

Artigo 11.º

Obrigações do beneficiário

O/A beneficiário/a do Serviço Municipal de Apoio ao Idoso obriga-se a:

- a) Zelar pelo equipamento atribuído;
- b) Informar o Serviço de Coesão Social do Município de Amarante sempre que haja lugar a mudança da sua residência ou do seu agregado familiar e das condições que determinaram a atribuição do serviço;
- c) Informar o Serviço de Coesão Social sempre que se verifique alguma situação anómala durante a atribuição do respetivo serviço;
- d) Proceder ao pagamento dos encargos respeitantes à manutenção da linha telefónica, bem como dos custos das chamadas efetuadas através do sistema.

Artigo 12.º

Cessação da atribuição do Serviço Municipal de Apoio ao Idoso

1 — A atribuição do Serviço cessa nas seguintes situações:

- a) A pedido do/a beneficiário/a;
- b) Alteração superveniente das circunstâncias que determinaram a atribuição do equipamento ao beneficiário/a;
- c) Verificação de incapacidade definitiva do/a beneficiário/a para acionar o equipamento;
- d) Morte do/a beneficiário/a;
- e) Incumprimento, por parte do/a beneficiário/a, de qualquer das suas obrigações, designadamente as constantes do artigo anterior;
- f) Prestações de falsas declarações pelo beneficiário, detetadas após a atribuição do equipamento.

2 — A cessação implica a imediata restituição do equipamento ao Município de Amarante.

Artigo 13.º

Interpretação e integração de lacunas

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento, que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão submetidos para decisão da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

210113395

Regulamento n.º 10/2017

Dr. José Luís Gaspar Jorge, Presidente da Câmara Municipal de Amarante:

Torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Amarante, em sessão ordinária realizada a 17/12/2016, por proposta da Câmara Municipal de 05/12/2016, deliberou aprovar, para entrar em vigor no prazo de dez dias após a sua publicação na 2.ª Serie do *Diário da República*, o “Regulamento de Gestão dos Apartamentos Protegidos de Transição”, que a seguir se publicita.

Mais torna público que, em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, foi o respetivo projeto do regulamento submetido a consulta pública pelo período de 30 dias, sem que tivessem sido apresentadas sugestões por quaisquer interessados.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital, que vai ser afixado nos locais de estilo e disponibilizado na página eletrónica do Município (www.cm-amarante.pt).

E eu, *Sérgio Martins Vieira da Cunha*, Diretor do Departamento de Administração Geral, o subscrevo.

21 de dezembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luis Gaspar Jorge*.

Regulamento de Gestão dos Apartamentos Protegidos de Transição**Nota justificativa**

Visando os princípios da legalidade e da participação, insito nos artigos 3.º e 12.º do Código de Procedimento Administrativo, respetiva-

mente, o artigo 99.º do mesmo diploma prevê expressamente que todo o projeto de regulamento seja acompanhado de uma nota justificativa fundamentada. Nesse sentido, afigura-se essencial referir, no âmbito do procedimento administrativo aberto, que:

A experiência do trabalho social desenvolvido no âmbito da intervenção e acompanhamento das vítimas de maus-tratos/violência doméstica demonstrou a necessidade de se criar uma resposta imediata de acolhimento nas situações de emergência.

As vítimas de maus-tratos/violência doméstica encontram-se numa situação de grande vulnerabilidade social, necessitando de um tipo de intervenção específico que promova o seu bem-estar físico e emocional, bem como o reforço das suas capacidades pessoais, sociais e profissionais, com o objetivo último de promover a sua autonomia.

Neste contexto surgiu a criação de um espaço para acolhimento temporário de vítimas de maus-tratos/violência doméstica — Apartamentos Protegidos de Transição.

O funcionamento destas estruturas veio colmatar uma necessidade há muito sentida no concelho de Amarante pelas instituições que atuam no domínio dos maus-tratos e, mais especificamente, a CPCJ de Amarante (Comissão de Proteção de Crianças e Jovens) e o Gabinete de Informação e Apoio à Vítima de Violência Doméstica — Bem-me-quer.

Porém, outras necessidades afins se têm vindo a revelar e a que os referidos apartamentos demonstram poder ser a resposta mais eficiente e apropriada, nomeadamente, agregados familiares sinalizados pela Comissão Municipal de Proteção Civil.

Assim, estes apartamentos têm-se revelado de uma extrema importância, uma vez que deram resposta a situações limite e surgiram como um bom suporte, enquanto plataformas de apoio transitório às famílias, permitindo a sua reorganização pessoal, económica, habitacional e social e, como tal, a sua (re)integração social.

Pelo exposto, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa (C.R.P.), considerando ainda o disposto no n.º 7 do artigo 112.º da C.R.P., no âmbito das competências previstas na alínea h) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro foi elaborado o projeto de Regulamento de Gestão dos Apartamentos Protegidos de Transição.

O projeto da presente alteração regulamentar, estando sujeita à audiência dos interessados, nos termos do artigo 100.º do C.P.A., irá ser submetido a consulta pública, por o número de interessados ser de tal forma elevado que a audiência se tornaria incompatível, nos termos conjugados dos artigos 100.º, n.º 3, alínea c) e 101.º, n.º 1, todos do C.P.A..

Assim, submete-se o presente projeto a apreciação pública, pelo período de 30 dias, para a recolha de sugestões, discussão e análise, dirigidas ao órgão com competência regulamentar.

CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento de gestão integra as regras gerais de organização e de funcionamento dos Apartamentos Protegidos de Transição.

Artigo 2.º

Âmbito

O regulamento aplica-se aos/às utilizadores/as, ao corpo técnico e instituições que encaminhem utentes.

Artigo 3.º

Objetivos

Os Apartamentos Protegidos de Transição visam a prossecução dos seguintes objetivos:

1 — Acolher temporariamente vítimas de maus tratos/violência doméstica, acompanhadas/os ou não de filhos menores e/ou dependentes, ou outros membros que com eles residam (familiares ascendentes ou descendentes, como pais, sobrinhos ou netos).

2 — Integrar famílias vulneráveis, em acompanhamento pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Amarante, cuja sua integração contribua para a concretização das medidas previstas no acordo de promoção e proteção.

3 — Realojar temporariamente agregados familiares em situação de emergência social, referenciados pela Comissão Municipal de Proteção Civil.

4 — Realojar temporariamente agregados familiares referenciados pelos Serviços Municipais de Coesão Social e que se encontrem em qualquer das situações previstas nos números anteriores ou em situação de emergência social.

5 — Garantir a satisfação das necessidades básicas como o acolhimento, alojamento, alimentação, higiene e segurança, pelo período de tempo estritamente necessário.

6 — Elaborar um plano de acompanhamento ao agregado familiar, com vista à sua reorganização e autonomização pessoal e social.

Artigo 4.º

Destinatários

Os/As utilizadores/as dos Apartamentos Protegidos de Transição são todos os agregados familiares constantes dos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 3.º desde que residam de forma permanente no concelho de Amarante.

Artigo 5.º

Plano de acompanhamento

A integração nos Apartamentos Protegidos de Transição prevê a subscrição de um plano de acompanhamento que prossegue os seguintes objetivos:

1 — Promover o desenvolvimento estrutural das pessoas e a aquisição de competências pessoais, relacionais e profissionais, através do encaminhamento e articulação com os serviços saúde, educação, segurança social, emprego/formação profissional e justiça.

2 — Proporcionar apoio psicológico e social aos agregados familiares, de modo a contribuir para o seu equilíbrio, bem-estar e autonomia.

3 — Agilizar mecanismos necessários para garantir a retaguarda habitacional, aquando da saída do apartamento, através do apoio familiar, arrendamento, rede de vizinhança, instituições com intervenção neste domínio, entre outras.

CAPÍTULO II

Encaminhamento, admissão e permanência

Artigo 6.º

Encaminhamento

1 — O encaminhamento pode ser efetuado por entidades públicas e privadas, desde que acompanhado de relatório social da situação e da ficha de encaminhamento, disponibilizada pelos serviços.

2 — Todos os encaminhamentos, com exceção dos realizados pelas forças policiais, estão sujeitos à prévia apreciação por parte da coordenação e equipa técnica dos Apartamentos Protegidos de Transição.

Artigo 7.º

Admissão

1 — Constitui procedimento de admissão nos Apartamentos Protegidos de Transição:

a) Preenchimento da ficha de encaminhamento e apresentação do relatório social por parte da entidade que procede à respetiva sinalização, exceto as situações identificadas pelas forças policiais.

b) Em situação de emergência e no que respeita a alínea a), do ponto 1 do presente artigo, quando não se verifique possibilidade de apresentação imediata de relatório por parte da equipa/instituição que faz o encaminhamento, poderá aguardar-se até 48 horas pela apresentação do mesmo.

2 — No que respeita aos agregados familiares, são condições de admissão a:

a) aceitação dos princípios regulamentares, após tomada de conhecimento do conteúdo do mesmo.

b) aceitação da realização de visitas periódicas aos Apartamentos, por parte da equipa técnica, com o intuito de monitorizar o correto uso da habitação.

3 — É da competência do Presidente da Câmara a apreciação e deferimento dos pedidos de admissão nos Apartamentos Protegidos de Transição, que pode delegar no Vereador responsável pelo pelouro de Coesão Social.

Artigo 8.º

Instrução do Processo

1 — O processo deve ser instruído com os seguintes elementos:

a) Ficha de encaminhamento e relatório social;

b) Declaração de aceitação dos princípios regulamentares por parte dos agregados familiares;

c) Documentos identificativos de todos os elementos do agregado familiar;

d) Plano de acompanhamento, quando aplicável;

e) Declaração de restituição;

f) Comprovativo da queixa crime de violência doméstica, quando aplicável;

g) Outros elementos relevantes.

Artigo 9.º

Permanência

1 — A permanência nos Apartamentos Protegidos de Transição corresponde ao tempo necessário à (re)integração social e habitacional, não devendo exceder um período superior a 120 dias.

2 — A título excecional e mediante parecer fundamentado da equipa técnica e relatório de avaliação da situação do agregado familiar o período de permanência definido no número anterior poderá ser prorrogado pelo período máximo de mais 30 dias.

Artigo 10.º

Cessaçã da Permanência

1 — A permanência nos Apartamentos Protegidos de Transição cessa numa das seguintes situações:

a) Verificação das condições necessárias e efetivas para a reinserção do agregado familiar;

b) Termo do período de permanência previsto no artigo anterior;

c) Manifestação de vontade de desistência do agregado familiar;

d) Incumprimento das regras estabelecidas.

2 — Em caso de desocupação das habitações, devem os agregados familiares proceder à restituição da habitação devidamente limpa e em bom estado de conservação, assim como os equipamentos das mesmas, sem qualquer deterioração, salvo as inerentes ao seu uso regular e normal.

3 — A saída dos Apartamentos Protegidos de Transição deve ser sempre precedida da verificação pelos Serviços Municipais de Coesão Social do cumprimento do disposto no número anterior, verificação esta cujo teor deverá, sempre que possível, ser também subscrita pelo utilizador.

CAPÍTULO III

Direitos e deveres

Artigo 11.º

Deveres da Entidade Promotora

1 — A Câmara Municipal de Amarante suportará as despesas correntes com a eletricidade, água e gás e eventuais pequenas obras de beneficiação das respetivas habitações, cuja necessidade não advinha do mau uso das mesmas por parte dos agregados familiares.

2 — Ficarão ainda à responsabilidade da Câmara Municipal de Amarante as despesas urgentes e inadiáveis com bens essenciais, nomeadamente com alimentação, entre outros, cuja necessidade resulte da informação dos Serviços Municipais de Proteção Civil ou de Coesão Social ou da Ficha de Sinalização pelas Entidades Externas.

3 — Para satisfação dos encargos financeiros previstos nos números anteriores, a Câmara Municipal, constituirá anualmente no orçamento municipal um fundo de manio para o feito.

4 — Constituem deveres da entidade promotora para com os/as utilizadores/as:

a) Tratamento dos/as utilizadores/as com respeito, dignidade e privacidade;

b) Confidencialidade em todos os assuntos tratados;

c) Alojamento e manutenção dos Apartamentos Protegidos de Transição;

d) Limpeza dos Apartamentos após saída dos/as utilizadores/as;

e) Informação e assessoria jurídica, social, laboral e psicológico delineado no plano de acompanhamento.

Artigo 12.º

Direitos dos agregados familiares

1 — Os/as utilizadores/as têm direito a:

a) Usufruir de um espaço de privacidade e de um grau de autonomia na condição da sua vida pessoal adequados à sua idade e situação;

b) Beneficiar de acolhimento, alojamento, alimentação, higiene e segurança, pelo período de tempo estritamente necessário;

- c) Beneficiar da confidencialidade em todos os assuntos tratados;
- d) Integrar um Plano de Acompanhamento com vista à sua (re)integração social.

Artigo 13.º

Deveres e Proibições na utilização dos apartamentos

1 — Constituem deveres dos agregados familiares para com a entidade promotora dos Apartamentos Protegidos de Transição:

- a) Aceitar e cumprir o presente regulamento e assinar o termo de aceitação;
- b) Aceitar e executar o estabelecido no Plano de Acompanhamento, entre o/a utente e a equipa técnica, que estabelecem as metas de autonomia e de evolução pessoal, social e profissional;
- c) Respeitar a confidencialidade da localização dos Apartamentos Protegidos de Transição;
- d) Manter um comportamento que se pautar pelas normas de convivência social normalmente aceite;
- e) Ser responsável pelos seus próprios bens e pelos equipamentos colocados ao seu dispor nos Apartamentos Protegidos de Transição;
- f) Manter a habitação em condições de limpeza e higiene;
- g) Assegurar os cuidados básicos de saúde, alimentação, higiene, tratamento de roupas e acompanhamento escolar e pré-escolar dos filhos menores ou descendentes pelos quais se encontre responsável;
- h) Evitar criar conflitos entre os coabitantes e rede de vizinhança;
- i) Abster-se de provocar ruídos de qualquer natureza, especialmente nas horas de silêncio, ou seja, entre as 22 e as 8 horas;
- j) Evitar que se danifique a habitação e espaços comuns, sempre que tal se verifique os estragos serão imputados aos/às utilizadores/as;
- k) Conservar as instalações de eletricidade, água, gás, esgotos e todas as canalizações, sendo da responsabilidade dos/as utilizadores/as o pagamento das reparações sempre que se verifique uma má utilização das mesmas;
- l) Impedir a coabitação de pessoas estranhas ao número de elementos que inicialmente integraram a habitação;
- m) Proceder à restituição da habitação, após a desocupação, devidamente limpa e em bom estado de conservação, sem qualquer deterioração, salvo as inerentes ao uso regular e normal da mesma e entregar a chave que lhe foi atribuída;
- n) Permitir a visita à habitação, sempre que for solicitado por parte da equipa técnica;
- o) Comunicar atempadamente à equipa técnica a intenção de saída voluntária, que por sua vez diligencie com os demais intervenientes no plano de acompanhamento.

2 — É expressamente proibido, nos Apartamentos Protegidos de Transição, sob pena de incumprimento:

- a) Receber visitas que possam violar as normas do presente regulamento, estando as mesmas sujeitas à avaliação e autorização da equipa técnica;
- b) Utilizar drogas, estupefacientes ou qualquer tipo de substância ilegal;
- c) Fazer inscrições, desenhos ou afixações nas paredes da habitação;
- d) Promover a cedência total ou parcial da habitação;
- e) Pendurar roupa fora dos locais destinados a esse fim;
- f) Despejar lixo fora dos recipientes próprios para o efeito;
- g) Provocar fumos, vapores, calor ou cheiros que possam incomodar os outros moradores;
- h) Sacudir tapetes ou roupas, despejar águas, lançar lixos, pontas de cigarro ou detritos de qualquer natureza pelas janelas ou em áreas que afetem os vizinhos;
- i) Destinar a habitação a usos ofensivos dos bons costumes e reiterada ou habitualmente a práticas ilícitas, imorais ou desonestas.

Artigo 14.º

Bens Pessoais

A Câmara Municipal não se responsabiliza pelo extravio de bens pessoais do agregado familiar.

CAPÍTULO IV

Funcionamento

Artigo 15.º

Bens Essenciais

1 — A alimentação e os produtos de limpeza de desgaste, devem ser assegurados pelo agregado familiar, à exceção das situações em que se verifique ausência ou insuficiência de rendimentos.

CAPÍTULO V

Instalações

Artigo 16.º

Instalações e Equipamentos

As instalações dos Apartamentos Protegidos de Transição são compostas por:

- 1 — Apartamento 1: 3 quartos, 1 cozinha, 1 sala e 1 casa de banho;
- 2 — Apartamento 2: 2 quartos, 1 cozinha, 1 sala e 1 casa de banho;
- 3 — Apartamento 3: 1 quarto, 1 cozinha e 1 casa de banho.

CAPÍTULO VI

Recursos humanos

Artigo 17.º

Coordenação Técnica

A coordenação técnica do funcionamento dos Apartamentos Protegidos de Transição é da responsabilidade do Chefe da unidade orgânica da Câmara Municipal de Amarante com competência na área da coesão social.

Artigo 18.º

Equipa Técnica

1 — A equipa técnica é constituída por técnicos/as da unidade orgânica da Câmara Municipal de Amarante com competência na área da Coesão Social.

2 — As funções da equipa técnica são:

- a) Monitorizar todo o funcionamento e organização dos Apartamentos Protegidos de Transição;
- b) Acompanhar a nível psicológico e social os agregados familiares, contribuindo para a sua (re)integração social, através do Plano de Acompanhamento;
- c) Contribuir para o reforço das competências pessoais, sociais e profissionais dos/as utentes.

3 — Nas situações em que o/a utente e/ou respetiva família se encontrem em acompanhamento por outras medidas sociais, o técnico gestor da respetiva medida deverá integrar a equipa, no que concerne à definição ou monitorização do Plano de acompanhamento.

CAPÍTULO VII

Normas sancionatórias

Artigo 19.º

Sanções

1 — O incumprimento, por parte dos/as utentes, do previsto no regulamento pode dar lugar e consoante a gravidade do mesmo a:

- a) Inibição de futuras integrações nos apartamentos;
- b) Expulsão dos Apartamentos Protegidos de Transição.

2 — Cabe à Coordenação e à equipa técnica avaliar o incumprimento e gravidade da violação das normas.

CAPÍTULO VIII

Considerações finais

Artigo 20.º

Informações afixadas nas Habitações

As presentes normas regulamentares serão afixadas no interior das respetivas habitações, bem como o inventário do material e equipamentos existentes e contactos relevantes.

Artigo 21.º

Chave

A chave mestra de cada Apartamento Protegido de Transição ficará a cargo da equipa técnica, sendo entregue a cada agregado familiar

uma cópia da mesma, a qual deve ser devolvida aquando a cessação do acolhimento.

Artigo 22.º

Norma Revogatória

É revogado o Regulamento Municipal de Gestão dos Apartamentos Protegidos de Transição do Município de Amarante, n.º 329/2012 de 03 de agosto de 2012.

Artigo 23.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor dez dias úteis após a sua publicação.

210112885

MUNICÍPIO DE AVIS

Aviso n.º 142/2017

Nuno Paulo Augusto da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Avis: Torna público em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Avis deliberou em reunião de 12 de outubro de 2016 proceder a uma alteração ao Plano de Pormenor de Salvaguarda e Valorização do Centro Histórico de Avis, estabelecendo um prazo de 15 dias para a participação e formulação de sugestões ou outras questões.

4 de novembro de 2016. — O Presidente da Câmara, *Nuno Paulo Augusto da Silva*.

Em reunião ordinária da Câmara Municipal de Avis, realizada no dia 12 de outubro de 2016, a Câmara deliberou, por unanimidade, determinar a alteração do Plano de Pormenor de Salvaguarda e Valorização do Centro Histórico de Avis, estabelecendo um prazo de 15 dias para a elaboração da proposta de alteração, bem como, um período de 15 dias para a participação e formulação de sugestões ou outras questões.

Está conforme o original.

12/10/2016. — O Coordenador Técnico, em mobilidade interna, intercategorias, *Manuel Bento Croca Piteira*.

610112569

MUNICÍPIO DE CABECEIRAS DE BASTO

Aviso n.º 143/2017

Procedimento concursal

Nos termos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril bem como com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 14 de outubro de 2016 foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de vários postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Cabeceiras de Basto para exercer funções na Divisão de Administração Geral e Atendimento, sendo:

Concurso A: 1 Técnico Superior na área de Comunicação Social;
 Concurso B: 1 Técnico Superior na área de Bibliotecas
 Concurso C: 1 Técnico Superior na área de Turismo;
 Concurso D: 2 Assistentes Técnicos na área Administrativa;
 Concurso E: 3 Assistentes Técnicos na área de Atendimento;
 Concurso F: 2 Assistentes Operacionais na área de Serviços Gerais;
 Concurso G: 1 Assistente Operacional na área de Apoio Administrativo;

Para os efeitos previstos no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas do Município de Cabeceiras de Basto e efetuada consultada à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (INA), foi declarado: «Não tendo, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição de reservas

de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado».

Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTf), em anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento circunscreve-se apenas a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

1 — Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho) na sua redação atualizada; Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12/02) na sua redação atualizada; Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12/09) na sua redação atualizada; Lei n.º 7-A/2016, de 30/03 (LOE 2016); Portaria n.º 83-A/2009 de 22 janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12; Código do Procedimento Administrativo.

2 — 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: 1 Técnico Superior na área de Turismo — Para além das funções gerais atribuídas aos técnicos superiores, competirá ao técnico da área de Turismo: Promover estudos e outros trabalhos conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do Turismo; Atualizar os conteúdos turísticos e informativos disponibilizados na Casa do Tempo; Promover o desenvolvimento de meios, ações e infraestruturas de apoio ao turismo e lazer; Propor e desenvolver ações de acolhimento ao turista na casa do Tempo.

Concurso D: 2 Assistentes Técnicos na área Administrativa — Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes técnicos, competirá ao assistente técnico na área administrativa: assegurar 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; assegurar trabalhos de datilografia; tratar informação, recolhendo e efetuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes; recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiros; recolher, examina e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, bem como outras funções não especificadas.

Concurso E: 3 Assistentes Técnicos na área de Atendimento — Para além das funções gerais atribuídas aos assistentes técnicos, competirá ao assistente técnico na área de atendimento: Exercer funções de apoio administrativo à Divisão, nomeadamente: executar as tarefas de expediente, arquivo, secretaria, atendimento ao público e telefónico; encaminhar correspondência; bem como outras funções não especificadas.

Concurso F: 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 sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e