

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](http://www.bep.gov.pt/Default.aspx))

## Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO 

**Código da Oferta:**

OE202602/0381

**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:**

Por negociação, até ao limite da 6.<sup>a</sup> posição, nível 38 da TRU

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

- Elaborar o projeto de orçamento anual e suas alterações;
- Acompanhar a execução orçamental e propor as alterações necessárias;
- Processar as requisições de fundos de contas das dotações consignadas ao Conselho Superior da Magistratura;
- Elaborar a conta de gerência e preparar o projeto dos respetivos relatórios;
- Instruir os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços e à realização de empreitadas de obras públicas;
- Assegurar a escrituração e os registos contabilísticos obrigatórios;
- Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos, bem como proceder à liquidação dos respetivos descontos;
- Verificar e processar os documentos de despesa.

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

**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 Habilitação Literária:**

Licenciatura preferencial em Gestão, Contabilidade, Economia, Administração Pública, Finanças

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

**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

**Contactos:**

2134220020

**Data Publicitação:**

2026-02-12

**Data Limite:**

2026-02-27

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

DRE

**Descrição do Procedimento:**

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 11º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada “Portaria”, torna-se público que, por meu despacho de 06 de fevereiro de 2026, se encontra aberto o presente procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Conselho Superior da Magistratura (CSM) para 2026, para a a Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF), em funções públicas por tempo indeterminado.

2. O presente concurso visa exclusivamente o provimento da vaga referida, não obstante a constituição de reserva de recrutamento interna, nos termos definidos no n.º 5 e seguintes do artigo 25.º da Portaria.

3. Para efeitos do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi consultada a entidade de Recrutamento Centralizado e gestora do sistema de valorização profissional (DGAEP), que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação ou reserva de recrutamento, cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

4. Nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP e atendendo à especificidade do setor de atividade a que se destina, bem como os princípios da eficácia, racionalização e do aproveitamento dos atos administrativos, que devem presidir à atividade dos serviços públicos, o presente procedimento concursal é aberto a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

5. Nos termos do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do CSM ([www.csm.org.pt](http://www.csm.org.pt)), no dia da publicação em Diário da República.

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

7. As funções serão exercidas na Direção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF) sita na Rua Duque de Palmela, n.º 23, 1250-097 Lisboa.

8. A determinação do posicionamento remuneratório obedece ao disposto no artigo 38.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, que terá lugar imediatamente após o

termo do procedimento concursal, até ao limite da 6.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior, a que corresponde o nível remuneratório 38 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

9. As funções a exercer são as enquadráveis no conteúdo funcional da carreira e categoria de técnico superior, correspondendo o grau 3 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 18.º da Lei n.º 36/2007, 14 de agosto, que aprova o regime de organização e funcionamento do CSM, designadamente:

- a. Elaborar o projeto de orçamento anual e suas alterações;
- b. Acompanhar a execução orçamental e propor as alterações necessárias;
- c. Processar as requisições de fundos de contas das dotações consignadas ao Conselho Superior da Magistratura;
- d. Elaborar a conta de gerência e preparar o projeto dos respetivos relatórios;
- e. Instruir os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços e à realização de empreitadas de obras públicas;
- f. Assegurar a escrituração e os registos contabilísticos obrigatórios;
- g. Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos, bem como proceder à liquidação dos respetivos descontos;
- h. Verificar e processar os documentos de despesa.

10. O Candidato deve 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 e ser titular da carreira e categoria de Técnico Superior.

11. 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.

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

13. Os candidatos devem entregar o formulário de candidatura, o qual tem carácter obrigatório, sob pena de exclusão da candidatura, acompanhado dos demais documentos, em formato PDF, ao presente procedimento concursal, remetidos apenas através de correio eletrónico ([candidaturas.csm@csm.org.pt](mailto:candidaturas.csm@csm.org.pt)), com referência no assunto “Procedimento Concursal - TS Financeira DSAF”, não sendo aceite outra via de envio, dentro do prazo fixado, findo o qual as mesmas serão consideradas excluídas do presente procedimento. As candidaturas devem ser dirigidas à Juiz-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, devendo, para o efeito, utilizar o formulário de candidatura, o qual tem carácter 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 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”.

14. O formulário de candidatura deve, obrigatoriamente, ser acompanhado dos seguintes documentos, os quais não devem exceder o limite máximo de capacidade de 4Mb, fazendo referência ao concurso e código da BEP a que se candidata, sob pena de a mesma não ser considerada:

- a. Curriculum Vitae detalhado e atualizado, contendo indicação da experiência profissional detida devidamente datado e devidamente assinado pelo candidato;
- b. Fotocópia do certificado de habilitações exigido;
- c. 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;
- d. 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 da relação jurídica de emprego público, da categoria e categoria, posicionamento remuneratório, com contagem de tempo de serviço na carreira, categoria e função pública;

e. Declaração com descrição pormenorizada de funções, emitida pelo respetivo serviço de origem, 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.

15. Todos as dúvidas e pedidos de esclarecimentos quanto ao teor do presente procedimento devem obrigatoriamente ser efetuadas através do envio de e-mail para o endereço de correio eletrónico mencionado no ponto 11 do presente aviso.

16. 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.

17. 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.

18. 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 procedimental.

19. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

20. Os métodos de seleção adotados e respetivas ponderações serão as seguintes:

- a. Avaliação Curricular - 30%;
- b. Entrevista Profissional de Seleção - 70%.

21. A falta de comparência a qualquer um dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

22. 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.

23. Em situações de igualdade de valoração aplica-se como método de desempate os critérios estabelecidos no artigo 24.º da Portaria.

24. A lista unitária de ordenação final dos candidatos será disponibilizada na página eletrónica do Conselho Superior da Magistratura e notificada aos candidatos por correio eletrónico, nos termos do artigo 6.º da Portaria.

25. As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

26. O júri tem a seguinte constituição:

Presidente: Maria de Jesus Marques, Diretora de Serviços da DSAF

1.º Vogal Efetivo: Jorge Borges, Chefe de Divisão da DSAF

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

- 1.º Vogal Suplente - Nuno Morgado, Técnico Superior da área financeira da DSAF
- 2.º Vogal Suplente - Sara Costa, Técnica Superior de Recursos Humanos da DSAF

27. O presente procedimento concursal foi classificado como urgente e de interesse público, não havendo, assim, lugar a audiência de interessados, conforme estabelecido no n.º 1, alínea a) do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro.

28. 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.

29. 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.

12 de fevereiro de 2026 - O Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, Luís Azevedo Mendes.

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/Objectivos.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](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 v5.0.1.5 de 2025-12-03 @ 266

---