



MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 15537/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior (direito).

Abertura de Procedimento Concursal Comum, para ocupação de um posto de trabalho, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior (Direito)

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada, no dia 17 de julho de 2019, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (Direito), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Serviço de Apoio Jurídico e Contencioso da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de técnico superior, em: Proceder à leitura e análise da legislação publicada e providenciar pela divulgação dos assuntos com interesse nos diferentes serviços; Colaborar com o executivo e com as unidades orgânicas na elaboração de propostas de novas normas e regulamentos, bem como nas propostas de alterações das vigentes, por forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal em face dos planos aprovados, das deliberações tomadas e dos diplomas legais de hierarquia superior, consultando, se for caso disso, os serviços municipais a que o assunto respeite; Apoiar a Câmara Municipal e os serviços municipais na análise e interpretação de legislação, normas e regulamentos em vigor; Prestar apoio jurídico ao Presidente da Câmara Municipal quando este represente o Município em juízo; Coordenar, sempre que necessário, as informações dos diferentes serviços por forma a permitir ao Presidente da Câmara Municipal o exercício da competência tacitamente delegada de modificar ou revogar os atos praticados por funcionários municipais; Emitir pareceres jurídicos que lhe sejam solicitados pelos restantes serviços municipais; Exercer as funções que lhe forem cometidas pela Câmara Municipal, Presidente da Câmara, Vereador e/ou pelo Dirigente da Unidade Orgânica no âmbito do contencioso.

3 — Nível habilitacional: Licenciatura em Direito.

4 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Castro Marim em www.cm-castromarim.pt (Serviços/Recursos Humanos/Procedimentos Concurrais).

16 de setembro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

312588935