



Câmara Municipal de Viana do Castelo

## DESPACHO

No uso da competência que me é conferida pela alínea a) do n.º 2 do art.º 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, determino a abertura do procedimento concursal simplificado e urgente para recrutamento de 3 trabalhadores por via do regime de mobilidade na categoria, Assistente Operacional, a operar entre órgãos e serviços, para exercício de funções no Município de Viana do Castelo, ao abrigo do art.º 92 e seguintes da lei geral do trabalho em funções públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

Determino que o Júri do referido procedimento concursal seja constituído por:

- 1. Presidente:** Hírdina da Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;
- 2. Vogais efetivos:** Maria dos Anjos Miranda Leites, Coordenadora Técnica e Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos;
- 3. Vogais suplentes:** Ana Vanessa Cunha Lopes Martins, Técnica Superior e Marta Felgueiras Pontes, Técnica Superior;

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

Paços do Concelho de Viana do Castelo, 04 de agosto de 2021.

O Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo,

José Maria Cunha Costa



Câmara Municipal de Viana do Castelo

Publicite-se.

### AVISO

#### MOBILIDADE ENTRE ORGÃOS OU SERVIÇOS - AVISO N.º 13/2021

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Faz-se público que por despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos, de 4 de agosto de 2021, fundamentado na necessidade de reforço de trabalhadores na área de Educação, 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 interna na categoria, a operar entre órgãos ou serviços, 03 trabalhadores (m/f) integrados na carreira e categoria de assistente operacional - função de auxiliar de ação educativa**, 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 Unidade orgânica de 2.º Grau - Divisão de Educação / Estabelecimentos de Ensino, desta Câmara Municipal, de acordo com o seguinte:

- 1 - Tipo de oferta: recrutamento por mobilidade interna **na categoria, a operar entre órgãos ou serviços;**
- 2 - Carreira / categoria: Assistente Operacional - função auxiliar de ação educativa;
- 3 - Remuneração: a correspondente ao posicionamento remuneratório da carreira e categoria de origem, em conformidade com o disposto na 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 flexível de 2.º grau - educação;
- 5 - Conteúdo funcional: n.º 2 do artigo 88.º da LTFP que remete para o anexo da referida Lei;
- 6 - Requisitos gerais de admissão:
  - a) Trabalhadores integrados na carreira e categoria de assistente operacional, função de auxiliar de ação educativa,



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

titulares de relação jurídica de emprego público previamente constituída, 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 em função da idade.

7 - Local de exercício de funções: Estabelecimento de ensino afeto à Câmara Municipal de Viana do Castelo.

8 - Prazo e formalização de candidaturas: considerando a urgência no procedimento, é concedido o prazo de 05 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 - auxiliar de ação educativa - aviso n.º 13/2021", com identificação do aviso publicitado, preenchendo o formulário de procedimento concursal de ref.ª 232/04 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 232/04 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 SAM - serviço de atendimento ao munícipe, 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.



## Câmara Municipal de Viana do Castelo

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

11 - Júri do procedimento: Hírdina Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos que preside; como Vogais, Maria dos Anjos Miranda Leites, Coordenadora Técnica e Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos.

Suplente: Ana Vanessa Cunha Lopes Martins, Técnica Superior e Marta Felgueiras Pontes, Técnica Superior.

Viana do Castelo, 04 de agosto de 2021.

O Presidente da Câmara,

José Maria Costa

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202108/0095  
**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna  
**Estado:** Activa  
**Nível Orgânico:** Câmaras Municipais  
**Orgão / Serviço:** Câmara Municipal de Viana do Castelo  
**Regime:** Carreiras Gerais  
**Carreira:** Assistente Operacional  
**Categoria:** Assistente Operacional  
**Grau de Complexidade:** 1  
**Remuneração:** 665.00  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e dos jovens durante o período de funcionamento da escola, com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Exercer tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola e controlar entradas e saídas da escola; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo; Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar; Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde; Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações; Receber e transmitir mensagens; Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação; Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas; Assegurar o controlo de gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia; Efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** Nomeação definitiva  
CTFP por tempo indeterminado

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:** 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Viana do Castelo	3	Rua Cândido dos Reis		4901887 VIANA DO CASTELO	Viana do Castelo	Viana do Castelo

**Total Postos de Trabalho:** 3

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

<b>Formação</b>	<b>Grande Grupo</b>	<b>Área de Estudo</b>	<b>Área de Educação e Formação</b>	<b>Programas/ conteúdos</b>
Escolaridade Obrigatória em Função da idade	Educação	Educação - diversos	Educação - diversos	Educação - diversos

**Outros Requisitos:** Escolaridade Obrigatória em função da idade

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** , Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo.

**Contacto:** 258809342

**Data Publicitação:** 2021-08-05

**Data Limite:** 2021-08-12

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:** Sítio Eletrónico do Município de Viana do Castelo e BEP

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** AVISO MOBILIDADE ENTRE ORGÃOS OU SERVIÇOS – AVISO N.º 13/2021 José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo: Faz-se público que por despacho do Sr. Vereador dos Recursos Humanos, de 4 de agosto de 2021, fundamentado na necessidade de reforço de trabalhadores na área de Educação, 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 interna na categoria, a operar entre órgãos ou serviços, 03 trabalhadores (m/f) integrados na carreira e categoria de assistente operacional - função de auxiliar de ação educativa, ao abrigo do disposto no artigo 92.ºe 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 Unidade orgânica de 2.º Grau – Divisão de Educação / Estabelecimentos de Ensino, desta Câmara Municipal, de acordo com o seguinte: 1 - Tipo de oferta: recrutamento por mobilidade interna na categoria, a operar entre órgãos ou serviços; 2 - Carreira / categoria: Assistente Operacional – função auxiliar de ação educativa; 3 - Remuneração: a correspondente ao posicionamento remuneratório da carreira e categoria de origem, em conformidade com o disposto na 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 flexível de 2.º grau – educação; 5 - Conteúdo funcional: n.º 2 do artigo 88.º da LTFP que remete para o anexo da referida Lei; 6 - Requisitos gerais de admissão: a) Trabalhadores integrados na carreira e categoria de assistente operacional, função de auxiliar de ação educativa, titulares de relação jurídica de emprego público previamente constituída, 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 em função da idade. 7 - Local de exercício de funções: Estabelecimento de ensino afeto à Câmara Municipal de Viana do Castelo. 8 - Prazo e formalização de candidaturas: considerando a urgência no procedimento, é concedido o prazo de 05 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 – auxiliar de ação educativa – aviso n.º 13/2021", com identificação do aviso publicitado, preenchendo o formulário de procedimento concursal de ref.ª 232/04 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 232/04 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 SAM - serviço de atendimento ao munícipe, 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. 11 – Júri do procedimento: Hírdina Conceição Passarinho Machado, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos que preside; como Vogais, Maria dos Anjos Miranda Leites, Coordenadora Técnica e Pedro Henrique Pereira Rodrigues da Cruz, Técnico Superior de Recursos Humanos. Suplente: Ana Vanessa Cunha Lopes Martins, Técnica Superior e Marta Felgueiras Pontes, Técnica Superior. Viana do Castelo, 04 de agosto de 2021. O Presidente da Câmara, José Maria Costa

---

## Observações

---

---

---

---

---

---