

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202401/0321
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Aveiro
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: O correspondente à posição e nível remuneratórios do Trabalhador
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Assegurar o apoio jurídico aos órgãos municipais e aos demais serviços, zelando pela legalidade da atividade municipal e proporcionando os necessários pareceres; exercer o patrocínio judiciário e acompanhamento em processos de contencioso administrativo e tributário; emitir pareceres e proceder ao acompanhamento de reclamações gratuitas, petições, exposições, recursos hierárquicos e outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos ao Município sobre ações ou omissões de algum dos seus órgãos ou respetivos titulares; instruir os processos previstos no Estatuto Disciplinar, tais como de mera averiguação, inquéritos disciplinares e de sindicância, a que houver lugar por determinação superior; instaurar, tramitar e gerir os processos de execução fiscal; elaborar e analisar minutas de contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos a submeter à Câmara Municipal ou a despacho do seu Presidente, a solicitação deste ou de outro membro do executivo camarário; assegurar a representação do Município em processos de contencioso administrativo e tributário, elaborando as respetivas peças processuais e acompanhando a tramitação dos processos.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:

- 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 indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Direito

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Aveiro	1	Praça da República, Apartado 244	Aveiro	3810156 AVEIRO	Aveiro	Aveiro

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Formulário na plataforma online, disponível no sítio eletrónico da CMA

Contacto: 234406300

Data Publicitação: 2024-01-12

Data Limite: 2024-01-26

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO N.º 01/DRH/2024 Recrutamento por mobilidade na categoria para preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira | categoria de Técnico Superior (Jurista) 1 – Nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, faz-se público que, por meu despacho exarado em 12/01/2024, se encontra aberto recrutamento por mobilidade na categoria, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira | categoria de Técnico Superior - Jurista. 2 – Local de Trabalho - área do Município de Aveiro. 3 – Caracterização do posto de trabalho - funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão, de natureza jurídica; elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores. 4 – Atividades a desenvolver - assegurar o apoio jurídico aos órgãos municipais e aos demais serviços, zelando pela legalidade da atividade municipal e proporcionando os necessários pareceres; exercer o patrocínio judiciário e acompanhamento em processos de contencioso administrativo e tributário; emitir pareceres e proceder ao acompanhamento de reclamações gratuitas, petições, exposições, recursos hierárquicos e outros meios gratuitos de garantia que sejam dirigidos ao Município sobre ações ou omissões de algum dos seus órgãos ou respetivos titulares; instruir os processos previstos no Estatuto Disciplinar, tais como de mera averiguação, inquéritos disciplinares e de sindicância, a que houver lugar por determinação superior; instaurar, tramitar e gerir os processos de execução fiscal; elaborar e analisar minutas de contratos, protocolos e demais instrumentos jurídicos a submeter à Câmara Municipal ou a despacho do seu Presidente, a solicitação deste ou de outro membro do executivo camarário; assegurar a representação do Município em processos de contencioso administrativo e tributário, elaborando as respetivas peças processuais e acompanhando a tramitação dos processos. 5 – Remuneração de referência e posicionamento remuneratório – o correspondente à posição e nível remuneratórios do Trabalhador. 6 – Requisitos de admissão: 6.1. – Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e integração na carreira | categoria para a qual é aberto o presente recrutamento. 6.2. – Habilitação académica exigida - Licenciatura em Direito. 7 – Júri – Presidente: Ana Margarida Pires Rangel Moreira Martins Anes, Chefe da Divisão de Apoio Jurídico; Vogais Efetivos: Maria Manuela da Mota Lameira, Chefe da Divisão de Recursos Humanos, e Ana Mafalda Costa Francisco, Técnico Superior da Divisão de Apoio Jurídico; Vogais Suplentes: Sónia Gabriela Lopes Martins, Técnico Superior da Divisão de Apoio Jurídico, e Maria Gabriela Escobar Rodrigues Marques, Técnico Superior da Divisão de Recursos Humanos. 8 – Prazo e formalização das candidaturas: 8.1 – As candidaturas deverão ser formalizadas exclusivamente por via eletrónica, no prazo de dez dias úteis contados da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), através de submissão de formulário na plataforma online, disponível no sítio eletrónico da Câmara Municipal de Aveiro | Recursos Humanos, através do endereço eletrónico <https://www.cmaveiro.pt/municipio/recursos-humanos>. 8.2 – O formulário de candidatura deverá ser submetido com os seguintes documentos: a) Curriculum Vitae, datado, onde constem nomeadamente as funções/atividades que exerce e as que desempenhou anteriormente e correspondentes períodos, bem como a formação profissional detida, referindo as ações de formação finalizadas; b) Certificado de habilitações literárias; c) Comprovativo da inscrição em vigor na respetiva ordem profissional; d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, comprovativa da titularidade de vínculo de emprego público, da carreira | categoria detida, posição e nível remuneratórios, devidamente autenticada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas. 9 – Métodos de seleção – o método de seleção a aplicar ao recrutamento é a Entrevista Profissional de Seleção, através da qual se avaliará a experiência e as competências profissionais com base no Curriculum Vitae, sendo que apenas serão convocados para este método de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão. 10 – Notificações – todas as notificações serão efetuadas para o endereço eletrónico indicado pelo candidato no formulário de candidatura. Município de Aveiro, 12 de janeiro de 2024. O Presidente da Câmara Municipal de Aveiro, (José Ribau Esteves, eng.º)
