

**CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA****Aviso n.º 20127/2019**

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Conselho Superior da Magistratura para 2019, para a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Conselho Superior da Magistratura (CSM) para 2019, para a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante designada “Portaria”, torna-se público que, por meu despacho de 3 de dezembro de 2019, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, no Conselho Superior da Magistratura. O presente concurso visa exclusivamente o provimento da vaga referida, caducando com o seu preenchimento.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria, por força da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi ouvida a entidade gestora da valorização profissional (INA) que, em 2 de dezembro de 2019, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

3 — Para efeitos do estipulado nos artigos 4.º, 32.º e 33.º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade Centralizada de Recrutamento (ECR) realizado pelo INA, porquanto não foram ainda publicitados a reserva de recrutamento constituída a observar nos termos do disposto nos artigos 41.º e seguintes da referida Portaria.

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do CSM (www.csm.org.pt), no dia da publicação no *Diário da República*.

5 — O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento concursal é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; LTFP; Lei do Orçamento de Estado para 2019, aprovada pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

7 — 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 é determinado nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, conjugado com os artigos 16.º e 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2019, sendo a posição remuneratória de referência o nível 12 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração base de 1.047,00€ (mil e quarenta e sete euros e zero cêntimos).

8 — Caracterização do posto de trabalho — As funções a exercer são as enquadráveis no conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente técnico, correspondendo o grau 2 de complexidade funcional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP



e nas áreas de competências previstas no artigo 16.º da Lei n.º 36/2007, 14 de agosto, nas áreas de atuação de gestão, contabilidade e manutenção, designadamente:

Assegurar o processo de manutenção preventiva e corretiva do edifício em todas as suas vertentes, procedendo ao reporte de eventuais anomalias e adotando medidas que promovam a garantia de segurança, preservação e limpeza dos equipamentos/espacos;

Promover e implementar planos de funcionamento mais eficiente do edifício;

Planificar, acompanhar e implementar medidas de autoproteção e de eliminação de eventuais barreiras arquitetónicas no edifício;

Gestão do parque automóvel do CSM, nomeadamente ao nível das manutenções, reparações, inspeções, seguros e outras tarefas conexas;

Controlo do inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis;

Gestão e atribuição de equipamentos de comunicação móvel;

Elaboração de requisições, controlo de *stocks* dos produtos de higiene e respetivo acompanhamento das encomendas adjudicadas;

Elaboração de informações de serviço e ofícios;

Utilização de aplicações informáticas inerentes ao exercício das funções;

Outras tarefas similares, conforme necessidade do serviço e orientação superior, entre outras que lhe possam ser exigidas dentro das suas competências e no âmbito do conteúdo funcional, as quais não implicam desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da LTFP.

9 — Requisitos gerais e especiais de admissão ao procedimento concursal:

9.1 — Requisitos gerais — Podem ser admitidos os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Reunirem os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP;

b) Terem já constituída uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

9.2 — Requisitos especiais — Podem ser admitidos candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas:

a) Sejam titulares do 12.º ano de escolaridade ou a sua equiparação legalmente reconhecida. Não é admitido a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

9.3 — Outros Requisitos:

a) Domínio das ferramentas da Microsoft (Word, Excel, PowerPoint) na ótica do utilizador.

10 — De acordo com o disposto na alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, 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 do Conselho Superior da Magistratura, idênticos ao posto de trabalho posto a concurso.

11 — O método de seleção obrigatório a utilizar no presente procedimento concursal será o previsto no artigo 5.º da Portaria, e os estabelecidos no artigo 36.º da LTFP, ou seja:

a) Avaliação curricular (AC) para todos os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras 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.

12 — Para os candidatos aprovados no método de seleção anteriormente referido, será utilizada a entrevista profissional de seleção (EPS) como método de seleção complementar.

13 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º da Portaria, a ponderação para a valoração final da avaliação curricular é de 70 %.

14 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º da Portaria, a ponderação para a valorização final da entrevista profissional de seleção é de 30 %.

15 — Nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório, sendo excluído do procedimento o(s) candidato(s) que tenha(m) obtido uma valoração inferior a 9,5 valores.

16 — A avaliação curricular visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente os seguintes:

a) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) A formação profissional e qualificação respetiva, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com a área funcional do lugar a ocupar;

c) A experiência profissional na área para que o procedimento concursal foi aberto, em que se pondera o desempenho efetivo de funções, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração;

d) A avaliação de desempenho relativa aos últimos 3 (três) anos, se a atividade profissional se relacionar com o posto de trabalho.

17 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação, incluindo conhecimentos linguísticos e capacidade de relacionamento interpessoal.

18 — Legislação aplicável:

Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto — Aprova o regime de organização e funcionamento do Conselho Superior da Magistratura;

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, com as alterações subsequentes introduzidas, que aprova o Código do Trabalho;

Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, com as alterações subsequentes introduzidas, que aprova a Lei da Organização do Sistema Judiciário;

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo;

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto — Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro — Aprova o Orçamento do Estado para 2019.

19 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da *Internet* da entidade.

20 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento.

21 — A classificação final dos candidatos será obtida na escala de 0 a 20 valores, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

22 — Os candidatos deverão entregar o formulário de candidatura, acompanhado dos demais documentos ao presente procedimento concursal, pessoalmente ou através de remessa pelo correio, com registo e aviso de receção, emitido até ao termo do prazo fixado, findo o qual não serão consideradas, para a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, sita na Rua Duque de Palmela, n.º 23, 1250-097 Lisboa, dirigido à Juiz Secretária do Conselho Superior da Magistratura, devendo, para o efeito, utilizar o 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”.

23 — 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, 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 e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 (três) anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria;
- 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 o presente procedimento concursal.

24 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada em local visível e público, disponibilizada na página eletrónica do Conselho Superior da Magistratura e notificada aos candidatos por uma das formas previstas nas alíneas a) a d) do artigo 10.º da Portaria.

25 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

26 — O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Maria Angelina Araújo de Morais Castro — Diretora de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF);

1.º Vogal efetivo: Marcos Assunção Poitout — Escrivão de Direito da DSAF, que substitui a Presidente nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Sandra Maria de Jesus Reis — Técnica Superior de RH da DSAF;

1.º Vogal suplente: Elisabete Ferreira de Almeida — Chefe de Divisão da DAFE;

2.º Vogal suplente: Nuno José Ferreira Morgado — Técnico Superior da DSAF.

27 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação.

28 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da LTFP, da Portaria e do disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

6 de dezembro de 2019. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Chambel Matias*.

312835669