

**MUNICÍPIO DE LISBOA****Aviso (extrato) n.º 12857/2025/2**

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal comum para a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de coordenador técnico (cemitério), 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 Coordenador Técnico (Cemitério), da carreira geral de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do Município de Lisboa e restrito a trabalhadores detentores de um prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

1.1 — O procedimento concursal visa a ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho.

2 — Coordenador Técnico (Cemitério) — Exerce, com relativo grau de autonomia e responsabilidade, funções de chefia técnica e administrativa das atividades desenvolvidas nos cemitérios, por cujos resultados é responsável; realiza atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, seguindo orientações e diretivas superiores, incumbindo-lhe genericamente: assegurar a gestão corrente dos serviços, distribuindo o trabalho pelos funcionários que lhe estão afetos, tendo em conta as tarefas a executar e o número de trabalhadores existentes; colaborar na gestão do pessoal, nomeadamente, na elaboração do mapa de férias e no controlo da assiduidade dos trabalhadores; colaborar na gestão dos equipamentos e dos materiais existentes para uso no cemitério; anotar e participar as ocorrências existentes no cemitério; apresentar sugestões no sentido de uma melhor racionalização dos recursos existentes e colaborar na elaboração de propostas que visem uma correta gestão de pessoal.

3 — Requisito de admissão habilitacional: Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

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](http://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](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)

14 de maio de 2025. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, Elsa Viegas.

319056696