



## MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

### Câmara Municipal

#### AVISO (EXTRATO)

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um técnico superior da carreira geral de técnico superior – Direito**

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 e do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 30.º e 33.º ambos do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 03/12/2020, e após deliberação tomada em reunião da Câmara Municipal de 04/11/2020, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso na 2ª série do *Diário da República*, de procedimento concursal comum para ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na área funcional de **direito**, o qual se encontra previsto, e não ocupado, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal, sem possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional.

**Caraterização do posto de trabalho a ocupar:** Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: Estudo da jurisprudência e da legislação em vigor e acompanhamento do trabalho desenvolvido no Gabinete Jurídico e de Auditoria, difundindo periodicamente as informações relacionadas com a atuação da Câmara Municipal ou fornecendo os elementos solicitados pelo Executivo ou pelos Serviços Municipais; Dinamizar o conhecimento oportuno de normas e regulamentos essenciais à gestão municipal, bem como das suas alterações ou revogações; Elaboração de pareceres e informações jurídicas, estudos e outros trabalhos de natureza jurídica com vista ao desenvolvimento técnico e à função jurídica do Município; Elaboração de textos de protocolos, despachos internos respeitantes às competências da Câmara Municipal, membros do Executivo ou Dirigentes Municipais, propostas de deliberação, alterações regulamentares, posturas, normas, contratos e demais instrumentos normativos; Tratamento e acompanhamento dos processos de contraordenação que deem entrada nos serviços municipais e/ou cuja instrução seja competência do Município; Proporcionar o apoio jurídico solicitado pelas Juntas de Freguesia e demais serviços municipais; Estudar as questões de que vier a ser incumbido, propondo as soluções que considere mais adequadas; Cooperar com outros serviços da Câmara Municipal, para além de outras funções que lhe sejam cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público, acessível em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), na página eletrónica do Município de Almodôvar em [www.cm-almodovar.pt](http://www.cm-almodovar.pt), por



## MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

### Câmara Municipal

extrato, encontrando-se igualmente disponível para consulta na Secção de Recursos Humanos desta Câmara Municipal.

Paços do Município de Almodôvar, 03 de dezembro de 2020

O Presidente da Câmara,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large initial 'A' followed by a series of loops and a horizontal line.

**/Dr. António Manuel Ascensão Mestre Bota/**