

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202002/0305

Tipo Oferta: Mobilidade Interna

Estado: Activa

Nível Orgânico: Outros

Orgão / Serviço: Conselho Superior da Magistratura

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: Remuneração correspondente à detida pelo candidato na situação jurídico-funcional de origem.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: Exercício de funções designadamente: Processamento de vencimentos, subsídios e outros abonos, bem como os respetivos descontos dos Magistrados Judiciais a exercerem funções nos tribunais judiciais de 1.ª instância; Efetuar penhoras de vencimentos; Recolha, tratamento e envio de ficheiros da CGA, Segurança Social, ADSE e ADM, bem como assegurar o cumprimento das obrigações legais decorrentes do processamento de vencimentos; Tratamento e registo da assiduidade dos Magistrados Judiciais a exercerem funções nos tribunais judiciais de 1.ª instância; Colaborar na recolha, tratamento e prestação de informação a outros organismos; Manter atualizada informação referente à gestão de recursos humanos no âmbito do sistema informático.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: 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: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Conselho Superior da Magistratura	1	Rua Duque de Palmela n.º 23		1250097 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

- Outros Requisitos:** a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida;
b) Reunirem os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP;
c) Estar integrado na carreira/categoria de assistente técnico.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: E-mail: csm@csm.org.pt - Ref.ª "Recrutamento por mobilidade DSQMJ"

Contacto: 213220020

Data Publicitação: 2020-02-12

Data Limite: 2020-02-25

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: N/A

Texto Publicado em Jornal Oficial: Recrutamento por mobilidade interna na carreira/categoria para preenchimento de um (1) posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal do Conselho Superior da Magistratura (CSM) para 2020, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Quadros e Movimentos Judiciais (DSQMJ).
1 - Nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 11 de fevereiro de 2020, se encontra aberto o presente recrutamento por mobilidade interna na categoria para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, para o exercício de funções na Direção de Serviços de Quadros e Movimentos Judiciais, no Conselho Superior da Magistratura.
2 - Por força da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi ouvida a entidade gestora da valorização profissional (INA) que, em 10 de fevereiro de 2020, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.
3 - A presente oferta de emprego será publicitada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do CSM (<https://www.csm.org.pt/transparencia/procedimentos-concursais/>), em conformidade com o artigo 97.º - A da LTFP. Mais esclarecimentos poderão ser obtidos telefonicamente através do número geral - 21 322 00 20.
4 - O prazo de apresentação de candidaturas à presente oferta de emprego é de 10 (dez) dias úteis, contados da data da presente publicação na BEP.
5 - Local de trabalho e posicionamento remuneratório — As funções serão exercidas na Direção de Serviços de Quadros e Movimentos Judiciais, no Conselho Superior da Magistratura sito na Rua Duque de Palmela, n.º 23, 1250-097 Lisboa. Remuneração correspondente à posição remuneratória detida pelo candidato na situação jurídico-funcional de origem.
6 - Caracterização das funções a desempenhar inerentes ao conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar: As enquadráveis no conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de assistente técnico, tal como se encontra definido no mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, especificamente: Assegurar o processamento de vencimentos, subsídios e outros abonos, bem como os respetivos descontos dos Magistrados Judiciais a exercerem funções nos tribunais judiciais de 1.ª instância; Efetuar as penhoras de vencimentos; Assegurar a recolha, tratamento e envio de ficheiros da CGA, Segurança Social, ADSE e ADM, bem como assegurar o cumprimento das obrigações legais decorrentes do processamento de vencimentos; Assegurar o tratamento e o registo da assiduidade dos Magistrados Judiciais a exercerem funções nos tribunais judiciais de 1.ª instância; Colaborar na recolha, tratamento e prestação de informação a outros organismos; Manter atualizada informação referente à gestão de recursos humanos no âmbito do sistema informático.
7 - Requisitos de admissão: a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida; b) Reunirem os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP; c) Estar integrado na carreira/categoria de assistente técnico; d) Ser titular do 12.º Ano de Escolaridade ou equiparado, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86º da LTFP.
8 - Formalização das candidaturas: Os candidatos deverão enviar formulário de candidatura (obrigatório) previsto no Despacho (extrato) n.º

11321/2009, publicitado no Diário da República, 2.^a série, n.º 89, de 8 de maio de 2009, que se encontra disponível na página eletrónica do Conselho Superior da Magistratura em "Instrumentos de Gestão">"Procedimentos de Recrutamento">"Consultar Procedimentos", acompanhado dos demais documentos, por correio eletrónico, para o endereço csm@csm.org.pt, com referência no assunto "Recrutamento por mobilidade DSQMJ". 9 – O formulário de candidatura deve, obrigatoriamente ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato; b) Fotocópia do certificado de habilitações exigidas; c) Declaração, devidamente atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas e emitida e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública; d) Declaração com descrição pormenorizada de funções, emitida pelo respetivo serviço, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para a presente oferta de emprego. 10 - Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na avaliação curricular (AC) para todos os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como os que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades. Para os candidatos aprovados no método de seleção anteriormente referido, será utilizada a entrevista profissional de seleção (EPS) como método de seleção complementar. 11 – Valoração dos métodos de seleção: • Avaliação Curricular – 70%; • Entrevista Profissional de Seleção – 30%. 12 - O júri tem a seguinte constituição: Presidente: João Manuel Calado de Jesus Cabrita – Diretor de Serviços de Quadros e Movimentos Judiciais (DSQMJ); 1.º Vogal efetivo: Sandra Maria de Jesus Reis – Técnica Superior de RH da Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF), que substitui o Presidente nas suas ausências e impedimentos; 2.º Vogal efetivo: Sónia Cristina Canudo Alpalhão – Assistente Técnica da DSQMJ; 1.º Vogal suplente: Maria Angelina Morais Castro – Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF); 2.º Vogal suplente: Marcos Assunção Poutout – Escrivão de Direito da DSAF. 11 de fevereiro de 2020 – A Juiz-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, Ana Chambel Matias.

Observações

O formulário de candidatura deve, obrigatoriamente ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Curriculum Vitae detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;
- Fotocópia do certificado de habilitações exigidas;
- Declaração, devidamente atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas e emitida e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste, de forma inequívoca, a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- Declaração com descrição pormenorizada de funções, emitida pelo respetivo serviço, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional, designadamente no último posto de trabalho ocupado, com relevância para a presente oferta de emprego.

Métodos de seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na avaliação curricular (AC) para todos os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, bem como os que se encontrem em situação de valorização profissional que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividades. Para os candidatos aprovados no método de seleção anteriormente referido, será utilizada a entrevista profissional de seleção (EPS) como método de seleção complementar.

Valoração dos métodos de seleção: Avaliação Curricular (70%) e Entrevista Profissional de Seleção (30%).

