

Área do Organismo (<https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx>)

Ofertas

Mobilidade Geral

Programa de incentivos ao interior

Ofertas PRR

Sobre a BEP

Ajuda

Início (../../Default.aspx)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO ▲

Código da Oferta:

OE202602/0850

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:

Ativa ►

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Lisboa

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Operacional

Categoria:

Assistente Operacional

Grau de Complexidade:

1

Remuneração:

1.ª posição remuneratória de Assistente Operacional, nível 5, €934,99

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Lisboa	20	Praça do Município	Lisboa	1149014 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho:

20

Quota para Portadores de Deficiência:

1

Observações:

Escolaridade obrigatória; excecionalmente, é considerada a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da escolaridade obrigatória, comprove dispor de formação profissional, no mínimo de 30 horas, e, ou, experiência profissional, no mínimo de 6 meses, ou dispor cumulativamente de formação profissional no mínimo de 15 horas e de experiência profissional no mínimo de 3 meses, na área para a qual o procedimento é aberto - Calceteiro

Relação Jurídica Exigida:

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Não

Habilitação Literária:

Habilitação Ignorada

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:

Escolaridade obrigatória; excecionalmente, é considerada a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da escolaridade obrigatória, comprove dispor de formação profissional, no mínimo de 30 horas, e, ou, experiência profissional, no mínimo de 6 meses, ou dispor cumulativamente de formação profissional no mínimo de 15 horas e de experiência profissional no mínimo de 3 meses, na área para a qual o procedimento é aberto - Calceteiro

Envio de candidaturas para:

Apenas online, em <https://recrutamento.cm-lisboa.pt>

Contactos:

rh.atendimento@cm-lisboa.pt, 218177474 e 217988205

Data Publicitação:

2026-02-27

Data Limite:

2026-03-13

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Aviso (extrato) n.º 4391/2026/2, DR, 2.ª série n.º 41, de 27-02-2026; Correio da Manhã e Record

Descrição do Procedimento:

AVISO

1. Nos termos do disposto na subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), torna-se público que, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), se encontra aberto procedimento concursal comum para a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional (Calceteiro), da carreira geral de Assistente Operacional, do mapa de pessoal do Município de Lisboa.

1.1. O procedimento concursal visa a ocupação de 20 (vinte) postos de trabalho, dos quais 1 (um) destina-se a pessoas com um grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

1.2. O presente procedimento foi autorizado através da aprovação pela Câmara Municipal de Lisboa, em reunião extraordinária de 17 de dezembro de 2025, do ponto 4 da Proposta n.º 641/2025, subscrita pelo Senhor Vice-Presidente, Dr. Gonçalo Reis, conforme publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1662, de 26 de dezembro de 2025, respeitante à autorização de abertura dos procedimentos concursais contemplados no Plano Anual de Recrutamento para 2026, condicionada à aprovação do Mapa de Pessoal para 2026, que veio a ser aprovado pela Assembleia Municipal, através da Deliberação n.º 016/AML/2026, tomada em reunião de 13 de janeiro e publicada no 1.º suplemento ao Boletim Municipal n.º 1666, de 22 de janeiro de 2026.

2. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, publicado no Diário da República, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, 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».

3. Nos termos da Deliberação de Câmara n.º 411/CM/2022, de 8 de julho de 2022, publicada no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1482, de 14 de julho de 2022, faz-se constar as seguintes menções: “Pessoas LGBTI+ incentivadas a concorrer”, bem como “Todas as pessoas são incentivadas a concorrerem independentemente do sexo, da sua diversidade funcional (necessidades especiais e deficiência),

identidade de género, orientação sexual, origem cultural e étnica, religião, convicção política ou ideológica, situação económica ou condição social e em situação de parentalidade, amamentação ou aleitamento”.

4. 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, declara-se que consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), a AML informou ainda não se encontrar constituída a EGRA para os seus Municípios, e que o Município de Lisboa não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

5. Descrição sumária da atividade:

Assistente Operacional (Calceteiro) - Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária; é responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos.

6. Perfil de competências pretendido:

6.1. Orientação para o Serviço Público;

6.2. Orientação para a Colaboração;

6.3. Orientação para os Resultados;

6.4. Análise Crítica e Resolução de Problemas;

6.5. Orientação para a Segurança;

7. Nos termos dos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria, caso a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna que será utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

8. O local de trabalho situa-se na circunscrição do Município de Lisboa.

9. Posição remuneratória de referência:

9.1. A determinação do posicionamento remuneratório obedece ao disposto no artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

9.2. A posição remuneratória de referência é a 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, que, no ano de 2026, corresponde ao montante pecuniário de €934,99 (novecentos e trinta e quatro e noventa e nove cêntimos).

9.3. No caso de candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a posição remuneratória de referência corresponde à detida na categoria de origem, caso a mesma seja superior à 1.ª posição remuneratória da carreira e da categoria de Assistente Operacional.

10. Requisitos de admissão: Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

10.1. Requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, que consistem em:

10.1.1. Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

10.1.2. 18 anos de idade completos;

10.1.3. Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

10.1.4. Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

10.1.5. Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2. Requisito habilitacional: Titularidade da escolaridade obrigatória.

10.2.1. Excecionalmente, é considerada a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da escolaridade obrigatória, comprove dispor de formação profissional, no mínimo de 30 horas, e, ou, experiência profissional, no mínimo de 6 meses, ou dispor cumulativamente de formação profissional no mínimo de 15 horas e de experiência profissional no mínimo de 3 meses, na área para a qual o procedimento é aberto - Calceteiro.

10.2.2. O requisito habilitacional exigido no ponto 10.2. que tenha sido obtido em país estrangeiro deve

encontrar-se reconhecido em Portugal, mediante equivalência da habilitação estrangeira às habilitações do sistema educativo português ao nível dos ensinos básico e secundário, nos termos do Decreto-Lei n.º 227/2005, de 28 de dezembro.

11. Área de Recrutamento: Podem candidatar-se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

11.1. Não podem ser admitidos 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 Lisboa idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

12. Métodos de Seleção:

12.1. Consoante a situação jurídico-funcional do candidato, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Exame Médico, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;

b) Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Exame Médico para os restantes candidatos.

12.1.1. Os candidatos referidos na alínea a) do anterior ponto 12.1. podem afastar a aplicação do método de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção no formulário eletrónico de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, o método de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Exame Médico.

12.2. Prova de Conhecimentos (PC) que visa avaliar os conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste a natureza prática.

12.2.1. A Prova de Conhecimentos consistirá em assentamento de revestimento em calçada média de cubos de calcário, incluindo fechamento de juntas, compactação do revestimento, por intermédio de placa vibratória ou maço, devendo o candidato proceder à prévia seleção das ferramentas necessárias para o efeito.

12.2.2. A Prova de Conhecimentos será classificada de acordo com os seguintes parâmetros de avaliação:

A - Atitude perante a tarefa

Avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade e confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa.

Valoração:

2 valores - Revela pouco ou nenhum interesse, empenho, responsabilidade e confiança;

4 valores - Revela razoável interesse, empenho, responsabilidade e confiança;

6 valores - Revela bastante interesse, empenho, responsabilidade e confiança.

B - Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios

Apreciação da utilização dos materiais, ferramentas e utensílios adequados na execução da tarefa.

Valoração:

2 valores - Revela dificuldades na seleção dos materiais e no relacionamento dos mesmos com as ferramentas e utensílios a utilizar na execução da tarefa;

4 valores - Revela razoável capacidade de seleção dos materiais e no relacionamento dos mesmos com as ferramentas e utensílios a utilizar na execução da tarefa;

6 valores - Revela bastante facilidade na seleção dos materiais e no relacionamento dos mesmos com as ferramentas e utensílios a utilizar na execução da tarefa

C - Qualidade de execução da tarefa

Apreciação do domínio técnico com que executa corretamente a tarefa.

Valoração:

0 valores - Não executa a tarefa e/ou revela desconhecimento quanto à forma da sua execução;

2 valores - Executa a tarefa de forma incompleta com muitas deficiências e revela pouco conhecimento das técnicas necessárias à sua execução;

4 valores - Executa a tarefa de forma incompleta com algumas deficiências e revela algum conhecimento

das técnicas necessárias à sua execução;

6 valores - Executa a tarefa de forma incompleta com poucas deficiências e revela conhecimento suficiente das técnicas necessárias à sua execução;

8 valores - Executa a tarefa de forma completa e revela bom conhecimento das técnicas necessárias à sua execução.

12.2.3. A classificação da Prova de Conhecimentos resulta da soma aritmética simples da valoração obtida em cada um destes parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PC = A + B + C$$

Em que:

PC = Prova de Conhecimentos

A = Atitude perante a tarefa

B = Escolha dos materiais, ferramentas e utensílios

C = Qualidade de execução da tarefa

12.2.4. Duração máxima da Prova de Conhecimentos: 30 minutos.

12.2.5. Bibliografia de apoio para a Prova de Conhecimentos: Manual “A Calçada Passo a Passo” - Escola de Jardinagem e Calceteiros - CML | DMRH | DDF

12.2.6. Durante a realização da Prova de Conhecimentos não pode ser consultada a bibliografia mencionada nos pontos 12.2.5.;

12.2.7. A bibliografia mencionada no ponto 12.2.5. será disponibilizada na Plataforma de Gestão de Processos de Recrutamento da Câmara Municipal de Lisboa em <http://recrutamento.cm-lisboa.pt>.

12.3. Avaliação Psicológica (AP), que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências supra definido no ponto 6., podendo comportar uma ou mais fases.

12.3.1. A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

12.4. Avaliação Curricular (AC), que 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, com base na análise do respetivo currículo.

Assim, serão considerados e ponderados os seguintes elementos:

12.4.1. Habilitação Académica (HA) ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

12.4.1.1. Pela detenção da escolaridade obrigatória legalmente exigida: 19 valores.

12.4.1.2. Pela detenção de escolaridade superior à obrigatória legalmente exigida: 20 valores.

12.4.1.3. Caso o candidato detenha vínculo de emprego público obtido através de substituição de detenção da escolaridade obrigatória por formação profissional e, ou, experiência profissional: 18 valores;

12.4.1.4. Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, esclarece-se que apenas será considerada a habilitação académica nos termos dos pontos 12.4.1.1. ou 12.4.1.2. devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

12.4.2. Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

12.4.2.1. Assim, partindo de uma base de 6 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

12.4.2.1.1. Formação Profissional diretamente relacionada com o desempenho da função, adquirida através de ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, do seguinte modo:

- Até 30 horas (inclusive): 2 valores

- De 31 até 60 horas (inclusive): 3 valores

- De 61 horas até 90 horas (inclusive): 4 valores

- De 91 horas até 120 horas (inclusive): 5 valores

- De 121 horas até 150 horas (inclusive): 6 valores

- De 151 horas até 200 horas (inclusive): 7 valores

- De 201 horas até 250 horas (inclusive): 8 valores

- Superior a 250 horas: 10 valores

12.4.2.1.2. Por cada participação em ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, em área indiretamente relacionada com o desempenho da função: 0,5 valores, até ao máximo de 4 valores.

12.4.2.2. Para efeitos de valoração da Formação Profissional, esclarece-se o seguinte: 12.4.2.2.1. Só será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

12.4.2.2.2. No que respeita ao ponto 12.4.2.1.1., o júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na referida grelha;

12.4.2.2.3. Relativamente à Formação Profissional prevista no ponto 12.4.2.1.1., em cujos certificados apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

12.4.2.2.4. Quanto à Formação Profissional prevista no ponto 12.4.2.1.1., em cujos certificados não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

12.4.2.2.5. No caso de, apesar de a Formação Profissional prevista no ponto 12.4.2.1.1. se encontrar concluída, existir discrepância entre o número total de horas da formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

12.4.3. Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional, desde que respeitantes à atividade de Calceteiro, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

12.4.3.1. Até um ano de experiência profissional em Serviços da Administração Pública: 8 valores

12.4.3.2. Por cada 12 meses completos a mais de experiência profissional em Serviços da Administração Pública, acrescem 2 valores, até ao máximo de 12 valores.

12.4.3.3. Para efeitos de valoração da Experiência Profissional, esclarece-se que só será valorada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

12.4.4. Avaliação do Desempenho (AD) relativa ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

12.4.4.1. Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

12.4.4.2. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, face ao disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que atribuirá 2,5 valores atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, quanto à avaliação final, prevista n.º 6 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na redação dada, pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

12.4.5. A classificação da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,2 HA + 0,3 FP + 0,3 EP + 0,2 AD$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação do Desempenho

12.5. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço.

12.5.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências supra definido no ponto 6., e pretende aferir da presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil, sendo avaliada numa escala de 0 a 20 valores e a sua classificação expressa até às centésimas.

12.5.2. Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 1 hora e 30 minutos.

12.6. Exame Médico (EM), em que se pretende avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função.

12.6.1. O exame médico será realizado atendendo ao estabelecido nos critérios clínicos para avaliação dos Riscos Profissionais identificados na Avaliação de Riscos específica elaborada pelos Serviços de Segurança do Trabalho do Departamento Saúde, Higiene e Segurança (DSHS) da CML, assim, como os indicadores de Saúde Ocupacional inerentes ao Protocolo de Prevenção e Vigilância de Saúde por categoria profissional.

12.6.2. Plano Nacional de Vacinação atualizado.

12.6.3. Questionários de antecedentes pessoais e profissionais.

12.6.4. Indicadores de saúde geral e de Saúde Ocupacional.

12.6.5. AUDIT C, Teste Fagerström, Teste Richmond, ASSIST.

12.6.6. Questionário da higiene sono:

12.6.6.1. Apneia do sono (Questionário STOP-BANG);

12.6.6.2. Questionário da qualidade do sono (Pittsburgh) e Sonolência (Epworth).

12.6.7. Questionário de Lesões Músculo-esqueléticas (LMELT).

12.6.8. Exames Analíticos Gerais: Hemograma completo, Glicemia, Creatinina, Gama-GT, TGO, TGP, Colesterol Total, Colesterol HDL, Triglicédeos, ácido úrico, Urina II.

12.6.8.1. Exames Analíticos Específicos: pesquisa de imunidade contra o vírus da Hepatite B (Atc Anti-HBs) e eventual vacinação.

12.6.9. Rastreio da visual com escalas ou com lentes: escala optométrica de Snellen, Wecker, Testes de visão cromática de Ishihara, avaliação do campo visual.

12.6.10. Rastreio da acuidade auditiva: audiograma tonal (dependendo do exame objetivo do médico poderão ser pedidos outros exames complementares ou pedidos pareceres de outras especialidades).

12.6.11. Rastreio da função Cardíaca: eletrocardiograma simples (dependendo do exame objetivo do médico poderão ser pedidos outros exames complementares ou pedidos pareceres de outras especialidades).

12.6.12. Rastreio de patologia pulmonar ativa: RX Tórax PA (complementarmente ao Exame objetivo do médico); eventual Espirometria simples (dependendo do exame objetivo do médico poderão ser pedidos outros exames complementares ou pedidos pareceres da especialidade de Pneumologia).

12.6.13. Rastreio de LMELT - Lesões Músculo-esqueléticas Ligadas ao Trabalho: RX Coluna vertebral total em carga (2 planos), RX Joelhos (2 planos).

12.6.14. Avaliação Clínica completa com Exame Objetivo: Anamnese, Exame ectoscópico (pele e mucosas saudáveis), Exame neurológico sumário, Exame do aparelho respiratório, Exame do aparelho cardiovascular, Exame do aparelho digestivo, Exame oftalmológico, Exame otorrinolaringológico, Exame do aparelho osteoarticular, Exame estomatológico, Exame biométrico. Avaliação do desenvolvimento de referência para a idade e sexo, da função endócrina e metabólica.

12.6.15. Os candidatos devem no Exame Médico, ser portadores de toda a informação clínica que dispõem e de relatórios clínicos das especialidades médicas que os assistem. Assiste ao candidato o dever de colaboração. Após a consulta médica convocada formalmente, não serão aceites pedidos de reavaliação ou repetição do Exame Médico, nem aceites exames e informação clínica adicional relevante que tenha sido previamente omissa deliberadamente pelo candidato, com o objetivo de não colaboração com os serviços clínicos.

12.6.16. O Exame Médico é avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto, no cumprimento da legislação aplicável.

13. Ordenação Final (OF)

13.1. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso (ponto

12.2. e seguintes), considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou que tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método de seleção ou fase seguintes.

13.2. A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

OF = PC

OF = 0,50 AC + 0,50 EAC

Em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

13.2.1. Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não tenham declarado afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências no formulário de candidatura), os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC), a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e o Exame Médico (EM), sendo-lhes aplicada a fórmula $OF = 0,50 AC + 0,50 EAC$, desde que tenham obtido a menção classificativa de Apto no Exame Médico.

13.2.2. Para os restantes candidatos, os métodos de seleção a aplicar são a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e o Exame Médico (EM), sendo-lhes aplicada a fórmula $OF = PC$, desde que tenham obtido a menção classificativa de Apto na Avaliação Psicológica e no Exame Médico.

13.3. A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

13.4. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Lisboa e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicado, por extrato, um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

13.5. Atento o disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP, o recrutamento efetua-se por ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos.

13.6. Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final, após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial:

1.º - Os candidatos com mais tempo de experiência profissional na área de atividade (calceteiro) para a qual o procedimento concursal é aberto, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas;

2.º - Os candidatos detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;

3.º - Primazia na submissão da candidatura na plataforma de recrutamento do Município de Lisboa - data, hora e minuto, contados desde a última alteração à candidatura.

14. Formalização das candidaturas:

14.1. 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 Lisboa em <https://recrutamento.cm.lisboa.pt>, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria.

14.1.1. 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.

14.2. No formulário eletrónico de candidatura, o candidato deve declarar a situação em que se encontra

relativamente a cada um dos requisitos de admissão exigidos nos pontos 10.1. e 10.2. do presente Aviso (os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP e o requisito habilitacional).

14.2.1. Caso não detenha nacionalidade portuguesa, o candidato deve declarar ou entregar documento comprovativo de que se encontra habilitado para trabalhar em Portugal, nos termos da legislação aplicável consoante a respetiva nacionalidade estrangeira, com vista ao cumprimento do requisito previsto no ponto 10.1.1. do presente aviso.

14.3. Caso o candidato pretenda juntar documentos ao formulário eletrónico de candidatura, os mesmos devem ser submetidos em formato PDF, tendo como limite 5 Mb por documento.

14.4. Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, devem ser acompanhados da respetiva tradução oficial, sob pena de poderem não ser considerados.

14.5. Considerando ser determinante para a aferição da detenção da formação profissional e, ou, da experiência profissional prevista no ponto 10.2.1. deve juntar, em formato PDF, tendo como limite 5 Mb por documento, o seguinte:

14.5.1. Documentos comprovativos da formação profissional, exigida no ponto 10.2.1. emitidos por entidades acreditadas, que refiram expressamente a área da formação de calceteiro e o número de horas de formação profissional.

14.5.1.1. Nos certificados de formação profissional em que seja discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

14.5.1.2. Nos certificados de formação profissional em que não seja indicada a duração, em horas ou dias, é atribuído um total de 6 horas, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

14.5.1.3. Nos certificados de formação profissional, se existir discrepância entre o número total de horas da formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

14.5.2. Documentos comprovativos da experiência profissional exigida no ponto 10.2.1. emitidos pelas respetivas entidades empregadoras, que contenham a discriminação das funções efetivamente desempenhadas (de calceteiro) e a duração do período de trabalho nessas funções.

14.5.3. Na falta da apresentação dos documentos referidos no ponto 14.5.1. e, ou, 14.5.2., aquando da candidatura, o Júri pode, a qualquer momento, exigir ao candidato a apresentação dos mesmos, no sentido de dar cumprimento ao previsto no n.º 4 do artigo 34.º da LTFP.

14.6. Considerando ser determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar, o candidato titular de vínculo de emprego público que esteja a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa (Assistente Operacional na área de Calceteiro) ou que, encontrando se em situação de valorização profissional, tenha desempenhado, imediatamente antes, aquela atribuição, competência ou atividade, e que pretenda que lhe sejam aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências (por não ter optado, no formulário eletrónico de candidatura, pela aplicação da Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica), deve juntar, em formato PDF, tendo como limite 5 Mb por documento, o seguinte:

14.6.1. Declaração comprovativa emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, onde conste:

14.6.1.1. Modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade; 14.6.1.2. Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço; 14.6.1.3. Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;

14.6.1.4. Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto 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.

14.6.2. Currículo detalhado, no 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.

14.6.3. Documentos comprovativos das declarações constantes do currículo, nomeadamente no que respeita a habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

14.7. A não apresentação do documento referido no ponto 14.6.1. ou a falta de indicação, nesse documento, do vínculo de emprego público, da categoria e, ou, atividade, bem como a apresentação desse documento não datado ou com data anterior à publicação na Bolsa de Emprego Público do presente Aviso, implicam a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Exame Médico, ainda que os candidatos aleguem que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa (Assistente Operacional na área de Calceteiro) ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que os mesmos aleguem que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

14.8. A não apresentação dos documentos referidos no ponto 14.6.3., a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade executada e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 14.6.1., bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação do desempenho no período a considerar com indicação do respetivo motivo, implica a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do currículo, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

14.9. Os trabalhadores da Câmara Municipal de Lisboa estão dispensados da apresentação da declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público referida no ponto 14.6.1..

14.10. São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos:

14.10.1. No momento da admissão ao presente procedimento concursal:

- a) A apresentação da candidatura fora de prazo;
- b) A não apresentação da candidatura através da plataforma eletrónica referida no ponto 14.1.;
- c) A declaração no formulário eletrónico de candidatura de que não reúne os requisitos de admissão a concurso referidos nos pontos 10.1. e 10.2.;
- d) A falta de preenchimento, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, dos requisitos de admissão a concurso referidos nos pontos 10.1. e 10.2.

14.10.2. No momento da constituição do vínculo de emprego público, em virtude da não confirmação da veracidade dos dados declarados na candidatura, designadamente pela:

- a) Falta de entrega de documentos comprovativos dos requisitos de admissão a concurso referidos nos pontos 10.1. e 10.2.;
- b) Entrega de documentos que não comprovam os requisitos de admissão a concurso referidos nos pontos 10.1. e 10.2.;
- c) Falta de preenchimento, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, dos requisitos de admissão a concurso referidos nos pontos 10.1. e 10.2..

14.11. Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60% abrangidos pelo 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 indicar desde logo na candidatura, no formulário eletrónico de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

14.12. As falsas declarações prestadas são punidas nos termos da lei e a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

15. Composição do Júri:

Presidente: Augusto Pedro de Almeida Lopes, Diretor Municipal - CML/Unidade de Coordenação Territorial;

1.º Vogal Efetivo: Pedro Miguel Rodrigues Miranda, Técnico Superior (Arqueologia) - CML/UCT/Unidade de Intervenção Territorial Centro Histórico;

2.º Vogal Efetivo: Rui Manuel da Silva Matos, Técnico Superior (História) - CML/UCT/Unidade de Intervenção Territorial Centro Histórico;

1.º Vogal Suplente: Paulo Fernando Gomes de Almeida, Encarregado Operacional (Calceteiro) - CML/Unidade de Coordenação Territorial;

2.º Vogal Suplente: Alexandre Rodrigues da Cruz Marques, Técnico Superior (Gestão do Ambiente) - CML/Unidade de Coordenação Territorial.

15.1. O 1.º Vogal Efetivo substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

16. Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

16.1. A ata do Júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet da Câmara Municipal de Lisboa, em <https://recrutamento.cm lisboa.pt>.

16.2. Na Plataforma de Recrutamento do Município de Lisboa, em <https://recrutamento.cm lisboa.pt>, estão disponíveis esclarecimentos e instruções de preenchimento do formulário eletrónico de candidatura.

16.3. Quaisquer esclarecimentos adicionais relativos a este procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 09H30 às 17H00, pelo Serviço de Atendimento dos Recursos Humanos, através do endereço eletrónico rh.atendimento@cm-lisboa.pt, ou através dos números de telefone n.º 218177474 e 217988205.

(Competência Subdelegada - Despacho n.º 1/DMRH/2026, de 09/02/2026, publicado no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1670, de 19/02/2026)

Lisboa, em 27 de fevereiro de 2026

A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, Elsa Viegas.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Aprovação pela Câmara Municipal de Lisboa, em reunião extraordinária de 17 de dezembro de 2025, do ponto 4 da Proposta n.º 641/2025, subscrita pelo Senhor Vice-Presidente, Dr. Gonçalo Reis, conforme publicado no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1662, de 26 de dezembro de 2025, respeitante à autorização de abertura dos procedimentos concursais contemplados no Plano Anual de Recrutamento para 2026, condicionada à aprovação do Mapa de Pessoal para 2026, que veio a ser aprovado pela Assembleia Municipal, através da Deliberação n.º 016/AML/2026, tomada em reunião de 13 de janeiro e publicada no 1.º suplemento ao Boletim Municipal n.º 1666, de 22 de janeiro de 2026.

Alterar

 Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

 Voltar ao topo

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

Funcionalidades (../SobreBep/Funcionalidades.aspx)

Acessibilidade (../Acessibilidade.aspx)

Entidade Gestora (../SobreBep/EntidadeGestora.aspx)

Links Úteis

Oportunidades na UE

Eures (https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)

EPSO (<https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso>)

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

Instituto Diplomático (<https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais>)

EUROCID (<https://eurocid.mne.gov.pt/empregos>)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.1.5 de 2025-12-03 @ 266
