



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

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA ASSISTENTE OPERACIONAL (AUXILIAR DE COZINHA)

ATA N.º 1

Aos vinte dias do mês de maio de 2026, reuniu nas instalações da Câmara Municipal de Lisboa, sitas no reanu nas instalações do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, sitas no Campo Grande, n.º 27 - bloco E - 11.º andar, em Lisboa, o Júri do Procedimento Concursal Comum para Assistente Operacional (Auxiliar de Cozinha), constituído pela Eng.ª Carla Helena Silva do Rosário Trindade, Técnica Superior (Engenharia Alimentar), na qualidade de 1.ª Vogal Efetiva, em substituição da Presidente de Júri por impedimento desta, pela Sr.ª Marina Clara Simões Pinto, Assistente Operacional (Cozinheiro), na qualidade de 1.ª Vogal Suplente, e Dr.ª Anabela Maia Leocádio, Técnica Superior (Direito), na qualidade de 2.ª Vogal Suplente, com a seguinte ordem de trabalhos:

Ponto I – Identificar o requisito habilitacional;

Ponto II - Definir o perfil de competências adequado ao exercício da atividade;

Ponto III - 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 IV - Estabelecer critérios de ordenação preferencial.

Assim, o Júri deliberou, por unanimidade e por votação nominal nos termos seguintes:

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

Ponto I – IDENTIFICAR O REQUISITO HABILITACIONAL

1. A categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Cozinha), da carreira geral de Assistente Operacional, com o grau 1 de complexidade, depende da titularidade da escolaridade obrigatória ainda que acrescida de formação profissional adequada, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à lei n.º 34/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, adiante designada por LTFP, conjugada com a alínea c) do n.º 1 e com o n.º 2, ambos do artigo 88.º e anexo da referida LTFP.

1.2. Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, sem prejuízo do disposto nos números seguintes, pode apenas ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional e, quando aplicável, da área de formação, correspondentes ao grau de complexidade funcional da carreira e categoria caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.



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

2. Nos termos do n.º 2 do referido artigo 34.º, excecionalmente, a publicitação do procedimento pode prever a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquela habilitação.

2.1. Ao abrigo do n.º 4 do referido artigo 34.º, o júri analisa, preliminarmente, a formação e, ou experiência profissionais e delibera sobre a admissão do candidato ao procedimento concursal e em caso de admissão, a deliberação, acompanhada do teor integral da sua fundamentação, é notificada aos restantes candidatos.

2.2. Assim, ao abrigo do n.º 2 do artigo 34.º da LTFP, no presente procedimento, excecionalmente, é considerada a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular da escolaridade obrigatória, comprove dispor de formação profissional no mínimo de 20 horas, ou experiência profissional no mínimo de 4 meses, ou dispor cumulativamente de formação profissional no mínimo de 10 horas e de experiência profissional no mínimo de 2 meses, na área para a qual o procedimento é aberto, Auxiliar de Cozinha.

2.2.1. A formação profissional deve ser comprovada por documentos emitidos por entidades acreditadas, que refiram expressamente a área da formação relacionada a auxiliar de cozinha e o número de horas de formação profissional.

2.2.1.1. Caso nos certificados de formação profissional 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;

2.2.1.2. Caso nos certificados de formação profissional 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;

2.2.1.3. Caso nos certificados de formação profissional, exista discrepância entre o número total de horas da formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

2.3. A experiência profissional deve ser comprovada por documentos emitidos pelas respetivas entidades para as quais, exerça ou tenha exercido as funções na área de Auxiliar de Cozinha, que contenham a discriminação das funções efetivamente desempenhadas e a duração do período de trabalho nas mesmas.

Ponto II – PERFIL DE COMPETÊNCIAS

A definição do perfil de competências adequado ao desempenho de funções de Assistente Operacional (Auxiliar de Cozinha) 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 2026, aprovado pela Assembleia Municipal de Lisboa, através da Deliberação n.º 016/AML/2026, tomada em reunião de 22 de janeiro de 2026 e publicada no 1.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1666, de 22 de janeiro de 2026:

Assistente Operacional (Auxiliar de Cozinha) – Colabora na preparação do serviço de cozinha e bares; efetua trabalhos de escolha, pesagem e preparação de alimentos das diferentes categorias, garantindo a qualidade

2
3
4



7
2
A

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

dos produtos e o rigor nas quantidades utilizadas; prepara e confeciona refeições ligeiras, aplicando técnicas básicas de culinária e respeitando as normas de higiene e segurança alimentar; contribui ativamente na higienização das instalações, equipamentos e utensílios, assegurando a limpeza e manutenção do espaço de trabalho; participa no empratamento e distribuição das refeições, garantindo a boa apresentação e temperatura adequada dos alimentos; quando necessário presta atendimento ao público, demonstrando cortesia, eficiência e capacidade de comunicação; executa outras funções que lhe sejam solicitadas pelo responsável.

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

1. **Orientação para o Serviço Público:** em que se avalia a capacidade para integrar no exercício da sua atividade os valores éticos e deontológicos do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão;
2. **Orientação para a colaboração:** Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.
3. **Orientação para os resultados:** Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.
4. **Análise crítica e resolução de problemas:** Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil.
5. **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.

Ponto III – 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 considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e o n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), que estabelecem os métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do candidato, bem como o artigo 18.º da mesma que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, o Júri, optou pela aplicação dos seguintes métodos de seleção:

- Para os candidatos que estejam a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caraterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que,



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

imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade: Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Exame Médico.

- Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Exame Médico.

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

1. PROVA DE CONHECIMENTOS (PC), que visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função de auxiliar de cozinha, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza 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 sujeita-se ao seguinte tema: Boas Práticas de Higiene e Segurança Alimentar, constantes da legislação e bibliografia infra:

1.1.1. Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2004, relativo à higiene dos géneros alimentícios e respetivas alterações;

1.1.2. Regulamento (UE) 2021/382 da Comissão de 3 de março de 2021 que altera os anexos do Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo à higiene dos géneros alimentícios no que se refere à gestão de alergénios alimentares, à redistribuição dos alimentos e à cultura de segurança dos alimentos;

1.1.3. Regulamento (UE) N.º 1169/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho de 25 de outubro de 2011 relativo à prestação de informação aos consumidores sobre os géneros alimentícios;

1.1.4. Lei n.º 11/2017 de 17 de abril que estabelece a obrigatoriedade de existência de opção vegetariana nas ementas das cantinas e refeitórios públicos;

1.1.5. "Código de Boas Práticas de Higiene e Segurança Alimentar para a Pequena Restauração e Bebidas" da Associação da Hotelaria, Restauração e Similares de Portugal (2015).

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

1.2.1. Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação e bibliografia em suporte papel (desde que não anotados nem comentados), não sendo permitido o uso de equipamentos eletrónicos de comunicação (Telemóvel, Tablet, PC, Smartwatch, Auriculares, etc);

1.2.1.1. A atualização da legislação referenciada nos pontos 1.1.1. a 1.1.4. ocorrida após a publicitação do presente procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos;

7
9
A



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

1.2.2. A legislação mencionada nos pontos 1.1.1. e 1.1.4. encontra-se disponível em <https://eur-lex.europa.eu/>, com exceção Lei n.º 11/2017 de 17 de abril que se encontra disponível no site do Diário da República em <https://dre.pt>.

1.2.3. A bibliografia mencionada nos pontos 1.1.5. está disponibilizada em https://ahresp.com/app/uploads/2018/10/Codigo-CBPH_AHRESP.pdf.

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

1.4. Duração da Prova de Conhecimentos: 60 minutos.

2. 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.

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

3. 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:

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

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

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

3.1.3. 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.

3.2. 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.

3.2.1. 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:

100
A



100
A

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

3.2.1.1. 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;

3.2.1.2. 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.

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

- a) Só será considerada a Formação Profissional devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas;
- b) No que respeita ao ponto 3.2.1.1., o júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponde na referida grelha;
- c) Relativamente à Formação Profissional prevista no ponto 3.2.1.1., 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;
- d) Quanto à Formação Profissional prevista no ponto 3.2.1.1., 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;



e) No caso de, apesar de a Formação Profissional prevista no ponto 3.2.1.1. 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.

3.3. 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 cozeiro, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

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

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

3.3.3. 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.

3.4. 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.

3.4.1. 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.

3.4.2. 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, na sua redação original, uma vez que às alterações operadas pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, aplicada aos serviços de administração Autárquica com as adaptações constantes do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

3.5. 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:

7
0
A



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

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

Em que:

AC = Avaliação Curricular

HA = Habilitação Académica

FP = Formação Profissional

EP = Experiência Profissional

AD = Avaliação do Desempenho

4. 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.

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

4.2. Duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências: 90 minutos.

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

5.1. 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 da categoria profissional: Assistente Operacional/Auxiliar de Cozinha.

5.2. Plano Nacional de Vacinação atualizado.

5.3. Questionários de antecedentes pessoais e profissionais.

5.4. Indicadores de saúde geral e de Saúde Ocupacional:

5.5. AUDIT C; Teste Fagerström, Teste Richmond, ASSIST;

5.6. Questionário da higiene sono

5.6.1. Apneia do sono (Questionário STOP-Bang);

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

5.7. Questionário de Lesões Músculo-esqueléticas (LMELT)

5.8. Exames Analíticos Gerais: Hemograma completo, Glicemia, Creatinina, GamaGT, TGO, TGP, Colesterol Total, Colesterol HDL, Triglicéridos, Ácido úrico. Urina II.

7
A



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

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

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

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

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

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

5.13. Rastreio de LMELT - Lesões Músculo-esqueléticas Ligadas ao Trabalho: RX Coluna vertebral total em carga (2 planos); eventual RX Joelhos, 2 planos (dependendo do exame objetivo do médico poderão ser pedidos outros exames complementares).

5.14. Avaliação Clínica completa com Exame Objectivo: 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.

5.15 - 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.

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

6. ORDENAÇÃO FINAL

6.1 - 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 ou um juízo de Não Apto, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, de acordo com o estabelecido no n.º 4 do artigo 21.º da Portaria.

70
A



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

6.2 - 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:

$$OF = PC$$

$$OF = 0,5 AC + 0,5 EAC$$

Em que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

6.3. 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 e da Entrevista de Avaliação de Competências no formulário de candidatura), os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) e Exame Médico (EM).

A fórmula aplicar a estes candidatos é $OF = AC + EAC$, desde que tenham obtido a menção classificativa de Apto no Exame Médico.

6.4. Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Exame Médico (EM).

A fórmula $OF = PC$ é aplicada aos candidatos sujeitos aos métodos de seleção Prova de Conhecimentos desde que tenham na Avaliação Psicológica e no Exame Médico menção classificativa de Aptos.

Ponto IV - 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 (auxiliar de cozinha) para qual o procedimento concursal é aberto, até ao termo do prazo fixado para a 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;

FEA



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

3.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;

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.

Nada mais havendo a tratar, foi 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 1.ª Vogal Suplente

(Marina Clara Simões Pinto)

P/A Presidente do Júri

(Carla Helena Silva do Rosário
Trindade)

A 2.ª Vogal Suplente

(Anabela Maia Leocádio)