



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 ENCARREGADO GERAL OPERACIONAL  
(SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA)**

**ATA N.º 1**

Aos 10 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro, reuniu na sala de reuniões do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, sita no Campo Grande, n.º 27, Bloco E, 11.º piso, em Lisboa, o Júri do Procedimento Concursal Comum para Encarregado Geral Operacional (Serviços de Higiene e Limpeza), constituído pela Técnica Superior (Sociologia), Ana Catarina Caeiro Garcias Valente, na qualidade de Presidente, pelo Coordenador Técnico (Administração Local), Luís Filipe Veloso Gonçalves Arada, na qualidade de 1.º Vogal Efetivo, e pelo Encarregado Geral Operacional (Serviços de Higiene e Limpeza), Nuno Miguel Garcia Bernardo, na qualidade de 2.º Vogal Efetivo, com a seguinte ordem de trabalhos:

**Ponto I** – Identificar os requisitos exigidos para Encarregado Geral Operacional (Serviços de Higiene e Limpeza);

**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.

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

**Ponto I – REQUISITOS HABILITACIONAL**

A categoria de Encarregado Geral Operacional (Serviços de Higiene e Limpeza), da carreira geral de Assistente Operacional com o grau 1 de complexidade funcional, depende da titularidade de escolaridade obrigatória, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com a alínea c) do n.º 1, o n.º 2 do artigo 88.º e anexo, todos da LTFP.

**Ponto II – PERFIL DE COMPETÊNCIAS**

A definição do perfil de competências adequado ao desempenho das funções de Encarregado Geral Operacional (Serviços de Higiene e Limpeza) 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 2024, aprovado pela Assembleia Municipal de Lisboa, através da Deliberação n.º 590/AML/2023, de 12 de dezembro de 2023, publicada no 4.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1557, de 21 de dezembro de 2023:



Encarregado Geral Operacional (Serviços de Higiene e Limpeza) - "Exerce funções de chefia do pessoal da carreira de assistente operacional e de coordenação geral de todas as atividades desenvolvidas na área de limpeza designadamente: procede à distribuição de tarefas pelos trabalhadores que lhe estão afetos; elabora o roteiro diurno e noturno, relativamente ao percurso a efetuar pelas viaturas de recolha de resíduos sólidos urbanos, inteirando-se dos locais mais necessitados de tal serviço; providencia a aquisição do material necessário de acordo com as necessidades detetadas, procedendo à sua requisição; assegura o número adequado de trabalhadores para eficazmente serem cumpridas as atribuições deste setor; elabora o mapa de férias, procedendo às correções e ajustamentos considerados necessários; coordena as propostas dos encarregados operacionais relativas ao pessoal afeto ao serviço sob sua responsabilidade.

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 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 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 dois 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 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 e legislação:

**1.1.1.** Direitos, Deveres e Garantias do Trabalhador e do Empregador Público; Regime das Férias e Faltas dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime dos Tempos de Não Trabalho 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 143.º (Regime das Férias e 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, n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, n.º 53/2023, de 5 de julho, n.º 12/2024, de 10 de janeiro e 13/2024, de 10 de janeiro;

**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; pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro e Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro;

**1.1.3 Código do Procedimento Administrativo** - Artigos 3.º a 19.º e artigos 69.º a 76.º anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, alterada pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 11/2023, de 10 de fevereiro

**1.1.4 Regime Geral de Gestão de Resíduos** – Artigos 35.º a 37.º e artigos 45.º a 58.º do Decreto-Lei n.º 102-D/2020 de 2020 de 10 de dezembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 3/2021, de 21 de janeiro, alterada pela Lei n.º 52/2021, de 10 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 11/2023, de 10 de fevereiro e pelo Decreto-Lei n.º 24/2024, de 26 de março.

**1.1.5. Mais se indicam os Temas e Bibliografia para avaliar conhecimentos na área específica dos Serviços de Higiene e Limpeza:**

**1.1.5.1. Funções, Responsabilidade e Autoridade** - Matriz de Funções Responsabilidade e Autoridade elaborado pela Direção Municipal Higiene Urbana da Câmara Municipal de Lisboa;

**1.1.5.2 Regulamento de Gestão de Resíduos, Limpeza e Higiene Urbana de Lisboa** - Aviso n.º 20811-B/2019 publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 251, de 31 de dezembro de 2019

**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 não pode ser consultada a bibliografia referida nos pontos 1.1.5.1. e 1.1.5.2.**

**1.2.1.1. Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação em suporte papel (não sendo permitido o uso de equipamentos eletrónicos de comunicação), desde que não anotados nem comentados, referidos nos pontos 1.1.1. a 1.1.4.**

**1.2.2. 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.**

**1.2.3. A legislação mencionada nos pontos 1.1.1. a 1.1.4. encontra-se disponível no *site* do Diário da República, em <https://dre.pt>.**

**1.2.4. A bibliografia mencionada nos pontos 1.1.5.1. e 1.1.5.2. será disponibilizada na Plataforma de Gestão de Processos de Recrutamento da Câmara Municipal de Lisboa em <http://recrutamento.cm-lisboa.pt>.**



*[Handwritten signature and initials]*

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: 90 minutos.

**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



*(Handwritten signatures and initials)*

- 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

**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 Serviços de Higiene e Limpeza, do seguinte modo:

**2.3.1.1.** Até um ano completo .....8 valores

**2.3.1.2.** Por cada ano completo a mais .....1 valor

**2.3.2.** Por cada ano completo de experiência profissional como Encarregado Geral Operacional em qualquer outra área de atividade .....0,5 valores, até ao máximo de 2 valores

**2.3.3.** Por cada ano completo de experiência profissional como Encarregado Operacional na área de Serviços de Higiene e Limpeza .....0,2 valores, até ao máximo de 4 valores

**2.3.4.** 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;



*[Handwritten signature]*

- 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;
- d) Nas categorias indicadas nos pontos 2.3.1., 2.3.2. e 2.3.3. 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. e 2.3.3., 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 valoração obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos parâmetros 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/ou 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.

No que respeita aos conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função, visa-se designadamente avaliar competências na utilização de ferramentas informáticas, boa utilização da língua portuguesa, identificação dos factos relevantes, a execução de tarefas que um encarregado geral operacional tem de realizar no dia a dia atendendo à realidade da Higiene Urbana no Município de Lisboa.

Relativamente à utilização das ferramentas informáticas de processador de texto e de folha de cálculo visa-se designadamente avaliar a utilização da formatação correta, bem como o correto preenchimento dos campos, prestando informação objetiva e clara.

Aquando da convocatória para a realização da Prova de Conhecimentos Prática será prestada informação sobre qual o software e respetiva versão a utilizar.

**4.1.** A Prova de Conhecimentos Prática sujeita-se aos seguintes temas e bibliografia:

**4.1.1.** Planeamento operacional de apoio à limpeza de eventos;

**4.1.2.** Planeamento operacional de vias estruturantes;

**4.1.3.** Definição de prioridades na gestão de circuitos de remoção;

**4.1.4.** Estrutura Organizacional da Direção Municipal Higiene Urbana

Bibliografia:

**4.1.5.** Plano de Intervenção / Higiene Urbana / CML / Rock in Rio

**4.1.6.** Plano de Operação / Higiene Urbana / CML / Marchas Populares / Arraias de Santo António

**4.1.7.** Plano de Contingência / Brigada de Intervenção Rápida / Higiene Urbana / CML

**4.1.8.** Limpeza Urbana / Vias Estruturantes / Manual de Formação



#### 4.1.9. Estrutura Organizacional da Direção Municipal Higiene Urbana – Despacho Interno n.º 6 DMHU / 2023

4.1.4. A bibliografia mencionada nos pontos 4.1.5. a 4.1.9. será disponibilizada na Plataforma de Gestão de Processos de Recrutamento da Câmara Municipal de Lisboa em <http://recrutamento.cm-lisboa.pt>.

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

4.2.1. Durante a realização deste método de seleção não pode ser consultada a bibliografia.

4.2.2. 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:

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

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 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:

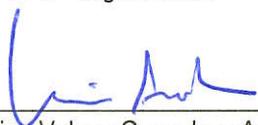
- 1.º -Os candidatos com melhor valoração obtida no método de seleção facultativo Prova de Conhecimentos Prática;
- 2.º -Os candidatos com mais tempo de experiência profissional na área de atividade dos Serviços de Higiene e Limpeza, devidamente comprovado por documentação idónea, até ao termo do prazo 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.

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

  
(Ana Catarina Caeiro Garcias Valente)

O 1.º Vogal Efetivo

  
(Luís Filipe Veloso Gonçalves Arada)

O 2.º Vogal Efetivo

  
(Nuno Miguel Garcia Bernardo)