

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso (extrato) n.º 14508/2022

Sumário: Procedimento concursal comum para um técnico superior — Gabinete de Comunicação e Imagem, para o Instituto Politécnico de Santarém.

Nos termos do disposto do artigo 30.º, 33.º e alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º do artigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por despacho de 06 de julho de 2022, do Senhor Presidente do IPSantarém, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Extrato no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, para o Gabinete de Comunicação e Imagem, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Santarém, para assegurar necessidades urgentes de funcionamento.

1 — Local de trabalho: Instituto Politécnico de Santarém e suas unidades orgânicas.

2 — Habilitações literárias: Licenciatura que abranja as seguintes áreas CNAEF — Classificação Nacional Áreas Educação e Formação (213 — Audio-visuais e produção dos Média; 320 — Informação e Jornalismo; 480 — Informática)

3 — Caracterização do posto de trabalho

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de Técnico Superior, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho nomeadamente as seguintes funções: Apoiar os órgãos de gestão na definição de estratégias, planos e ações de promoção, de divulgação e de comunicação, assim como apoiar a sua implementação, tendo em conta o Plano Estratégico da Instituição; Planeamento e Gestão da Comunicação Interna e Externa; Colaborar na elaboração do Plano Anual de comunicação do IPSantarém no website e redes sociais integradas; Planeamento e operacionalização de meios de divulgação dos serviços e dos seus projetos; Assessoria de Imprensa e relações com a Comunicação Social; Assegurar a gestão das plataformas de comunicação do IPSantarém, recolha e tratamento de informação, produção e gestão de conteúdos multimédia (website, redes sociais e outros meios); Assegurar as necessidades de protocolo e gestão de eventos; Planeamento e apoio à participação do IPSantarém em feiras, exposições e outros eventos; Garantir o contacto com os meios de comunicação social e acompanhar, recolher e tratar informação noticiosa com interesse para o IPSantarém.

4 — Forma e prazo de apresentação candidaturas

As candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação de oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), a qual deverá ser publicitada no primeiro dia útil após a publicitação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, contendo informação integral sobre os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como as regras a que deve obedecer a formalização de candidaturas. A informação referida será, ainda, publicitada na página do Instituto Politécnico de Santarém, acessível em <https://www.ipsantarem.pt/>.

12 de julho de 2022. — O Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, *Prof. Doutor João Miguel Raimundo Peres Moutão*.

315511146