



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO
CÂMARA MUNICIPAL
CONTRIBUINTE Nº 505 330 334

Aviso

**Procedimento concursal comum para ocupação de vários postos de trabalho para a Divisão de
Administração Geral e Atendimento**

Para os devidos efeitos e no cumprimento do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado à ocupação dos seguintes postos de trabalho:

Concurso A: 1 Técnico Superior na área de Comunicação Social;

Concurso B: 1 Técnico Superior na área de Bibliotecas;

Concurso C: 2 Assistentes Operacionais na área de Serviços Gerais;

Concurso D: 1 Assistente Operacional na área de Apoio Administrativo;

Caracterização dos postos de trabalho:

Concurso A: 1 Técnico Superior na área de Comunicação Social - Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico da área de Comunicação Social: Desenvolver funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Desenvolver funções de estudo e conceção de métodos e processos no âmbito da comunicação social; Planificar e preparar a informação municipal destinada a divulgação; Desenvolver e gerir a informação destinada a diversos canais (impresso, digital, rádio); produção de conteúdos para rádio; produção e atualização de conteúdos para website; utilização de softwares de edição de imagem, áudio e vídeo; utilização de recursos de multimédia e de produção audiovisual; elaboração de notas de imprensa; Coordenar os projetos editoriais municipais (boletim municipal, agenda cultural, etc).

Concurso B: 1 Técnico Superior na área de Bibliotecas - Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico da área de Bibliotecas: Conceber e planear serviços e sistemas de informação Estabelecer e aplicar critérios de organização e funcionamento dos serviços; Selecionar, classificar e indexar documentos sob a forma textual, sonora, visual ou outra, para o que necessita de desenvolver e adaptar sistemas de tratamento automático ou manual, de acordo com as necessidades específicas dos utilizadores; Definir procedimentos de recuperação e exploração de informação; Apoiar e orientar o utilizador dos serviços; Promover ações de difusão, a fim de tornar acessíveis as fontes de informação primária, secundária e terciária; Coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades a desenvolver e proceder à avaliação dos resultados.

Concurso C: 2 Assistentes Operacionais na área de Serviços Gerais - Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes operacionais, competirá ao assistente operacional na área de serviços gerais: Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforços físicos; Responsabilizar-se por equipamentos sob sua guarda e pela



MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

CÂMARA MUNICIPAL

CONTRIBUINTE Nº 505 330 334

sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações.

Concurso D: 1 Assistente Operacional na área de Apoio Administrativo - Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes operacionais, competirá ao assistente operacional na área de apoio administrativo: Realizar funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas na área de atuação da respetiva unidade orgânica, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente a receção e entrega de documentos e outros materiais entre os diversos serviços do município.

Área de formação académica/outros requisitos de admissão:

Concurso A: Licenciatura em Comunicação Social, Ciências da Comunicação, Jornalismo;

Concurso B: Licenciatura em Ensino de Português complementada com Pós Graduação em Ciências Documentais;

Concurso C: Escolaridade Obrigatória;

Concurso D: Escolaridade Obrigatória;

Os requisitos e condições de admissão ao procedimento concursal constam do aviso publicado na 2.^a série Diário da República, n.º 108, aviso n.º 6314/2017, de 5 de junho de 2017, data a partir da qual se conta o prazo de 10 dias úteis para a apresentação das candidaturas.

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário de candidatura, disponível no site do Município www.cabeceirasdebasto.pt e entregue pessoalmente nesta Câmara Municipal ou remetido pelo correio, com aviso de receção, para Câmara Municipal de Cabeceiras de Basto, Praça da República, n.º 467, 4860-355 Cabeceiras de Basto.

Cabeceiras de Basto, 5 de junho de 2017

O Presidente da Câmara,

(Francisco Luís Teixeira Alves)