



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Publicite-se.

AVISO

MOBILIDADE ENTRE ÓRGÃOS OU SERVIÇOS – EXTERNO - AVISO N.º 28/2025

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

Faz-se público que por despacho de 22 de outubro 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, 01 trabalhador (m/f) integrado na carreira geral e categoria de Assistente Operacional – na função ou para a função de auxiliar de serviços gerais, de igual grau de complexidade – 1**, 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 Operacional –auxiliar de serviços gerais**.
- 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 à **Unidade Orgânica de 2º Grau – Educação / Agrupamentos de Escolas**;
- 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: *“Auxiliar de Serviços Gerais – Assegura a limpeza e a conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição executadas outras tarefas simples, não especificadas; de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos”*.
- 6 - Requisitos gerais de admissão:
 - a) Trabalhadores **integrados na carreira e categoria de Assistente Operacional**, 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,



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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 Operacional, escolaridade obrigatória aplicável;

7 - Local de exercício de funções: Câmara Municipal de Viana do Castelo; 01 profissional a afetar à **Unidade orgânica de 2º grau – Divisão de Educação / Agrupamento de Escolas (Escola EB 2,3 Abelheira, Viana do Castelo).**

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 Operacional – aviso mobilidade nº 28/2025**, 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 **avaliação curricular (AC)**, complementada com **entrevista de avaliação de competências (EAC)**, métodos de carácter eliminatório.

11 – Júri do procedimento:

1. **Presidente:** Presidente: Dr.ª Nícia Paula Marujo Rodrigues, Chefe de Divisão de Educação, que preside;
2. **Vogais efetivos:** Dr.ª Hirondina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos e Sr.ª Maria dos Anjos Miranda Leites, Coordenadora Técnica;
3. **Vogais suplentes:** Sr.ª Anabela Marques Santos Faria, Encarregada Operacional; Dr. Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos.

O 1.º Vogal efetivo substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos.



Câmara Municipal de Viana do Castelo

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 de Viana do Castelo.

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 24 de outubro de 2025.

O Presidente da Câmara,

Luís Nobre