



MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 23403/2022

Sumário: Abertura do procedimento concursal comum para a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de assistente técnico (arquivo), da carreira geral de assistente técnico.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e na subalínea *ii*) da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação integral do 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 Assistente Técnico (Arquivo), da carreira geral de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do Município de Lisboa, destinado a qualquer indivíduo, com ou sem vínculo de emprego público.

1.1 — O procedimento concursal visa a ocupação de 10 (dez) postos de trabalho.

2 — Descrição sumária da atividade: Assistente Técnico (Arquivo) — Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área do arquivo, incumbindo-lhe, nomeadamente: realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.

3 — Requisito de admissão habilitacional: Curso na área de arquivo com equiparação ao 12.º ano de escolaridade ou 12.º ano de escolaridade complementado por curso que atribua qualificação profissional na área de arquivo, havendo a possibilidade de substituição do requisito habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para a substituição daquele requisito habilitacional.

4 — Os demais requisitos de admissão e a forma de apresentação das candidaturas constam do aviso de abertura do procedimento concursal publicado integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt e no sítio da internet da Câmara Municipal de Lisboa em <https://recrutamento.cm-lisboa.pt>, que deverá ser previamente consultado.

5 — 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 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)

30 de novembro de 2022. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos,
Elsa Viegas.

315933684