

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx) Ofertas[Mobilidade Geral](#) [Programa de incentivos ao interior](#) [Ofertas PRR](#) [Sobre a BEP](#) [Ajuda](#)[Início \(../../../../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

[Caracterização da Oferta](#)[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[VER TUDO ▼](#)**Código da Oferta:**

OE202607/0356

Tipo Oferta:

Mobilidade Interna

Estado:

Ativa

Nível Orgânico:

Câmaras Municipais

Órgão/Serviço:

Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Assistente Técnico

Categoria:

Assistente Técnico

Grau de Complexidade:

2

Remuneração:

De acordo com a remuneração base da carreira e categoria de origem do candidato.

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Ao referido posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal em vigor, para a Divisão de Desenvolvimento Local (DDL), de grau de complexidade 2, competem funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, direcionadas para o atendimento ao público, dinamização cultural e turística, bem como a condução técnica (monitor) das atividades de mediação laboral e inserção profissional no âmbito do Gabinete de Inserção Profissional (GIP) em funcionamento no Município, designadamente:

A. Monitor do Gabinete de Inserção Profissional (GIP):

- a) Apoiar na procura ativa de emprego e desenvolvimento da atitude empreendedora dos utentes;
- b) Captar e divulgar ofertas de emprego junto do tecido empresarial local e apoiar na colocação;
- c) Prestar informação profissional a jovens e adultos desempregados sobre percursos formativos e o mercado laboral;
- d) Garantir o acompanhamento personalizado dos desempregados em fase de inserção ou reinserção profissional;
- e) Encaminhar candidatos para ações de qualificação, medidas de apoio ao emprego e formação profissional;
- f) Prestar apoio técnico na inscrição online dos utentes no portal do IEFP;
- g) Controlar a assiduidade e monitorizar as obrigações dos beneficiários de prestações de desemprego sinalizados;
- h) Divulgar programas comunitários de mobilidade europeia para emprego ou formação profissional.

B. Apoio à cultura e turismo

- a) Colaborar na organização, planeamento e execução logística de eventos culturais e artísticos promovidos pela entidade;
- b) Apoiar o associativismo local no encaminhamento de pedidos, subsídios ou agendamento de espaços;
- c) Participar na promoção do património material e imaterial através da distribuição de materiais promocionais;
- d) Colaborar na conceção e acompanhamento de rotas, visitas guiadas e feiras de turismo locais;
- e) Executar trabalhos de natureza administrativa como redação de ofícios, e-mails, relatórios de atividade e arquivo;
- f) Operar com plataformas digitais específicas da área do emprego (IEFP) e softwares internos da autarquia;
- g) Garantir a interligação entre as dinâmicas de emprego do GIP e as oportunidades de voluntariado ou ocupação temporária em projetos de cultura e turismo.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Vila Nova de Paiva	1	Praça D. Afonso Henriques, N.º 1	Vila Nova de Paiva	3650207 VILA NOVA DE PAIVA	Viseu	Vila Nova de Paiva

Total Postos de Trabalho:

1

Observações:

1 - Documentação a apresentar

As candidaturas devem ser acompanhadas da seguinte documentação:

- a) Curriculum profissional, acompanhado de fotocópias do cartão de cidadão ou equivalente, do certificado de habilitações e dos certificados de ações ou cursos de formação obtidos nos últimos cinco anos relevantes para as funções a desempenhar;
- b) Declaração atualizada emitida e autenticada pelo Serviço a que o candidato se encontra vinculado, com

indicação do respetivo vínculo e data-efeito, carreira e categoria em que se encontra integrado e data-efeito, respetiva posição remuneratória e data-efeito, descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir, e avaliações de desempenho obtidas nos dois últimos ciclos avaliativos.

2. Formalização das candidaturas

As candidaturas devem ser obrigatoriamente apresentadas na plataforma eletrónica específica em uso nesta Câmara Municipal, designada de “Plataforma de Recrutamento”, mediante preenchimento do formulário nela disponibilizado, disponível no sítio da Internet do Município em www.cm-vnpaiva.pt.

3. Métodos de seleção

São aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação Curricular, com ponderação de 40% para a classificação final, arredondada às décimas, que visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, sendo considerados como elementos de avaliação, a habilitação literária, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho;
- b) Entrevista profissional de seleção, com ponderação de 60% para a classificação final, arredondada às décimas, que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais dos candidatos, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo considerados como parâmetros de avaliação, o interesse e motivação profissional par o posto de trabalho a que se candidata, o sentido crítico, a capacidade de expressão e fluência verbal e a qualidade da experiência profissional.

4. Composição do júri

Presidente: Cristóvão Malhada Ferreira, Chefe da Divisão de Desenvolvimento Local (DDL);

Vogais efetivos: Ana Rita Mendonça Ribeiro Tavares, Técnica Superior (em mobilidade) em serviço na Divisão de Administração e Finanças, que substitui a Presidente nas suas faltas e impedimentos, e Paulo David Pinto de Sousa Gomes, Técnico Superior em serviço na Divisão de Desenvolvimento Local (DDL);

Vogais suplentes: Vítor Manuel Ferreira Marques, Técnica Superior em serviço na Divisão de Administração e Finanças, e Regina Almeida Ramos, Coordenadora Técnica em serviço na Divisão de Administração e Finanças (DAF).

Relação Jurídica Exigida:

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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária:

12º ano (ensino secundário)

Outros Requisitos:

Os candidatos devem ser detentores de vínculo de emprego público titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e estar inseridos na carreira geral de Assistente Técnico, com a categoria de Assistente Técnico, e ser detentores do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

Envio de candidaturas para:

<https://recrutamento.cm-vnpaiva.pt/>

Contactos:

Tel. 232 609 900

Data Publicitação:

2026-07-08

Data Limite:

2026-07-22

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**Descrição do Procedimento:**

Procedimento para seleção de um Assistente Técnico através de mobilidade na categoria entre serviços através do instrumento de mobilidade na modalidade de mobilidade na categoria entre serviços ao abrigo do n.º 2 do art.º 93.º da LTFP, para atividade diferente.

[Alterar](#)

[◀ Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[⬆ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

Links Úteis

Oportunidades na UE

Eures (https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)

EPSO (<https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso>)

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

Instituto Diplomático (<https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais>)

EUROCID (<https://eurocid.mne.gov.pt/empregos>)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.1.5 de 2025-12-03 @ 265
