

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202207/0722

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Castro Marim

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: A detida pelo(a) trabalhador(a) na carreira e categoria no seu organismo de origem

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do posto de trabalho: A caracterização do posto de trabalho consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional de técnico superior em: Assegurar a execução e tramitação de todos os processos de contraordenação existentes no Município; 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; Proceder à leitura e análise da legislação publicada e providenciar pela divulgação dos assuntos com interesse nos diferentes serviços; 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.

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: Licenciatura em 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 Castro Marim	1	Rua Dr. José Alves Moreira, 10	Castro Marim	8950138 CASTRO MARIM	Faro	Castro Marim

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Câmara Municipal de Castro Marim, Serviço de Recursos Humanos, Rua Dr. José Alves Moreira, nº 10 8

Contacto: 281 510 777 – Serviço de Recursos Humanos

Data Publicitação: 2022-07-22

Data Limite: 2022-08-04

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: ABERTURA DE PROCEDIMENTO COM VISTA AO RECRUTAMENTO DE UM TÉCNICO SUPERIOR (JURISTA) ATRAVÉS DO RECURSO À MOBILIDADE INTERNA NA CATEGORIA Para os devidos se torna público que a Câmara Municipal pretende recrutar mediante mobilidade na categoria nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, um Técnico Superior para afetar ao Serviço de Apoio Jurídico e Contencioso à Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira. A oferta terá as seguintes características: 1. Categoria – Técnico Superior; 2. Grau de complexidade: 3; 3. Caracterização do posto de trabalho: A caracterização do posto de trabalho consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional de técnico superior em: Assegurar a execução e tramitação de todos os processos de contraordenação existentes no Município; 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; Proceder à leitura e análise da legislação publicada e providenciar pela divulgação dos assuntos com interesse nos diferentes serviços; 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. 4. Remuneração: A correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato na carreira/categoria no seu lugar de origem; 5. Apresentação de candidaturas: Câmara Municipal de Castro Marim; 6. Contacto: Serviço de Recursos Humanos – 281 510 777; 7. Os interessados deverão formalizar as candidaturas no prazo de 10 dias úteis contados da publicitação deste procedimento na Bolsa de Emprego Público, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no serviço de recursos humanos ou no site autárquico www.cm-castromarim.pt, podendo ser entregue pessoalmente, no serviço de Recursos Humanos deste Município, dentro do seu horário normal de atendimento (de segunda a sexta das 09:00h às 13:00h e das 14:00h às 17:00h), remetidas por correio, para Câmara Municipal de Castro Marim, Rua Dr.º José Alves Moreira, n.º 10, 8950-138 Castro Marim ou enviadas para o correio eletrónico (recursos.humanos@cm-castromarim.pt). O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae atualizado, detalhado, datado e assinado; b) Declaração do serviço de origem referindo a natureza da relação jurídica de emprego público, a carreira e categoria detida. 8. A seleção dos candidatos será efetuada com base em análise curricular podendo ser complementada com uma entrevista. A referida análise curricular tem caráter eliminatório, apenas os candidatos aprovados nesta análise serão contactados para a realização da referida entrevista. 9. A presente oferta de emprego público está igualmente publicitada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e deverá ser consultada por todos os interessados. Câmara Municipal de Castro Marim, 21 de julho de 2022 A Vice-Presidente da Câmara, Filomena Pascoal Sintra

Observações
