

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202511/0532

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Estremoz

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: A remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

- Prestar apoio técnico-jurídico ao executivo e aos serviços municipais;
- Elaborar pareceres e estudos de carácter jurídico, quando solicitados pelo executivo ou restantes serviços, e elaborar propostas para despacho superior;
- Acompanhar diariamente a publicação de diplomas legais e divulgá-los pelos serviços;
- Instruir processos de contraordenações e execuções fiscais;
- Formular projetos de regulamentos, posturas municipais e suas alterações, de forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal, de acordo com as deliberações e decisões superiores e a legislação aplicável;
- Registar autos de transgressão, reclamações e recursos e dar-lhes o devido encaminhamento dentro dos prazos respetivos;
- Assegurar a instrução de processos disciplinares;
- Instruir e acompanhar processos de declaração de utilidade pública e expropriação;

Caracterização do Posto de Trabalho:

- Propor superiormente as soluções em conformidade com a lei e os regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou de deliberação;
- Cooperar com o Setor de Fiscalização no domínio jurídico;
- Proceder à elaboração e instauração de queixas-crime;
- Assegurar a representação em juízo do Município, dos membros dos seus órgãos e dos seus trabalhadores, por atos legitimamente praticados em exercício de funções;
- Apoiar a elaboração de programas de concurso e de cadernos de encargos, nomeadamente no que concerne aos aspetos jurídicos que aqueles devam contemplar;
- Elaborar os atos e contratos que, nos termos da lei, estejam excluídos da competência do oficial público;

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Direito

Grupo Área Temática

Área Temática Ignorada

Sub-área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática

Área Temática Ignorada

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Estremoz	1	Rossio Marquês de Pombal	Estremoz	7100513 ÉVORA	Évora	Estremoz

Total Postos de Trabalho: 1
Nº de Vagas/ Alterações
Formação Profissional
Outros Requisitos:
Formalização das Candidaturas
Envio de Candidaturas para: recursoshumanos@cm-estremoz.pt
Contacto: 268339200

Data Publicitação: 2025-11-19

Data Limite: 2025-12-04

Texto Publicado
Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Faz-se público que por despacho da Sra. Vice- Presidente da Câmara, datado de 17 de novembro de 2025, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis: 1. Procedimento de mobilidade interna na categoria para 1 (um) Técnico Superior da área de Direito, a tempo inteiro, por um período de dezoito meses, eventualmente prorrogável nos termos legalmente previstos; a) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: •Prestar apoio técnico-jurídico ao executivo e aos serviços municipais; •Elaborar pareceres e estudos de caráter jurídico, quando solicitados pelo executivo ou restantes serviços, e elaborar propostas para despacho superior; •Acompanhar diariamente a publicação de diplomas legais e divulgá-los pelos serviços; •Instruir processos de contraordenações e execuções fiscais; •Formular projetos de regulamentos, posturas municipais e suas alterações, de forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal, de acordo com as deliberações e decisões superiores e a legislação aplicável; •Registar autos de transgressão, reclamações e recursos e dar-lhes o devido encaminhamento dentro dos prazos respetivos; •Assegurar a instrução de processos disciplinares; •Instruir e acompanhar processos de declaração de utilidade pública e expropriação; •Propor superiormente as soluções em conformidade com a lei e os regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou de deliberação; •Cooperar com o Setor de Fiscalização no domínio jurídico; •Proceder à elaboração e instauração de queixas-crime; •Assegurar a representação em juízo do Município, dos membros dos seus órgãos e dos seus trabalhadores, por atos legitimamente praticados em exercício de funções; •Apoiar a elaboração de programas de concurso e de cadernos de encargos, nomeadamente no que concerne aos aspetos jurídicos que aqueles devam contemplar; •Elaborar os atos e contratos que, nos termos da lei, estejam excluídos da competência do oficial público; 2. Local de trabalho: área do concelho de Estremoz; 3. Remuneração: a remuneração a auferir corresponderá à posição remuneratória detida no serviço de origem; 4. Requisitos de admissão: 4.1. Titularidade de

relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, com integração na carreira/categoria de técnico superior; 4.2. É exigida a titularidade do grau académico de licenciatura (ou superior) em Direito; 4.3 – Requisitos relativos ao trabalhador previstos nos artigos 17º e 18º da LTFP: 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; f) Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho das funções. A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 4.1, 4.2 e 4.3 que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos. 5. Métodos de seleção: Análise Curricular e Entrevista Profissional de Seleção - Apenas serão convocados para a realização dos métodos de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão; - Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores nos métodos de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos mesmos; 6. Trâmites do procedimento: - A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Município, bem como por afixação em local visível e público do Município; - Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos na Câmara Municipal de Estremoz, idênticos à presente oferta de mobilidade; - A aprovação de candidato no procedimento não obriga o Município de Estremoz a celebrar contrato de mobilidade; 7. Composição e identificação do júri para tramitação do procedimento: Presidente: Baptista António Marchante Catita, Chefe da Divisão Administrativa e Jurídica do Município de Estremoz; 1º vogal Efetivo: Anabela Pedroso Madeira, Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Estremoz; 2º Vogal Efetivo: Ana Rita Guerra Gago Lopes, Técnica Superior do mapa de pessoal do Município de Estremoz; 1º Vogal Suplente: Elsa da Conceição Pisaflores Cantador, Chefe da Divisão de Gestão Económica e Financeira (em substituição), do Município de Estremoz; 2º Vogal Suplente: Fernando Jorge Madruga Maranga, Chefe da Divisão de Obras Municipais, do Município de Estremoz; 8. Formalização de candidaturas: 8.1. Prazo: 10 dias úteis, contados da data de publicação na Bolsa de Emprego Público; Forma: As candidaturas devem ser entregues por e-mail para o endereço recursoshumanos@cm-estremoz.pt, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível em www.cm-estremoz.pt, acompanhado de documentação anexa indicada no ponto que se segue: a) Fotocópia do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito; b) Currículo profissional, devidamente atualizado, detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a sua correta apreciação, bem como documentos comprovativos dos factos referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito; c) Declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público de que é titular, bem como a carreira e categoria detidas, a atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa, contendo a descrição das tarefas exercidas e ainda as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações do desempenho nos dois últimos ciclos avaliativos (ou sendo o caso, indicação dos motivos da não avaliação em um ou em ambos os períodos avaliativos. 9. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, reitera-se que "a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação." 10. Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente despacho, o procedimento rege-se pelas disposições previstas nos artigos 92º a 100º e 153º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Estremoz, 19 de novembro de 2025. A Vice-Presidente, Sónia Caldeira
