

## MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

### Aviso (extrato) n.º 8950/2024/2

**Sumário:** Procedimento concursal comum na modalidade de contrato por tempo indeterminado para um técnico superior (jurista) – Serviço Jurídico e um técnico superior – Serviço de Contratação Pública.

1 – Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual e do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal, de 15 de janeiro de 2024, encontram-se abertos pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente extrato, no *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais comuns, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado:

a) 1 Técnico Superior – Serviço de Contratação Pública;

b) 1 Técnico Superior (Jurista) – Serviço Jurídico.

2 – Entidade que realiza o Procedimento: Município de Portalegre.

3 – Caracterização dos postos de trabalho:

a) Exercer as atividades inerentes à carreira/categoria de Técnico Superior, conforme o anexo, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) e garantir a fundamentação, enquadramento e elaboração de processos de aquisição ao abrigo do Código da Contratação Pública; elaborar peças concursais e cadernos de encargos; efetuar publicações, nomeadamente DRE e JOUE, controlo e comunicações dos processos de concurso; acompanhar e dar sequência atempada ao correto desenvolvimento dos procedimentos de contratação pública, em todas as fases dos mesmos, nomeadamente análise dos esclarecimentos e erros e omissões, do ponto de vista jurídico e elaboração de proposta de ata da respetiva reunião de júri; elaboração de proposta de relatórios preliminares e finais, ou de projetos de decisão, gerir a plataforma de contratação pública e tramitar os procedimentos na mesma; elaborar os relatórios e estudos necessários à tomada de decisão dentro da sua área de atividade; assegurar o apoio administrativo aos júris, no âmbito de processos de empreitada e de aquisição de bens e serviços; elaborar minutas de contratos; analisar os documentos de habilitação e elaborar a respetiva informação; acompanhar a outorga de contratos; comunicar à base.gov e ao JOUE, se aplicável, os contratos referentes aos procedimentos pré-contratuais; proceder à elaboração de aditamentos e adendas a contratos; elaborar notificações ou outros documentos que se verifiquem necessários para envio aos concorrentes ou adjudicatários; proceder à instrução de processos para visto do Tribunal de Contas e resposta às notificações recebidas; garantir a organização e arquivo de documentos físicos digitais, relacionados com a contratação pública; verificar o cumprimento das obrigações legais no que diz respeito aos limites de despesa, articulando com a contabilidade o desenvolvimento dos processos de aquisição e locação de bens, serviços e empreitadas; assegurar outras atribuições ou competências que lhe sejam superiormente cometidas em matérias da sua área de intervenção;

b) Desenvolver as atividades inerentes à carreira/categoria de Técnico Superior, conforme o anexo, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP) e exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, funções de assessoria técnico jurídica, através da realização de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e procedimentos de natureza técnico-jurídica, autonomamente ou em grupo, no âmbito dos objetivos do serviço jurídico e contencioso da unidade orgânica. Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado ao Município, nas áreas de atuação comuns inerentes à área do Direito. Execução de outras atividades de apoio geral ou especializado ao mandatário que patrocina judicialmente a Câmara Municipal; Elaboração de propostas de regulamentos municipais; Instrução e tramitação de processos de contraordenação.

4 – Níveis habilitacionais:

a) Titularidade de licenciatura, a que corresponde o grau de complexidade 3, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

b) Titularidade de Licenciatura em Direito, a que corresponde o grau de complexidade 3, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

5 – Ao abrigo do disposto no n.º 4 do art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro, informa-se que os avisos integrais destes procedimentos com indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição dos júris, dos métodos de seleção e demais informações necessárias, será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), e estará ainda disponível no sítio da Internet do Município em [www.cm-portalegre.pt](http://www.cm-portalegre.pt).

6 – Na tramitação dos presentes procedimentos concursais serão cumpridas as disposições constantes do RGPD -Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

8 de abril de 2024. – O Vereador, Marco Sales Cardoso.

317578332