

[Login](#)

Esqueceu-se da password? (<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzCHg=>)

[Criar registo](#)

Registrar Organismo

[\(.../Default.aspx\)](#)[Ofertas](#)[Conta do Utilizador](#)[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:**

OE202602/0865

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:

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

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Assistente Operacional Cantoneiro de Limpeza - Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; 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	100	Praça do Município	Lisboa	1149014 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho:

100

Quota para Portadores de Deficiência:

5

Observações:

Requisito de admissão habilitacional: 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, 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, Cantoneiro de Limpeza.

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 :

- Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- 18 anos de idade completos;
- Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- 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:

Requisito de admissão habilitacional: 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, 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, Cantoneiro de Limpeza.

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:

Diário da República, 2.ª Série, n.º 41, de 27/02/2026 (Extrato), Jornal Correio da Manhã e Record

Descrição do Procedimento:

AVISO n.º 4389/2026/02

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 (Cantoneiro de Limpeza) da carreira geral de Assistente Operacional, do Mapa de Pessoal do Município de Lisboa.

1.1.O procedimento concursal visa a ocupação de 100 (cem) postos de trabalho.

1.2. Dos 100 (cem) postos de trabalho a ocupar, 5 (cinco) destinam-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, devendo estas, para tal, fazer referência dessa qualidade no formulário eletrónico de candidatura.

1.3.O presente procedimento foi autorizado através da Deliberação n.º 16/AML/2026, tomada em reunião de 13 de janeiro de 2026, e publicada no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1666, de 22 de janeiro de 2026, constante do ponto 4 da Proposta n.º 641/CM/2025, subscrita pelo Senhor Vice-Presidente, Dr. Gonçalo Reis, respeitante à autorização de abertura dos 21 (vinte e um) procedimentos concursais contemplados no Plano Anual de Recrutamento para 2026, condicionada à aprovação do Mapa de Pessoal para 2026, que veio a ser aprovado na referida Deliberação.

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 a seguinte menção:

“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 (Cantoneiro de Limpeza) - Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, limpeza de chafariz, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; 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, a que corresponde o nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, o qual, em 2026, consiste no montante pecuniário de €934,99 (novecentos e trinta e quatro euros 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 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, 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, Cantoneiro de Limpeza.

10.2.1.1. A formação profissional, exigida no ponto 10.2.1. deve ser comprovada por documentos emitidos por entidades acreditadas, que refiram expressamente a área da formação relacionada a Cantoneiro de Limpeza e o número de horas de formação profissional.

10.2.1.2. Nos certificados de formação profissional em 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;

10.2.1.3. 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;

10.2.1.4. 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.

10.2.2. A experiência profissional exigida no ponto 10.2.1. deve ser comprovada por documentos emitidos pelas respetivas entidades empregadoras, que contenham a discriminação das funções efetivamente desempenhadas e a duração do período de trabalho nessas funções.

10.2.3. 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.

12. 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 aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

13. Métodos de Seleção:

13.1. Consoante a situação jurídico-funcional dos candidatos e nos termos do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, bem como do artigo 18.º da Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, 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 do posto 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.

13.1.1. Os candidatos referidos na alínea a) do anterior ponto 13.1 podem afastar a aplicação dos métodos 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, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

13.2. Prova de Conhecimentos (PC), que visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no 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 natureza prática e teórica assumindo esta a forma oral.

13.2.1. A Prova de Conhecimentos consistirá na execução de tarefas de remoção de resíduos urbanos e resposta a questões oralmente relacionadas com conhecimentos profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, designadamente: despejo de contentor e percurso em viatura de remoção; puxada de contentores e recolha de monos, sendo classificada de acordo com os seguintes parâmetros:

A- Atitude perante a tarefa: Avaliação do interesse, empenho, sentido de responsabilidade, espírito de equipa e entreaajuda, confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa, valorado até ao máximo de 7 valores;

B- Aptidão e qualidade na execução da tarefa: Apreciação do domínio técnico e capacidade com que executa corretamente a tarefa, valorado até ao máximo de 7 valores;

C- Regras de deposição e remoção seletiva de resíduos e de segurança do trabalho: Avaliação do conhecimento das regras associadas à deposição e respetiva recolha de resíduos, que implica, nomeadamente, a identificação dos equipamentos necessários para a deposição seletiva e as práticas que promovam a possibilidade de encaminhamento correto para o destino final. É também avaliado o conhecimento sobre os equipamentos de proteção individual e outras normas de segurança adequadas à execução das diferentes tarefas, valorado até ao máximo de 6 valores.

13.2.2. 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 = Aptidão e qualidade na execução da tarefa

C = Regras de deposição e remoção seletiva de resíduos e de segurança do trabalho

13.2.3. Bibliografia de apoio para a Prova de Conhecimentos:

13.2.3.1. Manual Operacional - Remoção de Resíduos Urbanos da Câmara Municipal de Lisboa;

13.2.3.2. Folheto sobre Movimentação Manual de Cargas da Câmara Municipal de Lisboa;

13.2.3.3. Folheto sobre Equipamentos de Proteção Individual da Câmara Municipal de Lisboa;

13.2.3.4. Folheto sobre as Regras de Utilização Fardamento e Equipamento de Proteção Individual da Câmara Municipal de Lisboa

13.2.3.5. Matriz de Funções de Responsabilidade e Autoridade, da Direção Municipal de Higiene Urbana da Câmara Municipal de Lisboa.

13.2.4. Para efeitos de realização da Prova de Conhecimentos, esclarece-se o seguinte:

13.2.4.1. Durante a realização da Prova de Conhecimentos não pode ser consultada a bibliografia mencionada nos pontos 13.2.3.;

13.2.4.2. A bibliografia mencionada no ponto 13.2.3 será disponibilizada na Plataforma de Gestão de Processos de Recrutamento da Câmara Municipal de Lisboa em <http://recrutamento.cm-lisboa.pt>.

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

13.3. 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.

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

13.4. 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:

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

13.4.1.1. Pela detenção da escolaridade obrigatória legalmente exigida.....19 valores;

13.4.1.2. Pela detenção da escolaridade superior à obrigatória legalmente exigida.....20 valores.

13.4.1.3. Para efeitos de valoração da Habilitação Académica, esclarece-se que só será considerada a Habilitação Académica devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas.

13.4.2. 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.

13.4.2.1. 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:

13.4.2.1.1. 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 horas 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

13.4.2.1.2. 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.

13.4.2.2. Para efeitos de valoração da Formação Profissional, esclarece-se o seguinte:

13.4.2.2.1. Só será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;

13.4.2.2.2. No que respeita ao ponto 13.4.2.1.1., o júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na referida grelha;

13.4.2.2.3. Relativamente à Formação Profissional prevista no ponto 13.4.2.1.1., 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;

13.4.2.2.4. Quanto à Formação Profissional prevista no ponto 13.4.2.1.1., 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;

13.4.2.2.5. No caso de, apesar de a Formação Profissional prevista no ponto 13.4.2.1.1. 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.

13.4.3. 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 cantoneiro de limpeza, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

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

13.4.3.2. Por cada ano completo a mais de experiência profissional em Serviços da Administração Pública.....acrescem 2 valores, até ao máximo de 12 valores.

13.4.3.3. 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.

13.4.4. 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.

13.4.4.1. 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.

13.4.4.2. 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 para o desempenho adequado, no 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.

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

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

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação do Desempenho

13.5. 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.

13.5.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências supra definido no ponto 6., é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, e pretende aferir a presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

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

13.6. Exame Médico (EM), em que se pretende avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função, tendo em conta a área de atividade a que se destina o procedimento concursal.

13.6.1. 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 nos indicadores de Saúde Ocupacional inerentes ao Protocolo de Prevenção e Vigilância de Saúde dos Cantoneiros de Limpeza/DSHS.

13.6.2. O Exame Médico é avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

14. Ordenação Final (OF):

14.1. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção, ou que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou um juízo de Não Apto num dos métodos ou fases, de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 21.º da Portaria, não lhe sendo aplicado o método de seleção ou fase seguintes.

14.2. A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada e expressa até às centésimas 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

14.2.1. 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 na 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.

14.2.2. Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e 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.

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

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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 detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;

2.º - Os candidatos com mais antiguidade em serviços da Administração Autárquica, independentemente do tipo de vínculo e da área de atividade, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas

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

4.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.

15. Formalização das Candidaturas:

15.1. 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.

15.1.1. O candidato é responsável por assegurar que os contactos indicados (email, 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.

15.2. 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 ao requisito habilitacional).

15.2.1. No caso de candidato que 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.

15.2.2. No caso de candidato possuidor de habilitações obtidas em país estrangeiro, o candidato deve declarar ou entregar documento comprovativo, com a respetiva candidatura, sob pena de exclusão, documento comprovativo da equivalência/reconhecimento dessas habilitações estrangeiras às habilitações previstas pela legislação portuguesa aplicável, com vista ao cumprimento do requisito previsto no ponto 10.2. do presente aviso.

15.3. 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.

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

15.5. 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:

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

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

15.5.3. Na falta da apresentação dos documentos referidos no ponto 15.5., 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.

15.6. 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 Cantoneiro de Limpeza) 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:

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

15.6.1.1. Modalidade de vínculo de emprego público e sua determinabilidade;

15.6.1.2. Carreira, categoria e atividade executada e respetivo tempo de serviço;

15.6.1.3. Posição remuneratória detida pelo candidato à data de apresentação da candidatura;

15.6.1.4. 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.

15.6.2. 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.

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

15.7. A não apresentação do documento referido no ponto 15.6.1. 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 e Avaliação Psicológica, 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 Cantoneiro de Limpeza) ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que os mesmos aleguem que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

15.8. A não apresentação dos documentos referidos no ponto 15.6.3., a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade executada e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 15.6.1., 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.

15.9. Os trabalhadores da Câmara Municipal de Lisboa estão dispensados da apresentação da declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público referida no ponto 15.6.1.

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

15.10.1. 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 15.1.;

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..

15.10.2. 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..

15.11. 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.

15.12. 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.

16. Composição do Júri:

Presidente: Ana Catarina Caeiro Garcias Valente, Chefe da Divisão de Limpeza Urbana - CML/DMHU/ Departamento de Higiene Urbana;

1.º Vogal Efetivo: Luís Filipe Veloso Goncalves Arada, Coordenador Técnico (Administração Local) - CML/DMHU/DHU/Divisão de Limpeza Urbana;

2.º Vogal Efetivo: Nuno Miguel Garcia Bernardo, Encarregado Geral Operacional (Serviços de Higiene e Limpeza) - CML/DMHU/Departamento de Higiene Urbana;

1.º Vogal Suplente: Rogério Paulo Pereira da Fonseca, Encarregado Geral Operacional (Serviços de Higiene e Limpeza) - CML/DMHU/DHU/Divisão de Limpeza Urbana;

2.º Vogal Suplente: José Manuel Rodrigues de Sequeira, Encarregado Geral Operacional (Serviços de Higiene e Limpeza) - CML/DMHU/Departamento de Higiene Urbana.

16.1. O 1.º Vogal Efetiva substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

17. Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

17.1. 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>.

17.2. 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.

17.3. 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 pelo 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 26 de fevereiro 2026.

A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos

- Elsa Viegas -

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

Deliberação n.º 16/AML/2026, tomada em reunião de 13 de janeiro de 2026, e publicada no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1666, de 22 de janeiro de 2026, constante do ponto 4 da Proposta n.º 641/CM/2025, subscrita pelo Senhor Vice-Presidente, Dr. Gonçalo Reis, respeitante à autorização de

abertura dos 21 (vinte e um) procedimentos concursais contemplados no Plano Anual de Recrutamento para 2026, condicionada à aprovação do Mapa de Pessoal para 2026, que veio a ser aprovado na referida Deliberação.

[← 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 \(https://eures.europa.eu/jobseekers_pt\)](https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)

[EPSO \(https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso\)](https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso)

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

[Instituto Diplomático \(https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais\)](https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais)

[EUROCID \(https://eurocid.mne.gov.pt/empregos\)](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 @ 265
