

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202205/0520

**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:** Posição remuneratória detida no serviço de origem;

**Suplemento Mensal:** 4.77 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;
- Registrar 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;

### Caracterização do Posto de Trabalho:

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** 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**

Direito, Ciências Sociais e Serviços

**Sub-área Temática**

Direito

**Área Temática**

Direito

**Locais de Trabalho**

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

**Total Postos de Trabalho: 1****Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional****Outros Requisitos:****Formalização das Candidaturas****Envio de Candidaturas para:** [recrutamento@cm-estremoz.pt](mailto:recrutamento@cm-estremoz.pt)**Contacto:** 268339211**Data Publicitação:** 2022-05-13**Data Limite:** 2022-05-27**Texto Publicado****Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Por despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 22 de abril de 2022, faz-se público que o Município de Estremoz pretende recrutar, por recurso a mobilidade na categoria, ao abrigo do artigo 92.º e seguintes da LTFP, 1 (um) Técnico Superior na área de Direito, nos seguintes termos: 1. Procedimento de mobilidade interna na categoria para 1 (um) Técnico Superior na área de Direito, a tempo inteiro, por um período de dezoito meses, eventualmente prorrogável nos termos legalmente previstos; 1.1. 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; • Registrar 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 licenciatura 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 afixada 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: Anabela Pedrosa Madeira, Técnica Superior do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz;Vogais Efetivos: Baptista António Marchante Catita, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, do Município de Estremoz;- Ana Rita Guerra Gago Lopes, Técnica Superior, do Mapa de Pessoal do Município de Estremoz;VogaisVogais Suplentes: Elsa da Conceição Pisaflores Cantador, Chefe da Unidade de Gestão de Compras e Stocks, do Município de Estremoz;- Paulo Jorge da Cunha Catarino Silva, Chefe da Divisão de Ordenamento do Território e 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 recrutamento@cm-estremoz.pt, mediante o preenchimento de formulário tipo, disponível em [www.cm-estremoz.pt](http://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 executam e do órgão ou serviço onde exercem 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 aviso, 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, 13 de maio de 2022 Presidente da Câmara José Daniel Pena Sádio

---

---

---

---

---

---