



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Publicite-se.

AVISO

MOBILIDADE ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS – EXTERNO - AVISO N.º 27/2025

Joaquim Luís Nobre Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Faz-se público que por despacho de 19 de setembro de 2025, em conformidade com o artigo 97.º-A do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), aditado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio; a **Câmara Municipal de Viana do Castelo pretende recrutar, em regime de mobilidade na categoria, a operar entre órgãos e serviços, 04 trabalhadores (m/f) integrados na carreira e categoria de Assistente Técnico – função administrativa**, ao abrigo do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para exercício de funções na nesta Câmara Municipal, de acordo com o seguinte:

- 1 - Tipo de oferta: recrutamento por mobilidade **na categoria, a operar entre órgãos e serviços**;
- 2 - Carreira / categoria: **Assistente Técnico – Administrativo**.
- 3 - Remuneração: a correspondente ao posicionamento remuneratório da carreira e categoria de origem, em conformidade com o disposto no artigo 153.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- 4 - Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções no âmbito das competências inerentes ao pessoal afeto aos serviços da autarquia.
- 5 - Conteúdo funcional: n.º 2 do artigo 88.º da LTFP que remete para o anexo da referida Lei e em conformidade com a caracterização do posto de trabalho no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Viana do Castelo, genericamente: Desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade-processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de manuseio; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal



Câmara Municipal de Viana do Castelo

a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; participa, quando for caso disso, em operações de lançamento.

6 - Requisitos gerais de admissão:

- a) Trabalhadores **integrados na carreira e categoria de Assistente Técnico, com funções adequadas à atividade de administrativa**, titulares de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente constituída, com entidade do âmbito de aplicação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.
- b) Ser titular da habilitação literária exigível para a carreira de Assistente Técnico, 12.º ano de escolaridade.

7 - Local de exercício de funções: Câmara Municipal de Viana do Castelo; 03 profissionais a afetar à **Divisão de Educação** (serviços administrativos de agrupamentos de escolas); 01 profissional a afetar à **Divisão de Gestão e Licenciamento Urbanístico**.

8 - Prazo e formalização de candidaturas: considerando a urgência no procedimento, é concedido o prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso na BEP – Bolsa de Emprego Público.

8.1. - A candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, identificada com a menção **“Recrutamento por mobilidade na categoria de Assistente Técnico – função Administrativa – aviso mobilidade nº 27/2025**, com identificação do aviso publicitado, preenchendo o formulário de procedimento concursal de ref.ª 232/06 disponível na página eletrónica do município, contendo os seguintes elementos: nome, naturalidade, data de nascimento, endereço completo, endereço eletrónico, contacto telefónico, habilitações literárias, modalidade de relação jurídica de emprego público e serviço / organismo a que está vinculado, carreira e categoria em que se encontra integrado.

8.2. - O formulário de candidatura de ref.ª 232/06 deverá ser obrigatoriamente acompanhado de currículo profissional devidamente atualizado, datado e assinado, bem como declaração emitida pelo serviço de origem onde conste a identificação da relação jurídica de emprego público, carreira e categoria em que se encontra integrado, a descrição das funções exercidas, posicionamento remuneratório atual e últimas avaliações de desempenho.

9 - A candidatura poderá ser entregue presencialmente no Gabinete de Apoio ao Cidadão, no horário de expediente, ou ser remetida por correio registado com aviso de receção, para a Secção de Administração de Pessoal – Câmara Municipal de Viana do Castelo, Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo.

10 - Seleção de candidatos: A seleção será feita com base na análise curricular, complementada com entrevista profissional de seleção, métodos de carácter eliminatório.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

11 – Júri do procedimento:

Presidente: Dra. Nícia Paula Marujo Rodrigues, Chefe de Divisão de Educação, que preside;

Vogais efetivos: Dr.ª Hírdina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos e Dr.ª Diana Marília Almeida de Carvalho Bezerra Novo.

Vogal suplente: D. Elisa Maria Neiva Puig Marti, Coordenadora Técnica; Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos.

12 – Este aviso não dispensa a consulta da ata prévia de critérios de avaliação, que complementa o aviso e que é publicitada em simultâneo, na página eletrónica do Município

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 19 de setembro de 2025.

O Presidente da Câmara,

Luís Nobre