

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)[Ofertas](#)[Mobilidade Geral](#)[Mobilidade Voluntária](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../Default.aspx\)](http://Default.aspx)

## Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[NAO VER TUDO ^](#)**Código da Oferta:**

OE202501/0094

**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:**

Encarregado Operacional

**Grau de Complexidade:**

1

**Remuneração:**

1.ª posição remuneratória de EO, nível 8, €961,40 (cf. ponto 9 do Aviso de Abertura)

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Categoria de Encarregado Operacional (Armazéns) - Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabiliza-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona aos diferentes trabalhos em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades, podendo comunicar e/ou assegurar a resolução de problemas ou anomalias detetadas; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento dos trabalhos e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; procede à gestão da assiduidade, regista e calendariza os pedidos de férias dos trabalhadores que coordena, com vista a assegurar o bom funcionamento do serviço; participa e descreve acidentes de trabalho, reportando-os ao seu superior hierárquico; promove comportamentos seguros para manter o cumprimento das normas e regras instituídas.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Lisboa	2	Praça do Município	Lisboa	1149014 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:**

2

**Observações:**

Requisito habilitacional: Titularidade da escolaridade obrigatória.

**Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

**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:****Envio de candidaturas para:**

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

**Contatos:**

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

**Data Publicitação:**

2025-01-06

**Data Limite:**

2025-01-20

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

Aviso (extrato) n.º 243/2025/2, DR, 2ª Série, nº 3, de 06/01/2025

**Descrição do Procedimento:****AVISO**

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

1.1. O procedimento concursal visa a ocupação de 2 (dois) postos de trabalho.

1.2. O presente procedimento foi autorizado através da aprovação pela Câmara Municipal de Lisboa, em reunião extraordinária de 29 de novembro de 2023, do ponto 4 da Proposta n.º 721/2023, subscrita pelo Senhor Vice-Presidente, Dr. Filipe Anacoreta Correia, conforme consta do 4.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1555, de 7 de dezembro de 2023, respeitante à autorização de abertura dos procedimentos concursais contemplados no Plano Anual de Recrutamento para 2024, condicionada à aprovação do Mapa de Pessoal de 2024, que veio a ser aprovado pela Assembleia Municipal através da Deliberação n.º 590/AML/2023, tomada em reunião de 12 de dezembro de 2023 e publicada no 4.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1557, de 21 de dezembro de 2023.

2. Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, publicado no Diário da República, n.º 77, 2.ª série, de 31 de março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação».

3. Nos termos da Deliberação de Câmara n.º 411/CM/2022, de 8 de julho de 2022, publicada no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1482, de 14 de julho de 2022, faz-se constar as seguintes menções: “Pessoas LGBTI+ incentivadas a concorrer”, bem como “Todas as pessoas são incentivadas a concorrerem independentemente do sexo, da sua diversidade funcional (necessidades especiais e deficiência), identidade de género, orientação sexual, origem cultural e étnica, religião, convicção política ou ideológica, situação económica ou condição social e em situação de parentalidade, amamentação ou aleitamento”.

4. Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, declara-se que consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), a AML informou ainda não se encontrar constituída a EGRA para os seus Municípios, e que o Município de Lisboa não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

5. Descrição sumária da atividade:

Encarregado Operacional (Armazéns) - Exerce funções de coordenação dos assistentes operacionais afetos

ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável; realiza tarefas de programação, organização e controlo dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação, nomeadamente: responsabiliza-se pela afetação dos trabalhadores que supervisiona aos diferentes trabalhos em execução, coordenando-os no exercício das suas atividades, podendo comunicar e/ou assegurar a resolução de problemas ou anomalias detetadas; reúne-se periodicamente com o seu superior hierárquico, ao qual dá conhecimento do andamento dos trabalhos e de eventuais irregularidades, planeando com este o trabalho a efetuar e recebendo deste diretrizes que devem orientar o trabalho; procede à gestão da assiduidade, regista e calendariza os pedidos de férias dos trabalhadores que coordena, com vista a assegurar o bom funcionamento do serviço; participa e descreve acidentes de trabalho, reportando-os ao seu superior hierárquico; promove comportamentos seguros para manter o cumprimento das normas e regras instituídas.

6. Perfil de competências pretendido:

- 6.1. Coordenação;
- 6.2. Responsabilidade e Compromisso com o Serviço;
- 6.3. Realização e Orientação para Resultados;
- 6.4. Orientação para a Segurança;
- 6.5. Relacionamento Interpessoal;
- 6.6. Organização e Método de Trabalho;
- 6.7. Otimização de Recursos.

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:

De acordo com o artigo 38.º da Lei Geral de 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, o posicionamento dos trabalhadores recrutados numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com a entidade empregadora pública que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se pondera vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar a 1.ª posição remuneratória, da categoria de Encarregado Operacional, da carreira de Assistente Operacional, a que respeita o nível remuneratório 8 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, o qual, em 2024, consiste no montante pecuniário de €961,40 (novecentos e sessenta e um euros e quarenta cêntimos), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos.

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.

10.3. Detenção de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído.

11. 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 este procedimento.

12. Métodos de Seleção:

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

- a) Avaliação Curricular, Avaliação Psicológica e Prova de Conhecimentos Prática, para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade;
- b) Prova de Conhecimentos Teórica; Avaliação Psicológica e Prova de Conhecimentos Prática, para os restantes candidatos.

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

12.2. Prova de Conhecimentos Teórica (PCT), que visa avaliar os conhecimentos académicos e ou 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.

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

12.2.1.1. 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 pelos Decretos-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho, n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro e n.º 53/2023, de 5 de julho, n.º 12/2024, de 10 de janeiro e n.º 13/2024, de janeiro;

12.2.1.2. 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;

12.2.1.3. Manual de Gestão de Armazém.

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

12.2.2.1. Durante a realização deste método de seleção pode ser consultada a legislação em suporte papel, desde que não anotada nem comentada, referida nos pontos 12.2.1.1. e 12.2.1.2., não sendo permitido o uso de equipamentos eletrónicos (Telemóvel, smartphone, tablet, computador portátil, smartwatch, auriculares, etc).

12.2.2.2. A atualização da legislação referenciada nos pontos 12.2.1.1. e 12.2.1.2., ocorrida após a publicitação do presente procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos. A prova de conhecimentos teórica versará sobre a legislação atualizada;

12.2.2.3. A legislação mencionada nos pontos 12.2.1.1. e 12.2.1.2. encontra-se disponível no site do Diário da República em <https://diariodarepublica.pt/dr/home>.

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

12.2.2.5. A bibliografia mencionada no ponto 12.2.1.3. será disponibilizada na Plataforma de Gestão de Processos de Recrutamento da Câmara Municipal de Lisboa em <http://recrutamento.cm-lisboa.pt>.

12.2.3. Na classificação da Prova de Conhecimentos Teórica é adotada a escala de 0 a 20 valores,

considerando-se a valoração até às centésimas.

12.2.4. Duração da Prova de Conhecimentos: 60 minutos.

12.3. 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:

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

12.3.1.1. Pela detenção da escolaridade obrigatória legalmente exigida: 18 valores.

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

12.3.1.3. 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.

12.3.2. 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.

12.3.2.1. 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:

12.3.2.1.1. 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

12.3.2.1.2. 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

12.3.2.1.3. Para efeitos de classificação da Formação Profissional, a que se referem os pontos 12.3.2.1.1. e 12.3.2.1.2., 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 12.3.2.1.1. e 12.3.2.1.2.;
- 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, consequentemente, 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.

12.3.3. 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:

12.3.3.1. Experiência profissional como Encarregado Operacional na área de Armazéns, do seguinte modo:

12.3.3.1.1. Até um ano completo: 8 valores

12.3.3.1.2. Por cada ano completo a mais: 1 valor

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

12.3.3.3. Por cada ano completo de experiência profissional como Assistente Operacional na área de Armazéns: 0,2 valores, até ao máximo de 4 valores

12.3.3.4. 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;

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 12.3.3.1., 12.3.3.2. e 12.3.3.3. 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 12.3.3.2. e 12.3.3.3., a pontuação aí prevista acrescerá à atribuída pela aplicação do ponto 12.3.3.1., não podendo ultrapassar os 20 valores.

12.3.4. 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.

12.3.4.1. 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.

12.3.4.2. 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 as alterações operadas pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, ainda não são passíveis de ser consideradas no âmbito do presente procedimento concursal, atendendo à data de entrada em vigor do citado Decreto-Lei.

12.3.5. 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

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

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

12.5. Prova de Conhecimentos Prática (PCP), que visa avaliar os conhecimentos profissionais e a

capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função em apreço, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza específica diretamente relacionados com as exigências da função e reveste a natureza prática.

12.5.1. A Prova de Conhecimentos Prática consistirá em:

12.5.1.1. Identificação, verificação, organização e arrumação de bens móveis;

12.5.1.2. Preenchimento de um Auto de Abate;

12.5.1.3. Preenchimento de uma guia de transporte.

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

- Atitude perante a tarefa (A), em que será avaliado o empenho e a confiança em si próprio antes e durante a execução da tarefa;

- Regras de segurança do trabalho (B), em que será avaliado o conhecimento das normas e procedimentos de segurança exigidos para o desempenho da tarefa;

- Qualidade de execução da tarefa (C), em que serão apreciados os conhecimentos técnicos detidos na elaboração da tarefa;

- Rapidez de execução da tarefa (D), em que será apreciada a rapidez com que executa a tarefa.

12.5.3. A classificação da Prova de Conhecimentos Prática de cada tarefa (PCPT1, PCPT2 e PCPT3) 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:

$$PCPT = A + B + C + D$$

Em que:

PCPT = Prova de Conhecimentos Prática da primeira, da segunda tarefa e da terceira tarefa (PCPT1, PCPT2 e PCPT3)

A = Atitude perante a tarefa

B = Regras de segurança do trabalho

C = Qualidade de execução da tarefa

D = Rapidez de execução da tarefa

A classificação final da Prova de Conhecimentos Prática resulta da média da soma aritmética simples da classificação da Prova de Conhecimentos Prática de cada tarefa numa escala de 0 a 20 valores até às centésimas, nos seguintes termos:

$$PCP = (PCPT1 + PCPT2 + PCPT3) / 3$$

Em que:

PCP = Prova de Conhecimentos Prática

PCPT1 = Prova de Conhecimentos Prática da primeira tarefa

PCPT2 = Prova de Conhecimentos Prática da segunda tarefa

PCPT3 = Prova de Conhecimentos Prática da terceira tarefa

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

12.5.4. A Prova de Conhecimentos Prática tem como bibliografia o Manual de Gestão de Armazém, já indicado no ponto 1.1.2. da presente ata, o qual será disponibilizado na Plataforma de Gestão de Processos de Recrutamento da Câmara Municipal de Lisboa em <http://recrutamento.cm-lisboa.pt> e que não poderá ser consultado durante a realização deste método de seleção.

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

13. Ordenação Final (OF)

13.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

1.º - Os candidatos com mais tempo de experiência profissional na área de Armazéns, em entidades da administração local, contabilizado até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas e desde que devidamente comprovado por documentação idónea;

2.º - Os candidatos com mais tempo de experiência profissional na área de Armazéns, em qualquer entidade (pública ou privada), contabilizado até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas devidamente comprovado por documentação idónea;

3.º - Os candidatos com mais tempo de serviço prestado na função pública em municípios e/ou em freguesias, contabilizado até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas e desde que devidamente comprovado por documentação idónea;

4.º - Os candidatos com a mais elevada classificação no método de seleção prova de conhecimentos prática;

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

#### 14. Formalização das candidaturas

14.1. As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas em suporte eletrónico, sob pena de exclusão, através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura, disponível na Plataforma de Recrutamento do Município de Lisboa em <https://recrutamento.cm-lisboa.pt>, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria.

14.1.1. O candidato é responsável por assegurar que os contactos indicados (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.

14.2. O formulário eletrónico de candidatura deve ser submetido acompanhado dos seguintes documentos, em formato PDF, tendo como limite 5 Mb por documento:

14.2.1. Declaração, no formulário eletrónico de candidatura, que possui os requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 10.1. do presente aviso ou, em alternativa, apresentação dos documentos comprovativos da posse dos citados requisitos (certificado do registo criminal; atestado comprovativo dos requisitos de robustez física e perfil psíquico, passado por médico no exercício da sua profissão; boletim de vacinas; e, ainda, documento de identificação válido, acompanhado de declaração de autorização de utilização para efeitos do presente procedimento).

14.2.2. Documento comprovativo do requisito habilitacional exigido (escolaridade obrigatória), referido no ponto 10.2. do presente aviso.

14.2.2.1. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro devem apresentar, com a respetiva candidatura, sob pena de exclusão, documento comprovativo da equivalência/reconhecimento dessas habilitações estrangeiras às habilitações previstas na legislação portuguesa aplicável.

14.2.3. Declaração comprovativa da detenção de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, requisito exigido no ponto 10.3., com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, emitida pela entidade empregadora pública à qual o candidato pertence, onde conste:

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

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

14.2.3.3. Avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, declaração comprovativa de que o candidato não foi avaliado nesse período com indicação do respetivo motivo.

14.2.4. Currículo detalhado, no qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

14.2.5. Documentos comprovativos das declarações constantes do currículo, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional, experiência profissional e avaliação do desempenho.

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

14.3. São motivos de exclusão, sem prejuízo de outros legalmente previstos: a apresentação da candidatura fora de prazo; a não apresentação da candidatura através da plataforma eletrónica referida no ponto 14.1.; a declaração no formulário eletrónico de candidatura de que não reúne os requisitos de admissão a concurso referidos no ponto 10.1. ou a falta de entrega de algum dos documentos referidos no ponto 14.2.1.; a falta de entrega dos documentos referidos nos pontos 14.2.2. e 14.2.2.1.; bem como a falta de entrega do documento referido no ponto 14.2.3. ou a sua entrega sem respeitar o solicitado nesse ponto, ou seja, o documento não estar datado ou deter uma data anterior à publicação na Bolsa de Emprego Público do presente aviso de abertura.

14.4. A apresentação do documento referido no ponto 14.2.3. em que falte a indicação da categoria e, ou, atividade, implica a aplicação do método de seleção Prova de Conhecimentos Teórica, previsto no ponto 12.2. do presente aviso, ainda que os candidatos aleguem que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa ou, tratando-se de candidatos em situação de valorização profissional, que os mesmos aleguem que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

14.5. A não apresentação dos documentos referidos no ponto 14.2.5., a falta de indicação da avaliação do desempenho ou da atividade executada e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 14.2.3., 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, implicam a não consideração desses elementos, mesmo que constantes do currículo, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

14.6. Os trabalhadores da Câmara Municipal de Lisboa estão dispensados da apresentação da declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado referida no ponto 14.2.3., considerando-se comprovada a detenção desse vínculo de emprego público, a carreira, a categoria, a atividade executada e o respetivo tempo de serviço, a posição remuneratória detida à data da apresentação da candidatura e a avaliação do desempenho referente ao último período de avaliação.

14.6.1. O candidato que se enquadre na situação descrita no ponto anterior deve, aquando do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura, anexar no campo referente à junção de documento comprovativo de vínculo de emprego público uma declaração de “Dispensa de declaração de vínculo de emprego público” (disponível no sítio da internet da Câmara Municipal de Lisboa, em <https://recrutamento.cm-lisboa.pt>), com vista a submeter a respetiva candidatura, uma vez que aquele campo do formulário eletrónico é de preenchimento obrigatório.

14.7. Caso o candidato detenha uma deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% e necessite de meios ou condições especiais para a realização dos métodos de seleção, deve indicar no formulário eletrónico de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessite para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

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

15. Composição do Júri:

Presidente: Paula Manuela Ferreira Santos Levy, Diretora de Departamento - CML/SG/Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município;

1.ª Vogal Efetiva: Teresa Maria Sancha Fernandes Pereira, Técnica Superior (História) - CML/SG/Departamento de Apoio aos Órgãos e Serviços do Município;

2.º Vogal Efetivo: Jorge Manuel Figueiredo Almeida Matos, Chefe de Armazém - CML/SG/Divisão de Organização de Eventos e Protocolo;

1.º Vogal Suplente: Carlos Manuel Moiteiro Ribeiro, Encarregado Geral Operacional (Armazéns) - CML/DMAEVCE/DEV/Divisão de Manutenção e Requalificação da Estrutura Verde;

2.ª Vogal Suplente: Lisete Maria dos Santos Brotas Pinto, Técnica Superior (Direito) - CML/DMRH/Departamento de Gestão de Recursos Humanos.

15.1. A 1.ª Vogal Efetivo substitui a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

16. Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

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

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

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

(Competência subdelegada pelo Despacho n.º 3/DMRH/2022, de 3 de janeiro, publicado no Boletim Municipal n.º 1455, de 6 de janeiro de 2022)

Lisboa, em 26 de dezembro de 2024.

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

Alterar

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

▲ Voltar ao topo

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

## Ofertas

---

[Pesquisar Oferta \(Oferta\\_Pesquisa\\_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa\\_Resultados.aspx\)](#)

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

[Formulários](#)

## Bolsa de Emprego Público

---

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

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

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

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

## Links Úteis

---

### Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home\\_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.iefponline.iefp.pt\)](http://www.iefponline.iefp.pt)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.0.0 de 2024-11-25 @ 265

---