

MUNICÍPIO DE LOULÉ**Aviso (extrato) n.º 26219/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, por tempo indeterminado.

1 – Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º DC01/2021, de 19/10/2021, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que por proposta da signatária de 22 de agosto de 2025, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 27 de agosto de 2025 e despacho da signatária de 05 de setembro de 2025, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 02 postos de trabalho, na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico a afetar à atividade "Arquivo e Expediente" da Divisão de Arquivo e Documentação.

2 – Caracterização dos postos de trabalho:

Desempenho das funções previstas no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de assistente técnico, designadamente: funções técnicas e administrativas inerentes aos arquivos corrente, intermédio e histórico, nomeadamente registo de correspondência, avaliação, seleção e eliminação documental.

3 – Requisito habilitacional:

Nível habilitacional exigido, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais:

a) 12.º ano de escolaridade e Curso Técnico-Profissional de Arquivo ou Curso em Património Cultural.

b) Cursos EFA de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação.

c) Cursos na área da Informação, Documentação e Arquivo:

Cursos Tecnológicos, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico;

Cursos que confirmem certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de junho.

4 – A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé em www.cm-loule.pt e afixado na Divisão de Gestão de Pessoas.

Informa-se que a candidatura ao procedimento concursal será efetuada em formato eletrónico em <https://recrutamento.cm-loule.pt/processos-em-fase-de-candidatura>.

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.

8 de outubro de 2025. — A Vereadora, Marilyn Zacarias.

319649316