

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202410/0209  
**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:** A devida na origem.  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

### Caracterização do Posto de Trabalho:

a) Atualização de sites; b) Produção de conteúdo para as redes sociais; c) Edição de imagem e criação de infografias; d) Redação de notas sobre a atividade do CSM; e) Desenvolvimento de planos de comunicação; f) Registo fotográfico de eventos; g) Elaboração de resumos de imprensa; h) Dinamização de iniciativas internas e externas de comunicação; i) Prestação de informações solicitadas ao CSM relativamente ao funcionamento dos tribunais e, em traços gerais, aos trâmites processuais; j) Estudar e desenvolver formas de divulgação sistemática da informação sobre a atividade dos tribunais judiciais e do CSM; k) Assegurar o serviço de difusão das deliberações do CSM; l) Assegurar a produção e edição do Boletim Informativo do CSM; m) Recolher e analisar informação e tendências de opinião relativas à ação do CSM, dos tribunais e da administração da justiça, em geral; n) Outras tarefas similares, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### 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:** Com. Social; Digital; Design Gráfico; Multimédia; Fotografia; Trat. Estatístico de Dados.

### Grupo Área Temática

Arquitectura, Artes Plásticas e Design

### Sub-área Temática

Design

### Área Temática

Design Gráfico e de Publicidade

### 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:** Domínio oral e escrito das línguas portuguesa e inglesa, ferramentas da Microsoft (Word, Excel, Power Point), na ótica do utilizador, Wordpress, redes sociais e internet;

---

#### Formalização das Candidaturas

---

**Envio de Candidaturas para:** candidaturas.csm@csm.org.pt

**Contacto:** +351 213 220 020

**Data Publicitação:** 2024-10-07

**Data Limite:** 2024-10-21

---

#### Texto Publicado

---

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

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Descrição do Procedimento: Abertura de processo de recrutamento por mobilidade interna na carreira/categoria para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções no Gabinete de Comunicação do Conselho Superior de Magistratura (CSM). 1 – Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugada com o n.º 3 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, torna-se público que o Conselho Superior da Magistratura vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público – BEP, ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do CSM ([www.csm.org.pt](http://www.csm.org.pt)), de um processo de recrutamento por mobilidade interna na carreira/categoria, destinado à ocupação de 1 (um) posto de trabalho na categoria de Técnico Superior, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2 – A presente oferta de recrutamento, regula-se nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo que as funções se encontram em harmonia com o artigo 18.º da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, que aprova o regime de organização e funcionamento do CSM, sendo a mesma classificada como urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados e visa exclusivamente o provimento da vaga adstrita à área de atuação do Gabinete de Comunicação do Conselho Superior de Magistratura (CSM). 3 – Tendo sido consultada a Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), dando cumprimento ao estabelecido no n.º 4 da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugada com o artigo 34.º do anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a entidade gestora do sistema de valorização profissional, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características e necessidades do posto de trabalho em causa. 4 - Local de trabalho: As funções serão exercidas no gabinete de comunicação, relações institucionais, estudos e planeamento, do Conselho Superior da Magistratura, sito na Rua Duque de Palmela, n.º 23, 1250-097 Lisboa. 5 – Posição remuneratória: A detida na origem. 6 - Caracterização do posto de trabalho: No que respeita ao conteúdo funcional, o mesmo insere-se no âmbito da área de atuação do Gabinete de Comunicação do Conselho Superior de Magistratura, regulado pelo artigo 18.º da Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto, que aprova o regime de organização e funcionamento do CSM, correspondendo às seguintes funções: a) Atualização de sites; b) Produção de conteúdo para as redes sociais; c) Edição de imagem e criação de infografias; d) Redação de notas sobre a atividade do CSM; e) Desenvolvimento de planos de comunicação; f) Registo fotográfico de eventos; g) Elaboração de resumos de imprensa; h) Dinamização

de iniciativas internas e externas de comunicação; i) Prestação de informações solicitadas ao CSM relativamente ao funcionamento dos tribunais e, em traços gerais, aos trâmites processuais; j) Estudar e desenvolver formas de divulgação sistemática da informação sobre a atividade dos tribunais judiciais e do CSM; k) Assegurar o serviço de difusão das deliberações do CSM; l) Assegurar a produção e edição do Boletim Informativo do CSM; m) Recolher e analisar informação e tendências de opinião relativas à ação do CSM, dos tribunais e da administração da justiça, em geral; n) Outras tarefas similares, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

7 - Requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso: 7.1 – Requisitos gerais: a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial; b) Terem já constituída uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de acordo como disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP; c) 18 anos de idade completos; d) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; e) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; f) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 – Habilitações literárias: As habilitações literárias exigidas são de grau de complexidade funcional 3 (licenciatura), não havendo lugar à substituição do nível habilitacional exigido por formação adequada, devendo os candidatos reunir os requisitos exigidos, até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas. No que respeita à área habilitacional, a mesma deverá ser grau de licenciatura numa das seguintes áreas: Comunicação Social; Digital; Design Gráfico; Multimédia; Fotografia; Tratamento Estatístico de Dados; 8 – Outros requisitos: Os candidatos deverão ainda deter, domínio oral e escrito das línguas portuguesa e inglesa, ferramentas da Microsoft (Word, Excel, Power Point), na ótica do utilizador, Wordpress, redes sociais e internet; 9 – Métodos de avaliação e seleção: Nos termos da faculdade prevista no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, serão adotados os seguintes métodos de seleção: a) Avaliação curricular (AC): visa avaliar as aptidões e qualificações profissionais dos candidatos na área para a qual a presente oferta de recrutamento é aberta, com base na análise do respetivo currículo profissional, designadamente: a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e o tipo de funções exercidas. Serão considerados e ponderados, desde que se encontrem devidamente comprovados: Habilitação Académica (HA) – onde se verifica a titularidade de grau académico e respetiva área de formação; Formação Profissional (FP) – onde se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional dos últimos 7 anos, não sendo aceite documentação anterior a essa data para efeitos de avaliação curricular; Os candidatos detentores de certificados comprovativos da posse de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, sob pena de exclusão, em simultâneo, documento comprovativo da obtenção do reconhecimento dessas habilitações em território nacional, de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto e com a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, na sua redação em vigor à data da candidatura; Experiência Profissional (EP) – onde se analisa o desempenho efetivo de funções na carreira de técnico superior, com avaliação da sua natureza e duração; A Entrevista Pública (EP) – visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos. Tendo em consideração as tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho, serão apreciados os seguintes fatores: capacidade de análise, planeamento e organização; capacidade de desenvolvimento e motivação; domínio técnico da área do cargo; conhecimentos especializados; capacidade de decisão e espírito de iniciativa. A Classificação Final (CF), após aplicação de todos os métodos de seleção, será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às décimas, efetuada de acordo com a seguinte fórmula:  $CF = (AC * 40\%) + (EP * 60\%)$ , em que: CF=Classificação Final; AC=Avaliação Curricular; EP=Entrevista Pública. Serão excluídos da presente oferta de recrutamento, os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não sendo convocados para o método avaliativo seguinte. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à sua desistência.

10 – Legislação: Lei n.º 36/2007, de 14 de agosto - Aprova o regime de organização e funcionamento do Conselho Superior da Magistratura; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual - Aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados - RGPD) Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do RGPD. Lei n.º 41/2004, de 18 de agosto, na sua redação atual - Transpõe para a ordem jurídica nacional a Diretiva n.º 2002/58/CE, do

Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de julho, relativa ao tratamento de dados pessoais e à proteção da privacidade no setor das comunicações eletrónicas; Lei n.º 109/2009, de 15 de setembro - Aprova a Lei do Cibercrime, transpondo para a ordem jurídica interna a Decisão Quadro n.º 2005/222/JAI, do Conselho, de 24 de fevereiro, relativa a ataques contra sistemas de informação, e adapta o direito interno à Convenção sobre Cibercrime do Conselho da Europa; Decreto-Lei n.º 107/2012, de 18 de maio, com a redação dada pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro - Regula o dever de informação e a emissão de parecer prévio relativos à aquisição de bens e à prestação de serviços no domínio das tecnologias de informação e comunicação; Resolução do Conselho de Ministros n.º 12/2012, de 7 de fevereiro - Aprova as linhas gerais do plano global estratégico de racionalização e redução de custos com as TIC na Administração Pública. 11 – Candidaturas: Os candidatos devem entregar o formulário de candidatura, o qual tem caráter obrigatório, previsto no Despacho (extrato) N.º11321/2009, publicitado no Diário da República, n.º 89 - 2.ª série, de 8 de maio de 2009, bem como o impresso de informação adicional a candidatos a emprego público (consentimento de tratamento de dados pessoais), os quais se encontram disponíveis na página eletrónica do Conselho Superior da Magistratura em: "Instrumentos de Gestão">"Procedimentos de Recrutamento">"Consultar Procedimentos", sob pena de exclusão da candidatura ao presente procedimento concursal, dirigido à Sra. Juiz-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, acompanhado dos demais documentos em formato PDF, remetidos apenas através do seguinte endereço de correio eletrónico: candidaturas.csm@csm.org.pt, não sendo aceite outra via de envio, com a seguinte referência no assunto: Refª.: "Técnico Superior – Gabinete de Comunicação (mobilidade)", dentro do prazo fixado, findo o qual as candidaturas serão consideradas excluídas. 12 - O formulário de candidatura, deve ainda ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais não devem exceder o limite máximo de capacidade de 4Mb, mencionando a referência e código de Oferta da BEP, sob pena de a candidatura não ser considerada: a) Curriculum Vitae detalhado e atualizado, contendo indicação da experiência profissional detida, devidamente datado e assinado pelo candidato; b) Fotocópia do certificado das habilitações exigidas; c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas nos últimos 7 (sete) anos, com indicação do período e carga horária, não sendo considerada documentação anterior a esse período; d) Declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, 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, da carreira e categoria, posicionamento remuneratório, contagem de tempo de serviço na carreira, na categoria 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; e) Declaração com descrição pormenorizada de funções, emitida pelo respetivo serviço de origem, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional com relevância para a presente oferta de recrutamento, designadamente no último posto de trabalho ocupado; f) Outros documentos instrutórios do Curriculum Vitae considerados relevantes, para a apreciação do seu mérito. 13 – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a respetiva situação, a apresentação de documentos originais ou autenticados, sendo que, a não apresentação dos documentos solicitados, poderá determinar a não admissão a concurso da candidatura apresentada. 14 – As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. 15 – Não serão considerados, os candidatos que se encontrem a desempenhar funções no Conselho Superior da Magistratura, independentemente do vínculo, carreira, cargo e funções. 16 – Não serão ainda 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 presente posto de trabalho. 17 – Todas as dúvidas ou pedidos de esclarecimento, quanto ao teor da presente oferta de recrutamento, devem obrigatoriamente ser efetuados por Email, para o seguinte endereço de correio eletrónico: candidaturas.csm@csm.org.pt. 18 – Cabe ao júri, findo o prazo da presente oferta de recrutamento, elaborar a lista unitária de ordenação final dos candidatos, a qual será afixada em local visível e público, disponibilizada na página eletrónica do Conselho Superior da Magistratura e notificada aos candidatos por correio eletrónico. 19 – Composição do Júri: O júri de seleção, definido ao abrigo do n.º 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, tem a seguinte constituição Presidente: Juiz de Direito, Dra. Ana Chambel Matias, Juiz-Secretária do Conselho Superior da Magistratura; 1.º Vogal Efetivo: Juiz de Direito, Dr. Fernando Andrade, Adjunto do GAVPM do Conselho Superior Magistratura, que substitui o Presidente nas suas ausências e impedimentos; 2.º Vogal Efetivo: Dra. Laura Sofia Perdigão, Técnica Especialista

do GCRIEP do Conselho Superior Magistratura; 1.º Vogal Suplente: Dra. Sofia Cláudia Carvalho Marques, Técnica Superior de Recursos Humanos (DSAF-CSM); 2.º Vogal Suplente: Dra. Maria de Jesus Amiano Marques, Diretora da Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF-CSM). 20 – 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, atuando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação. 21 – Em tudo o que não estiver expressamente previsto na presente oferta de emprego, serão seguidas as disposições constantes da LTFP, da Portaria n.º 233/2022, de 09 de Setembro, e do disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. 04 de outubro de 2024. - A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, Ana Chambel Matias.

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---