

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202603/0902
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal da Covilhã
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: A mesma remuneração base do lugar de origem
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

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 LTFP, correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências: Análise de facto e de direito das situações passíveis de constituir contraordenação, em matérias da competência dos municípios; Análise dos autos de notícia oriundos de entidades externas; Análise das impugnações apresentadas no âmbito dos processos de contraordenação; Elaborar defesas escritas no âmbito de processos administrativos; Elaborar pareceres/propostas sobre a determinação de medidas de reposição da legalidade ou ordem de embargo a aplicar no âmbito da do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social; Instruir processos de Execução Fiscal sobre dívidas que derivam de atos administrativos praticados pelo Município; Assegurar a existência e permanente atualização de acervo legal, incluindo jurisprudência sobre aspetos com utilidade para o Município da Covilhã; Elaborar e/ou analisar protocolos e contratos; Intervir em procedimentos de contratação pública; Promover a instrução de processos disciplinares, de inquérito e de averiguações de que seja incumbido; Prestar apoio jurídico aos órgãos e serviços do Município da Covilhã, através da elaboração de pareceres e informações; Elaborar notas justificativas de regulamentos municipais e promover a revisão de projetos de regulamentos, quer com eficácia interna, quer externa; Assegurar as demais funções com vista a conferir garantias de certeza jurídica e legalidade, uniformizando as interpretações jurídicas; Assessorar a organização na elaboração e atualização do plano de prevenção dos riscos de gestão e infrações conexas e outras funções que lhe sejam atribuídas superiormente.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva
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 da Covilhã	1	Praça do Município	Covilhã	6200151 COVILHÃ	Castelo Branco	Covilhã

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <http://recrutamento.cm-covilha.pt/processos-em-fase-de-candidatura>

Contacto: 275330600

Data Publicitação: 2026-03-24

Data Limite: 2026-04-09

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: Requisitos de admissão: Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado na categoria/carreira de técnico superior; Licenciatura em Direito (CNAEF - 380 Direito); Local de trabalho: Divisão dos Serviços Jurídicos e de Património– Serviço de Apoio Jurídico e de Contencioso Prazo e formalização de candidaturas: A formalização das candidaturas é efetuada no prazo de dez dias úteis a contar da publicação da oferta na BEP e na Plataforma Eletrónica de Recrutamento desta Autarquia, em <http://recrutamento.cm-covilha.pt/processos-em-fase-de-candidatura>. Não serão aceites candidaturas em suporte de papel. A candidatura na Plataforma, através de preenchimento do formulário disponível na plataforma de recrutamento, e com os seguintes documentos em anexo: - Curriculum Vitae atualizado, devidamente datado e assinado; - Fotocópia do cartão de cidadão; - Certificado de habilitações; - Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, devidamente atualizada, que comprove i) a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, ii) a carreira e categoria em que está integrado bem como o respetivo tempo de serviço, iii) a posição e nível remuneratório que o candidato possui, iv) a descrição detalhada das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, com vista à apreciação do respetivo conteúdo funcional e v) avaliação de desempenho nos dois últimos ciclos avaliativos concluídos ou, se for o caso, indicação que não possui avaliação de desempenho no(s) período(s) em causa, e das razões que determinaram a ausência de avaliação. Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base em Avaliação Curricular, complementada com Entrevista de Avaliação de Competências. Apenas os candidatos classificados na análise curricular com uma valoração igual ou superior a 9,50 valores serão selecionados para a realização da entrevista. Ambos os métodos têm um caráter eliminatório. Júri: Presidente: Graça Isabel Pires Henry Robbins, Lic.^a – Diretora do Departamento de Administração Geral e Coordenação Jurídica; 1º Vogal: Ana Margarida Pereira de Oliveira Garcia, Lic.^a – Técnica Superior e 2ª Vogal: Sandra Cristina Pires Praça, Lic.^a – Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e da Formação. Vogais Suplentes: Daniela Marques da Silva, Mestre – Técnica Superior e Catarina Isabel Valentim Morais, Lic.^a – Técnica Superior.

Observações
