



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

Handwritten initials and signatures in the top right corner.

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL (MECÂNICO)

ATA N.º 1

Aos vinte e cinco dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois, reuniu nas instalações da Divisão de Manutenção da Frota, sitas na Avenida Infante Dom Henrique, Lote 1, 1.º andar, em Lisboa, o Júri do Procedimento Concursal Comum para Encarregado Geral Operacional (Mecânico), constituído pela Chefe da Divisão de Manutenção da Frota da Câmara Municipal de Lisboa, Patrícia Mansos de Figueiredo, na qualidade de Presidente, pela Encarregada Geral Operacional da Câmara Municipal de Oeiras, Guida Maria Andrade Marques, na qualidade de 1.ª Vogal Efetiva, e pelo Coordenador Técnico (Administração Local) da Câmara Municipal de Lisboa, António José Maria dos Santos, na qualidade de 1.º Vogal Suplente e em substituição do 2.º Vogal Efetivo, Técnico Superior (Engenharia Mecânica) da Câmara Municipal de Lisboa, José Mário Barradas Calvo, com a seguinte ordem de trabalhos:

Ponto I – Definir o perfil de competências adequado ao exercício da atividade;

Ponto II – Fixar os métodos de seleção a utilizar, bem como os respetivos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa de cada método e o sistema de valoração final;

Ponto III – Estabelecer critérios de ordenação preferencial.

Nestes termos, o Júri deliberou, por unanimidade e por votação nominal, o seguinte:

Ponto I – PERFIL DE COMPETÊNCIAS

A definição do perfil de competências adequado ao desempenho das funções de Encarregado Operacional (Mecânico) atendeu à seguinte caracterização dos postos de trabalho a que se destina o presente procedimento concursal, prevista no mapa de pessoal do Município de Lisboa para o ano de 2022, aprovado pela Assembleia Municipal de Lisboa, através da Deliberação n.º 16/AML/2022, de 27 de janeiro, publicada no 3.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1460, de 10 de fevereiro de 2022:

Encarregado Geral Operacional (Mecânico) – *“Exerce funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional e de coordenação geral de todas as tarefas realizadas pelo pessoal afeto aos setores de atividade sob sua supervisão, designadamente: elabora relatórios periódicos sobre o grau de execução das atividades que são da sua responsabilidade em articulação com o plano de atividades; propõe a aquisição de máquinas e equipamentos necessários e adequados ao eficiente e eficaz funcionamento do respetivo setor, sendo também responsável pela sua manutenção; coordena as propostas dos encarregados operacionais sobre a contratação de pessoal necessário aos vários serviços sob a sua responsabilidade; coordena as propostas dos encarregados operacionais relativas ao pessoal afeto ao serviço sob sua responsabilidade.”*



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

Assim, considerando a referida caracterização dos postos de trabalho a preencher, deve ser aferido o seguinte perfil de competências nos candidatos:

- 1. Coordenação:** em que se avalia a capacidade para coordenar, orientar e dinamizar equipas de trabalho com vista à concretização de objetivos comuns;
- 2. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço:** em que se avalia a capacidade para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável;
- 3. Realização e Orientação para Resultados:** em que se avalia a capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas;
- 4. Orientação para a Segurança:** em que se avalia a capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais;
- 5. Relacionamento Interpessoal:** em que se avalia a capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada;
- 6. Organização e Método de Trabalho:** em que se avalia a capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica;
- 7. Otimização de Recursos:** em que se avalia a capacidade para utilizar os recursos e instrumentos de trabalho de forma eficaz e eficiente de modo a reduzir custos e aumentar a produtividade.

Ponto II – MÉTODOS DE SELEÇÃO A UTILIZAR, RESPECTIVOS PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO, SUA PONDERAÇÃO, GRELHA CLASSIFICATIVA DE CADA MÉTODO E SISTEMA DE VALORAÇÃO FINAL

Com base no perfil de competências definido e no uso da faculdade conferida pelo n.º 5 do artigo 36.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, que permite a utilização, nos procedimentos concursais restritos a candidatos detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, apenas dos métodos de seleção obrigatórios referidos nas alíneas a) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP e aplicáveis consoante a situação jurídico-funcional do candidato, bem como pelo n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), que estipula que os métodos de seleção obrigatórios previstos no n.º 1 do artigo 17.º da Portaria podem ainda ser utilizados como métodos de seleção facultativos, o Júri optou pela aplicação dos seguintes métodos de seleção:

- 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



[Handwritten signatures]

profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade:
Avaliação Curricular, Avaliação Psicológica e Prova de Conhecimentos Prática;

- Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos Teórica, Avaliação Psicológica e Prova de Conhecimentos Prática.

Estes métodos de seleção são valorados através dos seguintes parâmetros de avaliação:

1. PROVA DE CONHECIMENTOS TEÓRICA (PCT), que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função em apreço, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, reveste a natureza teórica, assume a forma escrita, é efetuada em suporte de papel e é constituída por questões de escolha múltipla.

1.1. A Prova de Conhecimentos Teórica sujeita-se aos seguintes temas, legislação e bibliografia:

1.1.1. Direitos, Deveres e Garantias do Trabalhador e do Empregador Público; Regime do Tempo de Trabalho dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime dos Tempos de Não Trabalho dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime das Férias dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime das Faltas dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; e Regime Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas – Artigos 70.º a 76.º (Direitos, Deveres e Garantias); artigos 102.º a 105.º e artigos 108.º a 121.º (Regime do Tempo de Trabalho); artigos 123.º a 125.º (Regime dos Tempos de Não Trabalho); artigos 126.º a 132.º (Regime das Férias); artigos 133.º a 143.º (Regime das Faltas) e artigos 176.º a 193.º (Regime Disciplinar), todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alterada pelas Leis n.º 84/2015, de 7 de agosto, n.º 18/2016, de 20 de junho, n.º 42/2016, de 28 de dezembro, n.º 25/2017, de 30 de maio, n.º 70/2017, de 14 de agosto, n.º 73/2017, de 16 de agosto, n.º 49/2018, de 14 de agosto, e n.º 71/2018, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro, pelas Leis n.º 79/2019, de 2 de setembro, n.º 82/2019, de 2 de setembro, e n.º 2/2020, de 31 de março, e pelo Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho;

1.1.2. Gestão e Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública – Artigos 1.º a 9.º e artigos 41.º a 89.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro; e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

1.1.3. Funções, Responsabilidade e Autoridade do Encarregado Geral Operacional – Matriz de Funções, Responsabilidade e Autoridade elaborada pela Direção Municipal de Higiene Urbana da Câmara Municipal de Lisboa;



[Handwritten signatures]

1.1.4. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) de utilização obrigatória nas seguintes secções e serviço oficiais da Divisão de Manutenção da Frota (DMF), do Departamento de Reparação e Manutenção Mecânica (DRMM), da Direção Municipal de Higiene Urbana (DMHU), da Câmara Municipal de Lisboa: Secção de Estofador, Secção de Preventiva, Secção de Bate Chapas, Secção de Máquinas e Ferramentas, Secção de Reparação de Órgãos, Secção de Carpintaria, Secção de Mecânica de Ligeiros, Secção de Serralharia Civil, Secção de Eletricidade Auto, Secção de Mecânica de Pesados, Secção de Equipamentos Especiais, Secção de Pintura Auto, Secção de Serviços Rápidos, e Serviço de Manutenção de Pneumáticos – Cartazes de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) elaborados pela Direção Municipal de Higiene Urbana da Câmara Municipal de Lisboa, a saber: DRMM/DMF/Estofador, DRMM/DMF/Preventiva, DRMM/DMF/Bate Chapas, DRMM/DMF/Máquinas e Ferramentas, DRMM/DMF/Reparação de Órgãos, DRMM/DMF/Carpintaria, DRMM/DMF/Mecânica de Ligeiros, DRMM/DMF/Serralharia Civil, DRMM/DMF/Eletricidade Auto, DRMM/DMF/Mecânica de Pesados, DRMM/DMF/Equipamentos Especiais, DRMM/DMF/Pintura Auto, e DRMM/DMF/Serviços Rápidos, DRMM/DMF/Serviço de Manutenção de Pneumáticos.

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

1.2.1. Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação em suporte papel, desde que não anotada nem comentada, referida nos pontos 1.1.1. e 1.1.2., não sendo permitido o uso de equipamentos eletrónicos de comunicação.

1.2.2. A atualização da legislação referenciada nos pontos 1.1.1. e 1.1.2., ocorrida após a publicitação do presente procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos teórica.

1.2.3. A legislação mencionada nos pontos 1.1.1. e 1.1.2. encontra-se disponível no *site* do Diário da República, em <https://dre.pt>.

1.2.4. Durante a realização deste método de seleção não pode ser consultada a bibliografia indicada nos pontos 1.1.3. e 1.1.4..

1.2.5. A bibliografia indicada nos pontos 1.1.3. e 1.1.4. será disponibilizada, aquando da abertura do presente procedimento concursal, na Plataforma de Gestão de Processos de Recrutamento da Câmara Municipal de Lisboa em <http://recrutamento.cm-lisboa.pt>.

1.3. Na classificação da Prova de Conhecimentos Teórica é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

1.4. Duração da Prova de Conhecimentos Teórica: 60 minutos.



RF
A
H

2. 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:

2.1. Habilitação Académica (HA), valorada, numa escala de 0 a 20 valores, da seguinte forma:

2.1.1. Pela detenção da escolaridade obrigatória legalmente exigida 18 valores

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

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

2.2. 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.

2.2.1. 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:

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

- Até 90 horas (inclusive) 4 valores

- Superior a 90 horas até 140 horas (inclusive) 5 valores

- Superior a 140 horas até 190 horas (inclusive) 6 valores

- Superior a 190 horas até 240 horas (inclusive) 7 valores

- Superior a 240 horas até 290 horas (inclusive) 8 valores

- Superior a 290 horas até 340 horas (inclusive) 9 valores

- Superior a 340 horas 10 valores

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

- Até 90 horas (inclusive) 1 valor

- Superior a 90 horas até 140 horas (inclusive) 1,5 valores

- Superior a 140 horas até 190 horas (inclusive) 2 valores

- Superior a 190 horas até 240 horas (inclusive) 2,5 valores

- Superior a 240 horas até 290 horas (inclusive) 3 valores

- Superior a 290 horas até 340 horas (inclusive) 3,5 valores

- Superior a 340 horas 4 valores



Handwritten signature and initials

2.2.1.3. Para efeitos de classificação da Formação Profissional, a que se referem os pontos 2.2.1.1. e 2.2.1.2., esclarece-se o seguinte:

- a) Apenas será considerada a formação profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;
- b) O Júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde nas grelhas previstas nos pontos 2.2.1.1. e 2.2.1.2.;
- c) Nos certificados em que apenas 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 e, conseqüentemente, aplicar as referidas grelhas;
- d) Nos certificados 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;
- e) No caso de, no documento comprovativo de conclusão da formação profissional, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

2.3. Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho em apreço e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

2.3.1. Experiência profissional como Encarregado Geral Operacional na área de Mecânico, do seguinte modo:

2.3.1.1. Até um ano completo8 valores

2.3.1.2. Por cada ano completo a mais1 valor

2.3.2. Por cada ano completo de experiência profissional como Encarregado Operacional na área de Mecânico0,8 valores, até ao máximo de 4 valores

2.3.3. Por cada ano completo de experiência profissional como Encarregado Geral Operacional ou Encarregado Operacional em qualquer outra área de atividade0,5 valores, até ao máximo de 2 valores

2.3.4. Por cada ano completo de experiência profissional como Assistente Operacional na área de Mecânico0,2 valores, até ao máximo de 2 valores

2.3.5. Para efeitos de classificação da Experiência Profissional, esclarece-se o seguinte:

- a) Apenas será considerada 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;
- b) Neste critério de apreciação apenas é considerado o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza pública;
- c) No entanto, o desempenho de funções ao abrigo de vínculo de natureza privada também é considerado quando, nos termos legais, seja contado como tempo de serviço prestado na categoria de origem;



Handwritten initials/signature

- d) Nas categorias indicadas nos pontos 2.3.1., 2.3.2., 2.3.3. e 2.3.4. é contabilizado o tempo de experiência profissional que o candidato detenha em categorias que, na sequência de alteração do regime jurídico das carreiras da função pública, tenham transitado para as previstas nos referidos pontos;
- e) Caso o candidato detenha a experiência profissional descrita nos pontos 2.3.2., 2.3.3. e 2.3.4., a pontuação aí prevista acrescerá à atribuída pela aplicação do ponto 2.3.1., não podendo ultrapassar os 20 valores.

2.4. 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.

2.4.1. 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.

2.4.2. 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*, previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, e n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, e aplicada aos serviços da administração autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

2.5. 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:

$$AC = 0,2 HA + 0,2 FP + 0,4 EP + 0,2 AD$$

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação do Desempenho



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 I. desta Ata, podendo comportar uma ou mais fases.

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

4. PROVA DE CONHECIMENTOS PRÁTICA (PCP), que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função em apreço, utilizando ferramentas informáticas de processador de texto e de folha de cálculo, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função, reveste a natureza prática, assume a forma escrita e é efetuada em computador.

4.1. A Prova de Conhecimentos Prática consiste na execução, com autonomia, de duas tarefas, descritas nos pontos seguintes:

4.1.1. A primeira tarefa da Prova de Conhecimentos Prática consiste na criação de uma escala de serviço semanal, em folha de cálculo (exemplo: Microsoft Excel, LibreOffice Calc, etc., que será posteriormente definido pelo Júri), para trabalhos planeados de reparação de viaturas, de segunda-feira a sábado, para 10 trabalhadores, devendo ser incluído um dia de folga para 6 trabalhadores, assegurando o mínimo de 60% de presenças em cada dia de trabalho.

4.1.1.1. Para esse efeito, o candidato terá de realizar todas ou algumas das seguintes operações:

- a)** Criar um ficheiro em folha de cálculo, guardar o ficheiro e atribuir o respetivo nome do ficheiro;
- b)** Introduzir, na primeira linha da folha de cálculo, um título com a designação do serviço, como, por exemplo: DMHU-DRMM-DMF – Oficinas;
- c)** Introduzir, na terceira linha da folha de cálculo, um subtítulo com o nome da escala, como, por exemplo: Escala de Serviço Semanal – Trabalhos Planeados de Reparação de Viaturas – De 12 a 17/12/2022;
- d)** Criar, a partir da quinta linha da folha de cálculo (inclusive), uma tabela com 10 colunas e 11 linhas;
- e)** Formatar a tabela, colocando limites em todas as respetivas linhas e colunas, com cor de linha preta;
- f)** Na criação da tabela, a largura das colunas e/ou a altura das linhas devem respeitar o tamanho indicado no enunciado da Prova de Conhecimentos Prática;
- g)** Na primeira linha da tabela, colocar o texto dos títulos das colunas a negrito e as respetivas células numa cor de preenchimento a cinzento;
- h)** Introduzir dados diversos na tabela criada, os quais são:
 - Introduzir os seguintes títulos das 10 colunas: Nome, Função, Horário Praticado, Seg, Ter, Qua, Qui, Sex, Sáb e Observações;



PK
AL
#

- Na coluna "Nome", introduzir os nomes de 10 trabalhadores;
- Na coluna "Função", distribuir pelos 10 trabalhadores as seguintes funções: 5 mecânicos, 2 eletricistas, 1 serralheiro civil, 1 pintor, 1 mecânico de hidráulica;
- Na coluna "Horário Praticado", distribuir pelos 10 trabalhadores os seguintes horários: 7 Horários entre as 08h00 – 17h00, e 3 Horários entre as 07h00 – 16h00;
- Nas colunas "Seg", "Ter", "Qua", "Qui", "Sex" e "Sáb", introduzir a informação de resposta ao enunciado da Prova de Conhecimentos Prática, de criação da escala de serviço semanal, com os trabalhos planeados de reparação de viaturas e as folgas;
- A coluna "Observações" será um campo livre, não tendo o candidato, obrigatoriamente, de escrever qualquer informação, exceto se pretender acrescentar algo que contribua para a escala;

i) Imprimir a tabela criada.

4.1.2. A segunda tarefa da Prova de Conhecimentos Prática consiste na elaboração, em processador de texto (exemplo: Microsoft Word, Libre Office Writer, etc., que será posteriormente definido pelo Júri), de uma proposta de informação, como se de um e-mail se tratasse, em que o candidato descreve que meios ou procedimentos utilizaria para efetuar o diagnóstico de avaria, descrevendo, ainda, o(s) possível(is) diagnóstico(s) para a anomalia apresentada.

4.1.2.1. A avaria para diagnóstico consiste no seguinte: Na caixa automática de uma viatura pesada a gasóleo, as mudanças têm dificuldade em entrar.

4.1.2.2. Para esse efeito, o candidato terá de realizar todas ou algumas das seguintes operações:

- a) Criar um ficheiro em processador de texto, guardar o ficheiro e atribuir o respetivo nome do ficheiro;
- b) Introduzir dados diversos, conforme indicado no enunciado da Prova de Conhecimentos Prática, nomeadamente:
 - Introduzir a informação de resposta ao enunciado da Prova, descrevendo os meios ou procedimentos a utilizar para efetuar o diagnóstico de avaria e, ainda, descrevendo o(s) possível(is) diagnóstico(s) para a anomalia apresentada, de modo objetivo e claro e com identificação dos factos relevantes, bem como respeitando as regras de gramática e ortografia da língua portuguesa;
 - Formatar o texto de acordo com o descrito no enunciado da Prova (exemplo: escolher o tipo de letra e respetivo tamanho; fazer o alinhamento do texto; utilizar negrito, itálico e sublinhado; introduzir listas de marcas e numeração, etc.);
- c) Imprimir o texto criado.

4.2. Na classificação da Prova de Conhecimentos Prática é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

4.3. Duração da Prova de Conhecimentos Prática: 60 minutos.



5. ORDENAÇÃO FINAL (OF)

5.1. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante da presente Ata, 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.

5.2. 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:

$$OF = 0,70 MSOA + 0,30 PCP$$

Em que:

OF = Ordenação Final

MSOA = Métodos de Seleção Obrigatórios, que consistem em Avaliação Curricular 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 da Avaliação Curricular no formulário de candidatura), e em Prova de Conhecimentos Teórica para os restantes candidatos

PCP = Prova de Conhecimentos Prática

Ponto III – 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 elevada classificação no método de seleção facultativo Prova de Conhecimentos Prática;
- 2.º - Os candidatos com mais tempo de experiência profissional na área de atividade (mecânico), devidamente comprovado por documentação idónea, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;
- 3.º - Os candidatos com mais tempo de serviço prestado na função pública em municípios e/ou em freguesias, à data do 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.



C Â M A R A M U N I C I P A L D E L I S B O A

Nada mais havendo a tratar, o Júri deu por encerrada a reunião, de cujo conteúdo se lavrou a presente Ata que, depois de lida e achada conforme, foi assinada e rubricada pelos membros do Júri.

A Presidente do Júri

Patrícia Mansos de Figueiredo

A 1.ª Vogal Efetiva

Guida Maria Andrade Marques

O 1.º Vogal Suplente

(em substituição do 2.º Vogal Efetivo)

António Jose Maria dos Santos