



Perfis Profissionais Serviços Centrais Unidade de Assuntos Jurídicos e Contencioso

Casa Pia de Lisboa, IP



Março 2023



Jurista



PERFIL DE COMPETÊNCIAS	
DESIGNAÇÃO	Jurista
ÁREA DE ATUAÇÃO	Assuntos Jurídicos e Contencioso
CARREIRA	Técnico Superior
ÂMBITO DE EXECUÇÃO DA FUNÇÃO	Exercer mandato em processos contenciosos administrativos e elaborar informações e pareceres nas matérias jurídicas de âmbito geral da atuação da Casa Pia de Lisboa IP (CPL, I.P.) com sede nos Serviços Centrais.
OBJETIVOS DA FUNÇÃO	Prestar apoio jurídico à CPL, I.P. e exercer mandato forense; Desenvolver atividades no âmbito dos pedidos de assessoria; Representar em juízo nos processos em que a CPL, I.P. seja parte.
ATIVIDADES PRINCIPAIS	
Prestar apoio jurídico à CPL, I.P.;	
Prestar assistência jurídica nos processos em que a CPL, I.P., seja parte;	
Colaborar na preparação e redação de projetos de diplomas, de procedimentos concursais e de contratação, de protocolos e de outros atos jurídicos;	
Assegurar a organização e a atualização dos ficheiros e arquivos de legislação, jurisprudência e doutrina, e promover a divulgação e esclarecimentos sobre as matérias de direito com interesse para a CPL, I.P.;	
Elaborar pareceres jurídicos / informações técnicas;	
Elaborar minutas de contratos e minutas de suporte à prática de atos administrativos;	
Elaborar protocolos e regulamentos;	
Assegurar a realização de peças processuais, petições, requerimentos, contestações, recursos e o acompanhamento de toda a tramitação processual;	
Proceder à instrução de processos de inquéritos e disciplinares;	
Assessorar o Conselho Diretivo na interpretação e aplicação da legislação nacional, normas e regulamentos internos.	



CONDIÇÕES DE CONTEXTO/ TRABALHO	<p>Em termos do espaço físico para o exercício da função, preconiza-se um gabinete ou uma sala que permita reuniões de trabalho, de forma a garantir a confidencialidade/privacidade inerentes à função.</p> <p>Horário: Em regra é praticado o horário flexível, com a duração dos períodos normais de trabalho definidos para os trabalhadores em funções públicas (35 horas semanais).</p> <p>Acesso a documentos: A função implica o acesso a diversa documentação de carácter reservado, sensível e confidencial.</p> <p>Tipos de Deslocação: O desempenho da função envolve frequentemente deslocações a instituições que articulem processos jurídicos e contenciosos com a CPL, I.P..</p>
HABILITAÇÕES LITERÁRIAS / FORMAÇÃO ESPECÍFICA	<p>É exigida a titularidade de Licenciatura/Mestrado integrado, não podendo ser substituída por formação e/ ou experiência profissional ainda que na área do exercício da função.</p> <p>Licenciatura em Direito.</p>
OUTROS REQUISITOS PARA A FUNÇÃO / CONHECIMENTOS, QUALIFICAÇÕES E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	<p>É valorizada formação e/ou experiência na área Jurídica.</p> <p>Inscrição ativa na Ordem dos Advogados.</p>
COMPETÊNCIAS	
1 - Suficientemente importante para o desempenho da função; 2 - Importante para o desempenho da função; 3 - Muito importante para o desempenho da função; 4 - Importância fundamental para o desempenho da função.	NÍVEIS PROFICIÊNCIA (1-4)
SABER	
Conhecimentos de Direito Administrativo e Contencioso Administrativo	4
Conhecimentos de Processo Civil e Processo Penal	4
Direito da Família, Crianças e Jovens e Processo Tutelar Cível	4



Lei Orgânica e Estatutos da CPL, I.P.	4
Conhecimento sobre a Lei-Quadro dos Institutos Públicos	3
Contratação Pública	3
Regime de Trabalho em Funções Públicas	3
Valores e Ética do Serviço Público	4
SABER-FAZER	
Orientação para resultados	4
Capacidade de análise	4
Comunicação	4
Planeamento e organização	4
Capacidade de negociação	4
Partilha de saberes e conhecimentos	4
Conhecimentos de informática na ótica do utilizador e das plataformas institucionais	4
Capacidade de tomada de decisão	4
Trabalho de equipa e cooperação	4
SABER-SER	
Sentido de responsabilidade	4
Resiliência	4
Assertividade	4
Iniciativa e proatividade	4
Objectividade	4
Criatividade e inovação	4
Sentido crítico	4
Autonomia	4
Ética e deontologia	4
Tolerância à pressão e contrariedades	4
Capacidade de adaptação e melhoria contínua	4
Responsabilidade e compromisso com o serviço	4
RELAÇÕES DE TRABALHO INTERNAS	
O desenvolvimento da função envolve articulação interna com:	
<ul style="list-style-type: none">✓ Gestores de processo;✓ Rede interna da CPL, I.P.;✓ Direções e trabalhadores das Unidades Orgânicas;✓ Interlocutores de departamento.	



RELAÇÕES DE TRABALHO EXTERNAS

São estabelecidas relações de trabalho com entidades na área jurídica.

OBSERVAÇÕES

O presente modelo de perfil de competências teve por base o modelo utilizado na CPL, I.P. e aprovado pelo Conselho Diretivo para a definição de perfis profissionais.

A construção deste perfil assenta na consulta à ficha de atividades - Jurídico e Contencioso, na ficha de processo Jurídico e Contencioso e na instrução de trabalho Processos de Pré-Contencioso e Contencioso Jurídico e Contencioso, contante do Processo SGI_S07 Jurídico e Contencioso, bem como na articulação direta com a Unidade de Assuntos Jurídicos e Contencioso.

Lista de abreviaturas:

CPL, I.P. – Casa Pia de Lisboa, I.P.

SGIQA – Sistema de Gestão Integrada da Qualidade e do Ambiente

SGI - Sistema de Gestão Integrada