

MUNICÍPIO DA COVILHÃ**Aviso (extrato) n.º 14251/2026/2**

Sumário: Procedimento concursal comum para recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de técnico superior — área de jurista.

Procedimento concursal comum para recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior, para exercício de funções na Divisão dos Serviços Jurídicos e de Património — Serviço de Apoio Jurídico e de Contencioso.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante Portaria), torna-se público que, nos termos do meu despacho de abertura de 10 de abril de 2026 e por deliberação da Câmara Municipal da Covilhã de 30 de março de 2026, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para recrutamento na carreira e categoria de técnico superior — área jurista, do mapa de pessoal do Município de Covilhã, para exercício de funções na Divisão dos Serviços Jurídicos e de Património, para constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado, mediante a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caracterização dos postos de trabalho — técnico superior — área de jurista: 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.

3 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Direito.

Grupo 3 — Ciências Sociais, comércio e direito; Área de Estudo 38 Direito; Área educação e formação: 380 Direito, de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

4 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt e por extrato na página eletrónica do Município de Covilhã, em www.recrutamento.cm-covilha.pt.

18 de maio de 2026. — O Presidente da Câmara, Hélio Jorge Simões Fazendeiro.

320005087