoCascais e Excel acima mencionado.

Atualização do GeoCascais, eliminando os duplicados e interligando com o GDCC e Excel dos estabelecimentos."

Poderá haver necessidade de fazer verificação "in loco" para a correta atualização das bases de dados.

Nível de Qualificação

12ª ano de escolaridade

Perfil Pessoal

Trabalho em equipa/ colaboração; Comunicação eficaz; Autonomia

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Carta de condução B (preferencial)

LOCA DE ATIVIDADE

Alameda Combatentes da Grande Guerra n.º 247, 2750-326 Cascais, Edifício São José, Sala 108
- [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira das 9h às 17h | 20 horas/semanais em regime presencial | horário ser acordado com o participante



Projeto nº 25

Função/Área: Produção Alimentar

Serviço: Cascais Food Lab

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

O Cascais Food Lab é um espaço gastronómico da Câmara Municipal de Cascais que visa a promoção da gastronomia local, nacional e internacional. Aqui se desenvolvem experiências gastronómicas à volta da mesa, desde workshops, showcookings, formações e eventos gastronómicos e culturais, para diversos públicos. Insere-se também a padaria de aplicação “Pão com Coração”, um projeto de empreendedorismo social, que integra uma loja de produtos de padaria e pastelaria do mundo, em colaboração com a CERCICA.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Apoio ao projeto “Pão com Coração” – padaria de aplicação com a CERCICA

Desenvolvimento de receituário

Realização de showcooking

Pesquisa e ingredientes

Apoio nas iniciativas desenvolvidas na área da gastronomia

Tarefas de F&B

Apoio na implementação de sistema de HACCP

Nível de Qualificação

12ª ano, Curso técnico Profissional, nível 4 (área da produção alimentar) ou

Licenciatura ou frequência de licenciatura (a partir do 2ª ano) - Área de formação: Produção Alimentar

Perfil Pessoal

Bom espírito de equipa, flexibilidade e iniciativa

Boas ferramentas de comunicação

Organização e método

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Domínio de ferramentas informáticas

Conhecimentos de inglês e outra língua estrangeira serão valorizados

LOCA DE ATIVIDADE

Cascais Food Lab, loja 7, 8 e 9, Mercado da Vila em Cascais [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sábado | manhã ou tarde | 4h/dia (horário a combinar)

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com

um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)



Projeto nº 26

Função/Área: Design e Comunicação

Serviço: Divisão de Qualificação Ambiental

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

A Divisão de Qualificação Ambiental da Câmara Municipal de Cascais tem como missão contribuir para a preservação e valorização da qualidade ambiental do Concelho, promovendo a melhoria da qualidade de vida no concelho.

Entre as suas principais competências destacam-se:

Gestão dos recursos naturais e promoção do uso eficiente dos mesmos;
Coordenação da zona costeira, em articulação com outras entidades;
Intervenções em focos de poluição
Monitorização da qualidade ambiental, incluindo ar, água e ruído;
Prevenção da poluição atmosférica e sonora.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Apoiar na elaboração de materiais e conteúdos de divulgação de informação ambiental para o público em geral;
Criar e elaborar conteúdos para redes sociais e site institucional;
Criar soluções de design (layouts) para painéis informativos, entre outros.

Nível de Qualificação

Licenciatura ou frequência de licenciatura (áreas: Design, Comunicação ou afins)

Perfil Pessoal

Dinamismo
Gosto por trabalho em equipa
Apetência pelas temáticas do ambiente e sustentabilidade
Boas capacidades de comunicação (escrita e oral)

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Domínio de Word e ferramentas informáticas de desenho

LOCA DE ATIVIDADE

Praça Capitão Mouzinho de Albuquerque | Jardim Tenente Álvaro de Melo Machado
2750-442 Cascais - [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta | 20h/semanais | Horário a ajustar com participante (10h às 16h)
Modelo Híbrido (presencial e remoto)

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)



Projeto nº 27

Função/Área: Comunicação

Serviço: DRES – Divisão de Planeamento e Rede Social

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Procuramos um Criador de Conteúdos Digitais para produzir conteúdos envolventes e informativos sobre a ação da Rede Social de Cascais. Deverá desenvolver, implementar e gerir estratégias de conteúdo digital que promovam a missão, os valores e as iniciativas da Rede aumentando a sua visibilidade e impacto.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Criação e gestão de conteúdos digitais (artigos, posts, vídeos, infográficos) para o website e redes sociais da Rede Social de Cascais, desenvolvimento e implementação de estratégias de comunicação digital para aumentar alcance e visibilidade, monitorização de resultados e ajustamento da estratégia com base em análises e tendências. Envolve ainda interação com a comunidade online, colaboração com a equipa de design na produção de conteúdos multimédia, apoio em campanhas promocionais e de sensibilização, e realização de pesquisas sobre temas relevantes para o setor social.

Nível de Qualificação

12º ano curso técnico profissional, nível 4 ou Licenciatura/Mestrado na área marketing, publicidade, jornalismo ou comunicação, multimédia.

Perfil Pessoal

Boa capacidade de escrita e comunicação
Criatividade, inovação, proatividade e atenção aos detalhes
Capacidade de trabalhar de forma independente e em equipa, gerindo múltiplos projetos em simultâneo
Espírito de equipa

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Capacidade para produzir conteúdos variados; Capacidade para a criação de storytelling (de preferência); Competências básicas em ferramentas de edição de imagem e vídeo (Photoshop, Illustrator, Premiere, etc.); Conhecimento de plataformas de gestão de redes sociais e análise de desempenho (Google Analytics, etc.); Conhecimentos de SEO e marketing de conteúdo.

LOCA DE ATIVIDADE

Edifício Sol - Av. Engº Adelino Amaro da Costa, 189, loja I 2750-279 Cascais - [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta | 20h/semanais | 4h/dia – de preferência no período da manhã: 9h às 13h.

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)

PROGRAMA EXPERIMENTA

Uma nova experiência profissional

cascais.pt

CASCAIS Câmara Municipal



Projeto nº 28

Função/Área: Financeira

Serviço: DPL- Departamento de Projetos Participação Fundos

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Trata-se de um serviço com a responsabilidade da gestão de todas as operações cofinanciadas do Município.

Apoio aos jovens na concretização dos seus percursos pessoais/profissionais, potenciando a atividade e o know-how técnico dos diversos contextos de trabalho da Câmara Municipal de Cascais.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Pesquisa, análise e elaboração de apresentações sobre os principais programas de financiamento: PRR, Lisboa 2030 e ITI AML 2030.

Pesquisa e Triagem de Avisos de candidaturas;

Preparação e submissão de candidaturas;

Acompanhamento dos processos de contratação pública e da execução financeira dos projetos;

Preparação e submissão de pedidos de pagamento;

Análise e identificação dos elementos a atualizar nos projetos de programas da União Europeia;

Análise e proposta de atualização da informação das operações, publicitadas no site do Município;

Colaboração na atualização e desenvolvimento das Normas do DPL, a integrar o Manual de procedimentos do Departamento;

Colaboração no desenvolvimento e preenchimento dos Mapas de gestão relativos à atividade do Departamento

Nível de Qualificação

12º ano de escolaridade ou Licenciatura ou Frequência de Licenciatura nas áreas de economia, finanças e contabilidade.

Perfil Pessoal

Gosto pelo trabalho em equipa, comunicativa, cooperante e criativa

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Apetência nas áreas de economia, finanças e contabilidade;

LOCA DE ATIVIDADE

Departamento de Projetos e Participação de Fundos (DPL). Edifício S. José, 4º Piso, Sala 406 - Alameda dos Combatentes da Grande Guerra, Cascais. [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta | 20h/semanais | 4h/dia (horário a combinar)

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)



Projeto nº 29

Função/Área: Apoio à Prevenção, Sensibilização e Informação Pública

Serviço: SPC-Serviço Municipal de Proteção Civil

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

A Divisão de Prevenção e Sensibilização aposta em projetos de sensibilização que promovem e difundem uma cultura de segurança, divulgando as medidas de autoproteção para os diferentes riscos de Proteção Civil junto de todas as faixas etárias que compõem a população do nosso município: desde crianças, jovens, adultos e idosos.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Participar em projetos e/ou campanhas de prevenção e sensibilização na área da Proteção Civil;
Colaborar em ações de sensibilização e informação pública nas diferentes temáticas de riscos e medidas de autoproteção;
Apoiar na produção de materiais de sensibilização e comunicação nas ações;
Participar em iniciativas comunitárias e educativas no âmbito da Proteção Civil.

Nível de Qualificação

12º ano de escolaridade ou Licenciatura ou Frequência de Licenciatura.

Perfil Pessoal

Criatividade e dinamismo.
Gosto pelo trabalho com públicos-alvo de várias faixas etárias (crianças, jovens, adultos e idosos).

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Conhecimentos de informática da ótica do utilizador; Carta de Condução, (preferencialmente).

LOCA DE ATIVIDADE

Serviço Municipal de Proteção Civil - Quartel Bombeiros de Alcabideche, Rua dos Bombeiros Voluntários nº 159 – Alcabideche [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De segunda a sexta-feira, das 9h às 13h



Projeto nº 30

Função/Área: Atendimento ao público

Serviço: Biblioteca Municipal de Cascais - Casa da Horta

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

A Rede de Bibliotecas Municipais de Cascais (RBMC) tem por missão garantir o acesso inclusivo à informação e ao conhecimento; fomentar hábitos de leitura e competências de literacia; promover o contacto com diferentes formas de expressão cultural. Através da inserção na equipa da Biblioteca Municipal de Cascais – Casa da Horta da Quinta de Santa Clara, a RBMC pretende proporcionar a jovens entre os 18 e os 25 anos a possibilidade de experimentar ser um mediador da informação, do conhecimento e da cultura, estabelecendo e promovendo pontes entre as coleções e iniciativas desenvolvidas pela RBMC e a comunidade.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Realizar atendimento ao público na Biblioteca;
Efetuar o registo de novos leitores através do software especializado PRISMA;
Efetuar o registo de empréstimo/devolução de documentos através do PRISMA;
Arrumar em estante, por cota, os documentos consultados/emprestados;
Zelar pelo bom funcionamento e arrumação da Biblioteca;
Prestar informação à comunidade;
Participar na organização dos depósitos da Rede de Bibliotecas Municipais de Cascais;
Contribuir para a concretização de projetos em curso, nomeadamente, para a realização de destaques bibliográficos e outras atividades de promoção da leitura dedicadas maioritariamente ao público infantil.

Nível de Qualificação

12º ano de escolaridade (Habilitação mínima)

Perfil Pessoal

Capacidade de organização;
Espírito de equipa;
Responsabilidade;
Compromisso para com o serviço.

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Conhecimento de Excel na ótica de utilizador; Domínio de uma segunda língua; Gosto pela leitura; Facilidade de comunicação.

LOCA DE ATIVIDADE

Casa da Horta da Quinta de Santa Clara, Av. Costa Pinto, 27, 2750-329 Cascais [Morada](#)

HORÁRIO A PRATICAR

De terça a sexta-feira e/ou sábado das 9h30-13h30 e/ou 14h -18h (horário a combinar)

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)



Projeto nº 31

Função/Área: Atendimento ao público

Serviço: Biblioteca Municipal de Cascais São Domingos de Rana

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

A Rede de Bibliotecas Municipais de Cascais (RBMC) tem por missão garantir o acesso inclusivo à informação e ao conhecimento; fomentar hábitos de leitura e competências de literacia; promover o contacto com diferentes formas de expressão cultural. Através da inserção na equipa da Biblioteca Municipal de S. Domingos de Rana, a RBMC pretende proporcionar a jovens entre os 18 e os 25 anos a possibilidade de experimentar ser um mediador da informação, do conhecimento e da cultura, estabelecendo e promovendo pontes entre as coleções e atividades desenvolvidas pela RBMC e a comunidade.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

Realizar atendimento ao público na Biblioteca;
Efetuar o registo de novos leitores através do software especializado PRISMA;
Efetuar o registo de empréstimo/devolução de documentos através do PRISMA;
Arrumar em estante, por cota, os documentos consultados/emprestados;
Zelar pelo bom funcionamento e arrumação da Biblioteca;
Prestar informação à comunidade;
Participar na organização dos depósitos da Rede de Bibliotecas Municipais de Cascais;
Contribuir para a concretização de projetos em curso, nomeadamente, para a realização de destaques bibliográficos e outras atividades de promoção da leitura dedicadas maioritariamente ao público infantil.

Nível de Qualificação

12º ano de escolaridade (Habilitação mínima)

Perfil Pessoal

Capacidade de organização; Espírito de equipa; Responsabilidade;
Compromisso para com o serviço.

PERFIL TÉCNICO/OUTROS REQUISITOS

Conhecimento de Excel na ótica de utilizador; Domínio de uma segunda língua; Gosto pela leitura;
Facilidade de comunicação.

LOCA DE ATIVIDADE

Rua das Travessas, 165, Bairro do Moinho, Massapés, Tires, 2785-285 S. Domingos de Rana

HORÁRIO A PRATICAR

De terça a sexta-feira e/ou sábado das 9h30-13h30 e/ou 14h -18h (horário a combinar)

Parcial – 20h semanais | É atribuída uma bolsa de subsídio de alimentação e transporte, no valor de €4/hora, com um limite mensal de 92 horas - - Info e Candidaturas [Programa de Empregabilidade Jovem - EXPERIMENTA | Câmara Municipal de Cascais](#)



Projeto nº 32 - Candidatura Aberta para Jovens com Condição Específica de Empregabilidade

Função/Área: Diversas

APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO E OBJETIVO DA CANDIDATURA

Possibilidade de candidatura para jovens com Condição Específica de Empregabilidade, que desejam integrar o programa e, cujos projetos ou atividades não se adaptem ao seu perfil.

O número de vagas é limitado a uma quota que garante a diversidade e inclusão do programa Experimenta.

As candidaturas serão sujeitas a uma avaliação técnica.

FUNÇÕES/ ÁREA DE ATIVIDADE

A definir pelo serviço/ entidade.

Nível de Qualificação

A partir do 6º ano e com limite de idade 35 anos

LOCA DE ATIVIDADE

Local a definir

HORÁRIO A PRATICAR

Horário a definir