

MUNICÍPIO DE PENICHE**Aviso (extrato) n.º 10308/2023**

Sumário: Procedimento concursal — um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — direito/solicitadoria — Núcleo de Serviços Jurídico e Fiscalização Municipal.

Procedimento concursal — um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior — direito/solicitadoria — Núcleo de Serviços Jurídico e Fiscalização Municipal

1 — Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e da alínea *ii*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, na sequência de autorização concedida pela Câmara Municipal, por sua Deliberação n.º 259/2023, de 20 de março, e conforme o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação atual e, por meu Despacho de 13 de abril de 2023, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no sítio da internet da Câmara Municipal de Peniche <https://www.cm-peniche.pt/viver/recursos-humanos/procedimentos-concursais>, o procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Peniche, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior (Direito/Solicitadoria) para o Núcleo de Serviços Jurídico e Fiscalização Municipal.

2 — Requisitos gerais de admissão: os previstos no artigo 17.º da LTFP. Constitui também requisito de admissão, o nível habilitacional exigido para o presente procedimento concursal, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da LTFP conjugado com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º e alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º do mesmo diploma, neste caso, Licenciatura em Direito/Solicitadoria, ou grau académico superior a esta, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Caracterização do posto de trabalho: para além do genericamente referido no anexo à LTFP, na sua atual redação, do mencionado no mapa de pessoal e da estrutura orgânica dos serviços municipais, e demais competências/atividades cometidas às autarquias locais nas matérias ora em apreço e do perfil de competências estabelecido: desenvolve 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. Elabora pareceres, projetos e atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área do apoio jurídico e contencioso (garantir o apoio jurídico aos órgãos e serviços do município, podendo também, mediante determinação superior, prestar colaboração e apoio às juntas de freguesia, instrução de processos de contraordenação e de processos disciplinares, elaboração de projetos de regulamentos, normas e despachos que lhes superiores, tratamento, classificação e organização de legislação, jurisprudência e doutrina de relevância municipal, incluindo os pareceres jurídicos externos, e promover a sua divulgação e conhecimento oportuno junto dos serviços, entre outras tarefas relevantes). Exerce as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

15 de maio de 2023. — O Presidente da Câmara Municipal, *Henrique Bertino Batista Antunes*.

316472317