

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202410/0602

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Outros

Organismo: Conselho Superior da Magistratura

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: Gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, bem como o acompanhamento dos processos inerentes aos recursos humanos.

Remuneração: 2806,92

Suplemento Mensal: 209.17 EUR

Conteúdo Funcional: a)Elaborar e acompanhar a execução orçamental, sua monitorização, propondo as alterações necessárias; b)Processar as requisições de fundos de contas das dotações consignadas ao Conselho Superior da Magistratura; c)Elaborar a conta de gerência e preparar os respetivos relatórios; d)Assegurar a gestão da receita, despesa e tesouraria, registos contabilísticos obrigatórios, verificação dos documentos de despesa; e)Instruir os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços; f)Gerir as funções respeitantes à secção de secretariado, receção, tratamento, expedição e arquivo da documentação da DSAF; g)Assegurar a vigilância, segurança, limpeza e organização das instalações e equipamentos;h)Manter atualizado o inventário dos bens móveis e imóveis e o cadastro afecto ao parque automóvel do Conselho Superior da Magistratura.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciaturas em Gestão, Finanças, Contabilidade, Economia, Administração.

Perfil: Capacidade liderança, planeamento, análise, iniciativa, sentido crítico, resiliência, motivação, empatia na interação e comunicação com os diferentes interlocutores, propondo procedimentos pertinentes, conducentes à melhoria e desenvolvimento da divisão, em alinhamento com os objetivos do CSM.

Métodos de Selecção a Utilizar: Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, o método de selecção obrigatório a utilizar é a Avaliação Curricular (AC), será ainda aplicado como método de selecção complementar a Entrevista Pública (EP)

Composição do Júri: Presidente: Dra. Ana Chambel Matias, Juiz Secretária do Conselho Superior da Magistratura; 1.º Vogal Efetivo: Dr. Rogério Paulo Martins Pereira, Administrador do Supremo Tribunal Administrativo; 2.º Vogal Efetivo: Professora Luísa Margarida Cagica Carvalho, Professora Coordenadora do Instituto Politécnico de Setúbal.

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

Requisitos Legais de Provimento: A- Os constantes do n.º 1 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: DRE Nº 200 (II Série), 15-10-2024 - Aviso (extrato) n.º 22744/2024/2

Apresentação de Candidaturas

Local: Rua Duque de Palmela, nº 23, Lisboa

Formalização da Candidatura: As candidaturas serão dirigidas à Sra. Juiz-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, devendo, para o efeito, realizar requerimento e apresentar o formulário de candidatura, o qual tem carácter obrigatório, 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". Deverão acompanhar o formulário de candidatura, os demais documentos descritos no ponto seguinte, (formato PDF), remetidos por correio eletrónico para Email: candidaturas.csm@csm.org.pt, não sendo aceite outra via de envio, com a seguinte Refª: "Procedimento Concursal (DAFE)–Dirigente Intermédio 2ºGrau", dentro do prazo fixado, findo o qual as candidaturas serão consideradas excluídas do presente procedimento concursal. Os documentos a apresentar, não devem exceder o limite máximo de capacidade de 4Mb, fazendo referência ao código da BEP a que se candidata: Curriculum Vitae atualizado, com indicação da experiência profissional, devidamente datado e assinado pelo candidato; Fotocópia do certificado de habilitações; Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas nos últimos 7 (sete) anos, com indicação do período e carga horária (não sendo aceite documentação anterior a essa data); Declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, emitida e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, da carreira e categoria, posicionamento remuneratório, com contagem de tempo de serviço na carreira, categoria e função pública, descrição pormenorizada de funções, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas;

Contacto: +351 213 220 020

Data de Publicação 2024-10-17

Data Limite: 2024-10-31

Observações Gerais: Procedimento concursal para provimento de um 1 (um) posto de trabalho de Dirigente Intermédio de 2.º Grau, atinente à carreira de técnico superior, em regime de comissão de serviço, para a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, do Conselho Superior da Magistratura (CSM), em conformidade com o disposto na alínea a) do nº1 do artigo 4.º da Portaria n.º233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o n.º 1 do art.º 20º e art.º 21º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 68/2013, de 29 de agosto e n.º128/2015, de 3 de setembro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública. 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 233/2022, de 09 de Setembro, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação em Diário da República, o presente procedimento concursal para provimento de um 1 (um) posto de trabalho de Dirigente Intermédio de 2.º Grau, atinente à carreira de técnico superior, em regime de comissão de serviço, para a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, do Conselho Superior da Magistratura (CSM), em conformidade com o disposto na alínea a) do nº1 do artigo 4.º da Portaria n.º233/2022, de 09 de setembro, conjugado com o n.º 1 do art.º 20º e art.º 21º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 68/2013, de 29 de agosto e n.º 128/2015, de 3 de setembro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública. 2–Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Portaria, por força da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e nos termos da redação atual da alínea i) do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, as competências em matéria de recrutamento, mobilidade e valorização profissional passaram a ser atribuídas à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), nos termos do Decreto-Lei n.º 19/2021, de 15 de março, que após consulta, declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujos perfis se adequassem às características do posto de trabalho em causa. 3–Para efeitos do estipulado nos artigos 5º da Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento centralizado assegurado pela DGAEP. 4–Local de trabalho-As funções serão exercidas na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros, do Conselho Superior da Magistratura (CSM), sita na Rua Duque de Palmela, n.º23, 1250-097 Lisboa. 5–Determinação do posicionamento remuneratório – Remuneração base correspondente a 2.806,92€, sendo acrescida de 209,17€, de despesas de representação, nos termos do Decreto-Lei nº 108/2023, de 22 de novembro. 6–Caracterização do posto de trabalho–Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2024, para o lugar a prover o candidato deverá ser detentor de experiência profissional relevante e comprovada na área das atribuições e competências específicas da unidade orgânica a que o concurso se destina, nomeadamente no que respeita à gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, bem como o acompanhamento dos processos inerentes aos recursos humanos. Deverá ainda deter experiência comprovada em funções há mais de quatro anos como técnico superior, capacidade de liderança, de planeamento e análise, sentido crítico e resiliência, motivação e espírito de iniciativa, empatia na interação e comunicação com os diferentes interlocutores, propondo procedimentos pertinentes, conducentes à melhoria e desenvolvimento da divisão, em alinhamento com os objetivos do CSM. Conteúdo Funcional:a)Elaborar e acompanhar a execução orçamental, sua monitorização, propondo as alterações necessárias; b)Processar as requisições de fundos de contas das dotações consignadas ao Conselho Superior da Magistratura; c)Elaborar a conta de gerência e

preparar os respetivos relatórios; d)Assegurar a gestão da receita, despesa e tesouraria, registos contabilísticos obrigatórios, verificação dos documentos de despesa; e)Instruir os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços; f)Gerir as funções respeitantes à secção de secretariado, receção, tratamento, expedição e arquivo da documentação da DSAF; g)Assegurar a vigilância, segurança, limpeza e organização das instalações e equipamentos;h)Manter atualizado o inventário dos bens móveis e imóveis e o cadastro afecto ao parque automóvel do Conselho Superior da Magistratura.7–Habilitação Literária: Licenciatura 7.1–Descrição da Habilitação: Licenciaturas em Gestão, Finanças, Contabilidade, Economia, Administração. 8–Métodos de Seleção a Utilizar: 8.1 - Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no presente procedimento concursal serão os previstos no artigo 17.º da Portaria e os estabelecidos no artigo 36.º da LTFP, ou seja: Os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, o método de seleção obrigatório a utilizar é a Avaliação Curricular (AC), a qual visa analisar e avaliar as qualificações e aptidões profissionais, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica ou profissional, sendo verificados a titularidade do grau académico, o percurso profissional e o tipo de funções exercidas, nomeadamente o desempenho efetivo de funções correspondentes ao cargo em apreço, bem como outras capacitações adequadas, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, sendo contabilizadas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, respeitantes aos últimos 07 (sete) anos; 8.2–Para os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório anteriormente referido, será ainda aplicado como método de seleção complementar a Entrevista Pública (EP), a qual 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 e de relacionamento interpessoal. 9–Ao abrigo do artigo 17.º da Portaria, a ponderação para a valoração final da avaliação curricular será de 30%, sendo atribuída uma ponderação de 70% para a entrevista pública. 10–Nos termos do artigo 21.º da Portaria, cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório. 11–Requisitos gerais — Podem ser admitidos os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega das candidaturas satisfaçam, cumulativamente, os seguintes requisitos: Reunirem os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, enunciados no artigo 17.º da LTFP; 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; 12–A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento. 13–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. 14–As candidaturas devem ser dirigidas à Sra. Juiz-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, devendo, para o efeito, realizar requerimento e apresentar o formulário de candidatura, o qual tem carácter obrigatório, bem como o impresso de informação adicional a candidatos a emprego publico (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”. 15–Deverão acompanhar o formulário de candidatura, os demais documentos descritos no ponto seguinte, (formato PDF), remetidos por correio eletrónico para Email: candidaturas.csm@csm.org.pt, não sendo aceite outra via de envio, com a seguinte Refª:“Procedimento Concursal (DAFE)–Dirigente Intermédio 2ºGrau”, dentro do prazo fixado, findo o qual as candidaturas serão consideradas excluídas do presente procedimento concursal. 16–Os documentos a apresentar, não devem exceder o limite máximo de capacidade de 4Mb, fazendo referência ao código da BEP a que se candidata: Curriculum Vitae atualizado, com indicação da experiência profissional, devidamente datado e assinado pelo candidato; Fotocópia do certificado de habilitações; Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas nos últimos 7 (sete) anos, com indicação do período e carga horária (não sendo aceite documentação anterior a essa data); Declaração atualizada, com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas, emitida e autenticada pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste a existência e natureza da relação jurídica de emprego público, da carreira e categoria, posicionamento remuneratório, com contagem de tempo de serviço na carreira, categoria e função pública, descrição pormenorizada de funções, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas; 17–Todas as dúvidas e pedidos de esclarecimentos quanto ao teor do presente procedimento, devem obrigatoriamente ser efetuadas através do envio de Email para o seguinte endereço de correio eletrónico: candidaturas.csm@csm.org.pt; 18–Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a respetiva situação, a apresentação de documentos autênticos ou autenticados, sendo que a não apresentação dos documentos solicitados no presente aviso poderá determinar a não admissão a concurso da candidatura apresentada. 19–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 correio eletrónico, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º da Portaria. 20–As falsas declarações serão punidas nos termos da lei. 21–O júri tem a seguinte constituição: Presidente: Dra. Ana Chambel Matias, Juiz Secretária do Conselho Superior da Magistratura; 1.º Vogal Efetivo: Dr. Rogério Paulo Martins Pereira, Administrador do Supremo Tribunal Administrativo; 2.º Vogal Efetivo: Professora Luísa Margarida Cagica Carvalho, Professora Coordenadora do Instituto Politécnico de Setúbal. 22–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. 23–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.
16 de outubro de 2024 – A Juiz-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, Ana Chambel Matias.
