

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202210/0331

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Outros

**Orgão / Serviço:** Conselho Superior da Magistratura

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** Situação jurídico-funcional de origem, sendo que o limite se situa no nível 27 da TRU.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

As enquadráveis no conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de técnico superior, tal como se encontra definido no mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, especificamente: Recolher, organizar e manter atualizada a informação relativa aos recursos humanos do CSM; Proceder ao registo de assiduidade e de antiguidade do pessoal; Promover o aperfeiçoamento profissional do pessoal; Elaborar estudos necessários à correta afetação do pessoal aos diversos serviços do CSM; Informar sobre as questões relativas à aplicação do regime da função pública que lhe sejam submetidas; Efetuar e controlar o processamento de vencimentos, ajudas de custo e outros abonos, de descontos legais e convencionais de todos os funcionários, dirigentes e membros do CSM, e restantes atividades conexas com o processamento, contabilização e pagamento; Acompanhar a tramitação dos procedimentos concursais e, quando se justifique, integrar o respetivo júri; Proceder à elaboração de reportes no âmbito da gestão de recursos humanos; Proceder à elaboração e preparação da proposta de Orçamento do CSM no âmbito da gestão de recursos humanos e respetivo Mapa de Pessoal.

### 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:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura

**Grupo Área Temática**

Área Temática Ignorada

**Sub-área Temática**

Área Temática Ignorada

**Área Temática**

Área Temática Ignorada

### 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	Lisboa	1250097 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho:** 1

---

**Nº de Vagas/ Alterações**

---

**Formação Profissional**

---

**Outros Requisitos:** De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Conselho Superior da Magistratura, idênticos ao posto de trabalho a concurso.

---

**Formalização das Candidaturas**

---

**Envio de Candidaturas para:** E-mail: [csm@csm.org.pt](mailto:csm@csm.org.pt) - Ref.ª "Recrutamento por mobilidade DSAF-TS"

**Contacto:** 213220020

**Data Publicitação:** 2022-10-13

**Data Limite:** 2022-10-27

---

**Texto Publicado**

---

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Recrutamento por mobilidade interna na carreira/categoria para preenchimento de um (1) posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Conselho Superior da Magistratura (CSM) para 2022, para o exercício de funções na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF). 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 10 de outubro de 2022, se encontra aberto o presente recrutamento por mobilidade interna na categoria para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, para o exercício de funções na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF), 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 (DGAEP) que, em 29 de setembro de 2022, 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](http://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 Administrativos e Financeiros, no Conselho Superior da Magistratura, sito na Rua Duque de Palmela, n.º 23, 1250-097 Lisboa. O posicionamento remuneratório corresponderá à sua 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 técnico superior, tal como se encontra definido no mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, especificamente: Recolher, organizar e manter atualizada a informação relativa aos recursos humanos do CSM; Proceder ao registo de assiduidade e de antiguidade do pessoal; Promover o aperfeiçoamento profissional do pessoal; Elaborar estudos necessários à correta afetação do pessoal aos diversos serviços do CSM; Informar sobre as questões relativas à aplicação do regime da função pública que lhe sejam submetidas; Efetuar e controlar o processamento de vencimentos, ajudas de custo e outros abonos, de descontos legais e convencionais de todos

os funcionários, dirigentes e membros do CSM, e restantes atividades conexas com o processamento, contabilização e pagamento; Acompanhar a tramitação dos procedimentos concursais e, quando se justifique, integrar o respetivo júri; Proceder à elaboração de reportes no âmbito da gestão de recursos humanos; Proceder à elaboração e preparação da proposta de Orçamento do CSM no âmbito da gestão de recursos humanos e respetivo Mapa de Pessoal. 7 - Requisitos de admissão: a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida; b) Reunir os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP; c) Estar integrado na carreira/categoria de técnico superior; d) Ser detentor de licenciatura, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP. 8 – De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Conselho Superior da Magistratura, idênticos ao posto de trabalho a concurso. 9 - Formalização das candidaturas: Os candidatos deverão enviar formulário de candidatura (obrigatório), que se encontra disponível na página eletrónica do Conselho Superior da Magistratura ([www.csm.org.pt](http://www.csm.org.pt)) em "Instrumentos de Gestão">"Procedimentos de Recrutamento">"Consultar Procedimentos", acompanhado dos demais documentos, por correio eletrónico, para o endereço [candidaturas.csm@csm.org.pt](mailto:candidaturas.csm@csm.org.pt) com referência no assunto "Recrutamento por mobilidade DSAF-TS". 10 – 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) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas nos últimos 10 anos, com indicação do período e carga horária; d) 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, posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como a avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 (três) anos, se a atividade profissional se relacionar com o posto de trabalho; e) 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. 11 - 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. 12 – Valoração dos métodos de seleção: • Avaliação Curricular – 70%; • Entrevista Profissional de Seleção – 30%. 13 - O júri tem a seguinte constituição: Presidente: Ana Chambel Matias – Juiz-Secretária do Conselho Superior da Magistratura; 1.º Vogal efetivo: Elisabete Ferreira de Almeida – Chefe de Divisão da DSAF, que substitui o Presidente nas suas ausências e impedimentos; 2.º Vogal efetivo: Marcos Assunção Poitout – Escrivão de Direito da DSAF; 1.º Vogal suplente: Marina Isabel Botelho da Silva – Escrivã Adjunta da DSAF; 2.º Vogal suplente: Nuno José Ferreira Morgado – Técnico Superior da DSAF. 12 de outubro de 2022 – A Juiz-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, Ana Chambel Matias.

## Observações

---

---

---

---

---

---

---