

Login

Esqueceu-se da password? (<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)

 Criar registo

Registar Organismo



(../../Default.aspx)

Ofertas

Conta do Utilizador

Programa de incentivos ao interior

Ofertas PRR

Sobre a BEP

Ajuda

Início (../../Default.aspx)

## Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO ^

**Código da Oferta:**

OE202504/0876

**Tipo Oferta:**

Procedimento Concursal Comum

**Estado:**

Ativa ►

**Nível Orgânico:**

Câmaras Municipais

**Órgão/Serviço:**

Câmara Municipal de Lisboa

**Vínculo:**

CTFP por tempo indeterminado

**Regime:**

Carreiras Gerais

**Carreira:**

Assistente Operacional

**Categoria:**

Assistente Operacional

**Grau de Complexidade:**

1

**Remuneração:**

1.ª posição remuneratória de Assistente Operacional, nível 5, € 878,41

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Exerce tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; presta apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades; vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula; assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Lisboa	100	Praça do Município	Lisboa	1149014 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:**

100

**Quota para Portadores de Deficiência:**

5

**Observações:**

Escolaridade obrigatória.

Requisito específico previsto no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, alterado pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto: certificado de registo criminal que ateste a idoneidade para o exercício de funções que envolve o contacto regular com menores

**Relação Jurídica Exigida:**

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :**

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) 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:**

2025-04-21

**Data Limite:**

2025-05-07

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

Aviso (extrato) n.º 10535/2025/2, DR, 2.ª Série, n.º 77, de 21/04/2025, Jornal Correio da Manhã

**Descrição do Procedimento:**

Aviso n.º 10535/2025/2 Sumário: Abertura do procedimento concursal comum para a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de Assistente Operacional (Educação), da carreira geral de Assistente Operacional AVISO 1. Nos termos do disposto na subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante designada por Portaria), faz-se público que, pelo prazo de 10 (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 celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a categoria de Assistente Operacional (Educação), da carreira geral de Assistente Operacional, do Mapa de pessoal do Município de Lisboa.

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

1.2. Dos 100 (cem) postos de trabalho a ocupar, 5 (cinco) destinam-se a pessoas com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo estas, para tal, fazer referência dessa qualidade no formulário eletrónico de candidatura.

1.3. O presente procedimento consta do Plano Anual de Recrutamento para 2025, aprovado pelo ponto 4 da Proposta n.º 744/2024, subscrita pelo Senhor Vice-Presidente, Dr. Filipe Anacoreta Correia, em reunião extraordinária de Câmara de 28 de novembro de 2024, conforme consta do 4º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1607, de 5 de dezembro 2024.

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 escurupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de

discriminação».

3. Nos termos da Deliberação nº 411/CM/2022, de 8 de julho, publicada no 2º Suplemento do Boletim Municipal nº 1482, de 14 de julho de 2022, faz-se constar a seguinte menção: Pessoas LGBTI+ Incentivadas a concorrer”, bem com, “Todas as pessoas são incentivadas a concorrer 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 a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora de requalificação nas autarquias (EGRA), ainda não se encontra constituída. Mais se declara que o Município de Lisboa não assume posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

5. Local de trabalho: Estabelecimentos de ensino da rede pública localizados na área geográfica do Concelho de Lisboa.

6. Caracterização dos postos de trabalho, conforme mapa de pessoal:

O perfil funcional corresponderá ao exercício de atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2, do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções: Tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo; exerce tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente, no âmbito da animação socioeducativa e de apoio à família; presta apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência; acompanha as crianças nas atividades educativas e/ou lúdicas, proporcionando-lhes ambiente adequado e controla essas atividades; vigia as crianças durante o repouso e na sala de aula; assiste a crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo; zela pela conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático necessário ao desenvolvimento educativo.

7. Perfil de competências pretendido:

7.1. Orientação para o Serviço Público;

7.2. Orientação para a colaboração;

7.3. Orientação para os resultados;

7.4. Análise crítica e resolução de problemas;

7.5. Orientação para a Segurança.

8. Posição remuneratória de referência:

8.1. A determinação do posicionamento remuneratório obedece ao disposto artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

8.2. A posição remuneratória da categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, a que corresponde o nível remuneratório 5 da Tabela Remuneratória Única dos trabalhadores que exercem funções públicas, o qual, em 2025, corresponde ao montante pecuniário de € 878,41 (oitocentos e setenta e oito euros e quarenta e um cêntimos).

8.3. No caso de candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a posição remuneratória de referência corresponde à detida na categoria de origem, caso a mesma seja superior à 1ª posição remuneratória de assistente operacional.

9. Nos termos dos nºs 5 e 6 do artigo 25º 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.

10. Requisitos de admissão:

Só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam obrigatoriamente, sob pena de exclusão, os seguintes requisitos:

10.1. Requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

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 específico previsto no n.º 1, do artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, alterado pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto: Idoneidade para o exercício de funções que envolva contacto regular com menores.

10.3. Requisito habilitacional: Escolaridade obrigatória.

10.3.1. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, com a respetiva candidatura, sob pena de exclusão, documento comprovativo da equivalência/reconhecimento dessa habilitação estrangeira à habilitação do sistema educativo português.

10.3.2. Não é permitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

11. Área de recrutamento: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal indivíduos com ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

12. Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Lisboa idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

13. Métodos de Seleção:

13.1. Com base no perfil de competências definido e considerando o artigo 36.º da LTFP e no n.º 1, do artigo 17.º da Portaria, que estabelecem os métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico-funcional do trabalhador, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, 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 e Avaliação Psicológica, para os restantes candidatos.

13.1.1. Os candidatos referidos na alínea a) do anterior ponto 13.1 podem afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, devendo fazer expressamente essa opção no formulário de candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, os métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica.

13.2. Prova de Conhecimentos (PC), que visa avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, comporta uma única fase, é de realização individual, incide sobre conteúdos de natureza 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.

13.2.1. A prova de conhecimentos incide sobre os seguintes temas, legislação e bibliografia, que podem ser consultados durante a sua realização, desde que não anotadas nem comentadas.

13.2.1.1. Temas e legislação:

13.2.1.1.1. Direitos e deveres e garantias do trabalhador e do empregador público - Artigos 70.º a 76.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, e Lei n.º 82/2019, de 2 de setembro, e, ainda, pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro;

13.2.1.1.2. Direitos e deveres específicos do pessoal não docente - Capítulo II do Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho;

13.2.1.1.3. Estatuto do Aluno e Ética Escolar - Aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, na redação dada pela Retificação nº 46/2012, de 17 de setembro;

13.2.1.1.4. Manual de Primeiros Socorros, que se encontra disponível em [manualprimeirosocorros.pdf](#);

13.2.2. Para efeitos de realização da prova de conhecimentos esclarece-se o seguinte:

13.2.2.1. A atualização da legislação referenciada no ponto 13.2.1.1 efetuada após a presente publicitação será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos que se encontra disponível no site do Diário da República, em <http://dre.pt>.

13.2.3. Na classificação da prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

13.2.4. Duração da Prova de Conhecimentos: 60 minutos.

13.3. Avaliação psicológica (AP), que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências definido no ponto 7., podendo comportar uma ou mais fases.

13.3.1. A avaliação psicológica é valorada, em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto, e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase.

13.4. Avaliação Curricular (AC), que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho, com base na análise do respetivo curriculum vitae. Assim, serão considerados e ponderados, os seguintes elementos:

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

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

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

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

13.4.2. Formação Profissional (FP), em que serão consideradas as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a desempenhar, numa escala de 0 a 20 valores.

13.4.2.1. Assim, partindo de uma base de 6 valores a atribuir a todos os candidatos, com ou sem formação profissional ou com formação profissional que não esteja documentada, serão ainda consideradas as seguintes situações:

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

- Até 30 horas (inclusive) - 2 valores
- De 31 horas até 60 horas (inclusive) - 3 valores
- De 61 horas até 90 horas (inclusive) - 4 valores
- De 91 horas até 120 horas (inclusive) - 5 valores
- De 121 horas até 150 horas (inclusive) - 6 valores
- De 151 horas até 200 horas (inclusive) - 7 valores
- De 201 horas até 250 horas (inclusive) - 8 valores
- Superior a 250 horas - 10 valores

13.4.2.1.2. Por cada participação em ações de formação, ações de sensibilização, seminários, colóquios, congressos, simpósios, entre outros, em área indiretamente relacionada com o desempenho da função - 0,5 valores, até ao máximo de 4 valores.

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

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

13.4.2.2.2. O Júri procederá à soma da totalidade das horas de formação frequentadas, atribuindo-lhe a pontuação que lhe corresponda nas referidas grelhas;

13.4.2.2.3. Relativamente à Formação Profissional prevista no ponto 13.4.2.1.1 em cujos certificados comprovativos apenas é discriminada a duração em dias, é atribuído um total de 6 horas por cada dia de formação, de modo a ser possível converter em horas a respetiva duração;

13.4.2.2.4. Nos certificados comprovativos da Formação Profissional referida no ponto 13.4.2.1.1 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;

13.4.2.2.5. No caso de, no documento comprovativo de conclusão da Formação Profissional referida no ponto 13.4.2.1.1, existir discrepância entre o número total de horas de formação e o número de horas efetivamente assistidas, será este último o contabilizado.

13.4.3. Experiência Profissional (EP), em que será considerado o desempenho efetivo de funções com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas, sendo contabilizado o tempo de experiência detido pelo candidato no exercício de funções inerentes à categoria de assistente operacional, desde que respeitantes à atividade de educação, numa escala de 0 a 20 valores, do seguinte modo:

13.4.3.1. Até um ano de experiência profissional em serviços da Administração Pública - 8 valores;

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

13.4.3.3. Para efeitos de valoração da Experiência Profissional só será valorada a experiência profissional devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente o período de duração da mesma e contenha a discriminação das funções efetivamente exercidas.

13.4.4. Avaliação do desempenho (AD) relativa ao último período de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, multiplicando-se por 4, de forma a ser expressa numa escala de 0 a 20 valores.

13.4.4.1. Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, esclarece-se que apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

13.4.4.2. Caso o candidato não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri deve prever, face ao disposto na alínea c), do n.º 2, do artigo 20.º da Portaria, um valor positivo a considerar na fórmula classificativa, pelo que atribuirá 2,5 valores, atendendo ao fixado no sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública para o desempenho adequado, 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 alterações operadas pelo Decreto-Lei nº12/2024, de 10 de janeiro, não são passíveis de ser consideradas no âmbito do presente procedimento concursal, uma vez que o processo avaliativo relativo ao biénio 2023/2024 ainda não se encontra concluído.

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

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

Em que:

AC = Avaliação curricular

HA = Habilitação académica

FP = Formação profissional

EP = Experiência profissional

AD = Avaliação do desempenho

13.5. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função em apreço.

13.5.1. A Entrevista de Avaliação de Competências, composta por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências definido no ponto 7, é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, e pretende aferir a presença ou ausência das competências descritas no respetivo perfil.

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

14. Ordenação Final (OF):

14.1. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, pela ordem constante do presente aviso, considerando-se excluído do procedimento o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores ou um juízo de Não Apto num dos métodos ou fases, de acordo com o estabelecido no nº4 do artigo 21º da Portaria, não lhe sendo aplicado o método de seleção ou fase seguintes.

14.2. A ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores,

resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

OF = PC

OF= 0,50 AC + 0,50 EAC

Em que,

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

14.2.1. Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos posto de trabalho em causa, bem como para os candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (e que não tenham declarado afastar a aplicação dos métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências na candidatura), os métodos de seleção a aplicar são a Avaliação Curricular (AC), a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sendo-lhe aplicada a fórmula OF= 0,50 AC + 0,50 EAC.

14.2.2. Para os restantes candidatos: Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica, sendo-lhes aplicada a fórmula OF = PC, desde que tenham obtido a menção classificativa se Apto na Avaliação Psicológica.

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

14.4. A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica, em <http://www.lisboa.pt>, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.

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

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

1.º - Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, até ao prazo fixado para apresentação das candidaturas;

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

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

4º - Primazia na submissão da candidatura na plataforma de recrutamento do Município de Lisboa - data, hora e minuto, contados desde a última alteração à candidatura.

15. Formalização das candidaturas:

15.1. As candidaturas deverão ser 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 Procedimento Concursal, que se encontra disponível no sítio da Internet do Município de Lisboa, em [https:// recrutamento.cm-lisboa.pt](https://recrutamento.cm-lisboa.pt), nos termos do nº1 do artigo 13º da Portaria.

15.1.1. O candidato é responsável por assegurar que os contactos indicados (email, morada, etc) no formulário de candidatura se encontram integralmente corretos, considerando que estes são utilizados neste procedimento para comunicações, e, em caso de posterior alteração de algum destes, tem de garantir a respetiva atualização junto do presente procedimento.

15.2. No formulário eletrónico de candidatura, o candidato deve declarar a situação em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos de admissão exigidos nos pontos 10.1, 10.2 e 10.3 do presente Aviso.



15.2.1. No caso do candidato que não detenha nacionalidade portuguesa, deve declarar ou entregar documento comprovativo de que se encontra habilitado para trabalhar em Portugal, nos termos da legislação aplicável consoante a respetiva nacionalidade estrangeira, com vista ao cumprimento do requisito previsto no ponto 10.1.1 do presente Aviso.

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

15.3. Caso o candidato pretenda juntar documentos ao formulário eletrónico de candidatura, os mesmos devem ser submetidos em formato PDF, tendo como limite 5 MB por documento.

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

15.5. Considerando ser determinante para a aferição da formação profissional e ou da experiência profissional, o candidato deve juntar, em formato PDF, com o limite de 5Mb por documento, o seguinte:

15.5.1. Documentos comprovativos da formação profissional emitidos por entidades acreditadas.

15.5.2. Documentos comprovativos da experiência profissional, emitidos pelas entidades empregadoras, que contenham a discriminação das funções efetivamente desempenhadas e a respetiva duração.

15.5.3. Na falta de apresentação dos documentos referidos no ponto 15.5 o júri pode a qualquer momento exigir ao candidato a apresentação dos mesmos, no sentido de dar cumprimento ao previsto no nº 4 do artigo 34º da LTFP.

15.6. Considerando ser determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar, o candidato titular de vínculo de emprego público ou que, encontrando-se em situação de valorização profissional e que pretenda que lhe sejam aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, deve juntar, em formato PDF, com o limite de 5 MB por documento, o seguinte:

15.6.1. Declaração comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público emitida pela entidade empregadora pública de origem do candidato, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, da qual conste:

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

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

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

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

15.6.2. Curriculum vitae, detalhado, do qual deve constar a identificação pessoal, habilitações literárias e profissionais, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho, com a indicação das funções com maior interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda dever apresentar, por serem relevantes para a apreciação do seu mérito.

15.6.3. Documentos comprovativos das declarações constantes do curriculum vitae, nomeadamente no que respeita a habilitação académica, formação profissional e experiência profissional.

15.7. A não apresentação do documento referido no ponto 15.6.1 ou a falta de indicação nesse documento, do vínculo de emprego público, da categoria e ou da atividade, bem como a apresentação desse documento não datado ou com data anterior à publicação na BEP do presente Aviso, implicam a aplicação dos métodos de seleção Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica, ainda que o candidato alegue que esteja a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em caus ou, tratando-se de candidato em situação de valorização profissional, que o mesmo alegue que imediatamente antes tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

15.8. A não apresentação do documento referido no ponto 15.6.3 a falta de indicação da avaliação de desempenho ou da atividade executada e respetivo tempo de serviço no documento referido no ponto 15.6.1, bem como a não apresentação de declaração comprovativa de que o candidato não foi objeto de avaliação de desempenho com indicação do respetivo motivo, implica, mesmo que declarados no curriculum vitae, a não consideração desses elementos, para efeitos de aplicação do método de seleção Avaliação Curricular.

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

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

15.10.1. No momento da admissão a concurso:

- a) a apresentação da candidatura fora de prazo;
- b) a não apresentação da candidatura através da plataforma eletrónica referi no ponto 15.1;
- c) a declaração no formulário eletrónico de candidatura de que não reúne os requisitos de admissão a concurso referidos nos pontos 10.1, 10.2 e 10.3;
- d) a falta de preenchimento, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, dos requisitos de admissão a concurso referidos nos pontos 10.1, 10.2 e 10.3;

15.10.2. No momento da constituição do vínculo de emprego público, em virtude da não confirmação da veracidade dos dados declarados na candidatura, designadamente pela:

- a) falta de entrega de documentos comprovativos dos requisitos de admissão a concurso referidos nos pontos 10.1, 10.2 e 10.3;
- b) entrega de documentos que não comprovam os requisitos de admissão a concurso referidos nos pontos 10.1, 10.2 e 10.3;
- c) falta de preenchimento, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, dos requisitos de admissão a concurso referidos nos pontos 10.1, 10.2 e 10.3;

15.11. Os candidatos com um grau de deficiência igual ou superior a 60% abrangidos pelo Decreto-Lei 29/2001, de 3 de fevereiro, são dispensados da apresentação imediata do documento comprovativo do grau de incapacidade e tipo de deficiência, sem prejuízo de deverem indicar desde logo na candidatura, no formulário eletrónico de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como os meios ou condições especiais que necessitam para a realização de algum ou alguns métodos de seleção.

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

16. Composição e identificação do júri:

Presidente: Maria Isabel Henriques dos Santos Mota, Técnica Superior (História) - CML/DE/Divisão de Apoio Socioeducativo;

1.<sup>a</sup> Vogal Efetiva: Sandra Cristina Barreira Coelho, Técnica Superior (Área Financeira) - CML/Departamento de Educação;

2.<sup>a</sup> Vogal Efetiva: Carla Cristina Granja Ferreira Goulão, Técnica Superior (Direito) - CML/Departamento de Educação;

1.<sup>a</sup> Vogal Suplente: Isabel Maria Martins Duarte, Técnica Superior (Direito) - CML/DMRH/Departamento de Gestão de Recursos Humanos;

2.<sup>a</sup> Vogal Suplente: Maria Teresa Bustorff Dornellas Cysneiros, Técnica Superior (Administração Pública, Ciências Políticas e Sociais) - CML/DE/Divisão de Apoio Socioeducativo.

16.1. A 1.<sup>a</sup> Vogal Efetiva substitui a Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.

17. Acesso aos documentos e prestação de esclarecimentos:

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

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

17.3. Quaisquer esclarecimentos adicionais relativos a este procedimento concursal serão prestados, todos os dias úteis, das 9:30H às 17:00H, 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 218177474 e 217988205.

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

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

Aprovado pela Câmara Municipal de Lisboa, em reunião extraordinária de 28 de novembro de 2024, do ponto 4 da Proposta n.º 744/2024, subscrita pelo Senhor Vice-Presidente, Dr. Filipe Anacoreta Correia, conforme consta do 4.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1607, de 5 de dezembro de 2024, respeitante

à autorização de abertura dos procedimentos concursais contemplados no Plano Anual de Recrutamento para 2025, condicionada à aprovação do Mapa de Pessoal de 2025, que veio a ser aprovado pela Assembleia Municipal através da Deliberação n.º 675/AML/2024, tomada em reunião de 10 de dezembro e publicada no 4.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1609, de 19 de dezembro de 2024.

---

[◀ 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 \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Finanças