

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](#)[Ofertas](#)[Mobilidade Geral](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

[Requisitos de Admissão](#)[Formalização Candidaturas](#)[Descrição do Procedimento](#)[NAO VER TUDO ▲](#)**Código da Oferta:**

OE202509/0880

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal Comum

Estado:Ativa **Nível Orgânico:**

Outros

Órgão/Serviço:

Conselho Superior da Magistratura

Vínculo:

CTFP por tempo indeterminado

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Técnico Superior

Categoria:

Técnico Superior

Grau de Complexidade:

3

Remuneração:

1 442,57€

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal do CSM, as funções a exercer são 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:

- Aceder à plataforma CITIUS (CONSULTA);
- Assegurar tramitação de pedidos de informação apresentados pelos Tribunais/Juízes;
- Assegurar tramitação das queixas do cidadão (autuação/propostas despachos aos Srs. Vogais)
- Assegurar e tramitar os pedidos das várias entidades que se correspondem com o CSM.
- Assegurar o atendimento aos cidadãos que se dirigem ao CSM, quer telefonicamente quer presencialmente;
- Disponibilidade para prestar apoio diverso a atividades que circunstancialmente sejam necessárias e que para tal sejam solicitadas;
- Assegurar a tramitação dos procedimentos dos Juízes Sociais;
- Assegurar a tramitação dos procedimentos relativos à Segurança dos Magistrados;
- Assegurar os pedidos do TEDH de Recolha de Elementos;
- Participação em Grupos de Trabalho;
- Elaboração de propostas para os Senhores Vogais;
- Acompanhamento e elaboração de propostas relativamente às diversas queixas;
- Revisão de texto dos Senhores Vogais;
- Efetuar pesquisas;
- Preferencialmente com experiência comprovada com a realidade dos tribunais.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Conselho Superior da Magistratura	2	Rua Duque de Palmela n.º 23	Lisboa	1250097 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho:

2

Observações:**Relação Jurídica Exigida:**

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 indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade:

Sim

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilidade Literária:

Direito

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Direito	Direito

Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:

Não

Outros Requisitos:

Experiência profissional mínima de 2 anos em funções similares, às exigidas no procedimento concursal

Envio de candidaturas para:

candidaturas.csm@csm.org.pt

Contatos:

2134220020

Data Publicitação:

2025-09-29

Data Limite:

2025-10-13

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

DRE

Descrição do Procedimento:

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE 2 (DOIS) POSTOS DE TRABALHO NA CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, DO MAPA DE PESSOAL DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA (CSM) PARA 2025, PARA GABINETE DE APOIO AO VICE-PRESIDENTE E AOS MEMBROS DO CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA (GAVPM), 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 233/2022, de 09 de Setembro, doravante designada “Portaria”, torna-se público que, por meu despacho de 19 de setembro de 2025, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Conselho Superior da Magistratura (CSM) para 2025. O presente procedimento concursal será válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 10, do artigo 37.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de Setembro.

2. Em cumprimento do disposto no artigo 5º da Portaria, a consulta à DGAEP, 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 na Portaria, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento próprias, presumindo-se igualmente a inexistência de reservas de recrutamento constituídas pela Entidade de Recrutamento Centralizado (ERC), porquanto não foram ainda publicitados a reserva de recrutamento constituída a observar nos termos da Portaria.

4. Nos termos 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 em Diário da República.

5. O prazo de apresentação de candidaturas ao presente procedimento concursal é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso em Diário da República.

6. Posicionamento remuneratório – O posicionamento remuneratório é determinado pelo nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única (TRU), DL nº 84-F /2022, de 16/12, alterado pelo DL nº 13 /2024, de 10/01, a que corresponde a remuneração base de 1 442,57€ (mil quatrocentos e quarenta e dois euros e cinquenta e sete cêntimos), podendo, mediante as prévias autorizações necessárias, recorrer-se a utilização do mecanismo da negociação previsto no artigo 38º da LTFP. Caso o candidato seja detentor da carreira e categoria de Técnico Superior ou equiparado, a remuneração é equivalente à detida.

7. Caraterização do posto de trabalho: Em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal do CSM, as funções a exercer são 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:

- Aceder à plataforma CITIUS (CONSULTA);
- Assegurar tramitação de pedidos de informação apresentados pelos Tribunais/Juízes;
- Assegurar tramitação das queixas do cidadão (autuação/propostas despachos aos Srs. Vogais)
- Assegurar e tramitar os pedidos das várias entidades que se correspondem com o CSM.
- Assegurar o atendimento aos cidadãos que se dirigem ao CSM, quer telefonicamente quer presencialmente;
- Disponibilidade para prestar apoio diverso a atividades que circunstancialmente sejam necessárias e que para tal sejam solicitadas;
- Assegurar a tramitação dos procedimentos dos Juízes Sociais;
- Assegurar a tramitação dos procedimentos relativos à Segurança dos Magistrados;
- Assegurar os pedidos do TEDH de Recolha de Elementos;
- Participação em Grupos de Trabalho;
- Elaboração de propostas para os Senhores Vogais;
- Acompanhamento e elaboração de propostas relativamente às diversas queixas;
- Revisão de texto dos Senhores Vogais;
- Efetuar pesquisas;
- Preferencialmente com experiência comprovada com a realidade dos tribunais.

8. Perfil de competências:

- Elevado sentido de ética e responsabilidade profissional;
- Capacidade de escuta ativa, empatia e comunicação eficaz;
- Competências analíticas e de diagnóstico psicológico;
- Capacidade para lidar com situações de stress, pressão e conflito;
- Espírito crítico e sentido de iniciativa na resolução de problemas;
- Capacidade de trabalho em equipa multidisciplinar.

9. Requisitos gerais de admissão: Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, num dos serviços da Administração Pública abrangidos pelo âmbito de aplicação objetivo da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na sua atual redação. Podem ser opositores ao presente procedimento concursal trabalhadores integrados na carreira de técnico superior, bem como oficiais de justiça licenciados.

10. Requisitos específicos - nível habilitacional e área de formação académica e profissional: Licenciatura em Direito

11. Outros requisitos: Experiência profissional mínima de 2 anos em funções similares, às exigidas no procedimento concursal

12. Prazo e formalização das candidaturas:

- a. Prazo: 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.
- b. Formalização: Os candidatos deverão submeter o formulário de candidatura (obrigatório), acompanhado dos demais documentos, preferencialmente, através de correio eletrónico (csm@csm.org.pt) ou por 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, dirigidas ao Vice-Presidente 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, bem como o impresso de informação adicional a candidatos a emprego (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”.
- c. O formulário de candidatura deve, obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes documentos, fazendo referência ao concurso e código a que se candidata, sob pena de a mesma não ser considerada:
 - i. Curriculum Vitae detalhado e atualizado, contendo indicação da experiência profissional detida, devidamente datado e assinado pelo candidato;
 - ii. Fotocópia do certificado de habilitações exigidas;
 - iii. Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas nos últimos 7 anos, com indicação do período e carga horária;
 - iv. Declaração, 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 do vínculo à Administração Pública, com menção do serviço a que pertence, da natureza do vínculo, da carreira e categoria detida, posicionamento remuneratório e cargo desempenhado (quando aplicável), com contagem de tempo de serviço na categoria, carreira e função pública;
 - v. Despachos de designação, aquando do exercício de funções de coordenação ou direção, em unidades orgânicas nucleares e/ou flexíveis;
 - vi. Outros documentos instrutórios do Curriculum Vitae considerados adequados pelos candidatos, para apreciação do seu mérito.
- d. 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; a não apresentação dos documentos solicitados no presente aviso poderá determinar a não admissão a concurso.

13. Métodos de Seleção: Nos termos do disposto nos artigos 36.º n.º 2 da LTFP e da Portaria n.º 233/2022, de 09 de Setembro, opta-se pela não aplicação da prova de conhecimentos, considerando que os candidatos ao presente procedimento concursal comum detêm vínculo prévio à Administração Pública e experiência profissional consolidada em funções idênticas ou de grau de complexidade equivalente. Assim, entende-se que os métodos de seleção mais adequados são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências, por se revelarem mais eficazes para aferir o perfil, a experiência e a adequação dos candidatos às funções a desempenhar, em respeito pelos princípios da adequação, proporcionalidade e eficiência procedural.

14. Valoração dos métodos de seleção: Avaliação Curricular - 40%; Entrevista de Avaliação de Competências - 60%.

15. A falta de comparecência do candidato a qualquer um dos métodos de seleção considera-se desistência do procedimento concursal.

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

17. Constituição do Júri:

? Presidente: Juíza Desembargadora Catarina Martins Escudeiro, Chefe do Gabinete de Apoio ao Vice-Presidente e aos Membros do Conselho Superior da Magistratura

? 1.º Vogal Efetivo: Juíza de Direito Ana Cristina Dias Chambel Matias, Juíza Secretária do Conselho Superior da Magistratura

? 2.º Vogal Efetivo - Ana Rita Oliveira, Técnica Superior de Recursos Humanos da DSAF

? 1.º Vogal Suplente - José Martins Cordeiro, Oficial de Justiça

? 2.º Vogal Suplente - Sara Costa, Técnica Superior de Recursos Humanos da DSAF

O presidente de júri, nas suas faltas e impedimentos, será substituído pelo respetivo primeiro vogal efetivo.

18. Todas as notificações inerentes ao presente procedimento concursal serão efetuadas para o endereço eletrónico indicado pelo candidato no formulário de candidatura.

19. Publicitação: a presente oferta de emprego será igualmente publicitada na página eletrónica na página eletrónica do CSM em: <https://www.csm.org.pt/transparencia/procedimentos-concursais/>

Alterar

 [Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

 [Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta_Pesquisa_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objetivos.aspx\)](#)

Funcionalidades (../SobreBep/Funcionalidades.aspx)

Acessibilidade (../Acessibilidade.aspx)

Entidade Gestora (../SobreBep/EntidadeGestora.aspx)

Links Úteis

Oportunidades na UE

Eures (https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)

EPSO (<https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso>)

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

Instituto Diplomático (<https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais>)

EUROCID (<https://eurocid.mne.gov.pt/empregos>)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.0.1 de 2025-07-31 @ 265
