

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

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO 

Código da Oferta: OE202603/1211

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: 2 245,48 - 4.ª posição remuneratório da carreira geral de técnico superior, nível 30 da TRU

Suplemento Mensal: 0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho: As funções de assessor nos gabinetes de apoio aos magistrados judiciais dos Tribunais inserem-se no âmbito da área de atuação dos gabinetes dos Juízes do Tribunal Constitucional e do Supremo Tribunal de Justiça, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 2/98, de 08 de janeiro, para o exercício das funções infra designadas:

- a) Proceder à análise jurídica da tramitação de elevada complexidade e sua relevância na perspetiva do trabalho jurisdicional;
- b) Criação de suportes documentais de ajuda à decisão;
- c) Articulação da documentação com ferramentas informáticas de edição, gestão, tratamento e visualização da prova, designadamente as ferramentas atualmente em uso nos tribunais ou disponibilizadas pelo CSM para o efeito;
- d) Elaboração de relatórios das decisões, de acompanhamento em tempo real de julgamentos;
- e) Integração de equipas no desenvolvimento de aplicações informáticas de suporte ao julgamento e decisão.

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: 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: Trabalhadores com vínculo de emprego público designados por tempo indeterminado e que reúnam no mínimo quatro de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro

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

Contactos: 2134220020

Data Publicitação: 2026-03-31

Data Limite: 2026-04-15

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: DRE

Descrição do Procedimento: ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA O RECRUTAMENTO DE 1 (UM) POSTO DE TRABALHO NA

CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NOS GABINETES DE APOIO AOS MAGISTRADOS JUDICIAIS, COM AFETAÇÃO EXCLUSIVA ÀS FUNÇÕES DO ALTEC, EM REGIME DE COMISSÃO DE SERVIÇO

1. Nos termos da legislação aplicável aos cargos de direção intermédia da Administração Pública, com as especificidades previstas do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, torna-se público que, por meu despacho de 18/12/2025, se encontra aberto o procedimento de recrutamento de 1 Técnico Superior, para o exercício de funções nos gabinetes de apoio aos magistrados judiciais, com afetação exclusiva às funções do ALTEC, em regime de comissão de serviço.

Local de trabalho: Conselho Superior da Magistratura - Rua Duque de Palmela, n.º 23 - 1250-097 Lisboa

2. Caracterização do posto de trabalho:

As funções de assessor nos gabinetes de apoio aos magistrados judiciais dos Tribunais inserem-se no âmbito da área de atuação dos gabinetes dos Juízes do Tribunal Constitucional e do Supremo Tribunal de Justiça, nos termos do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 2/98, de 08 de janeiro, para o exercício das funções infra designadas:

- i. Proceder à análise jurídica da tramitação de elevada complexidade e sua relevância na perspetiva do trabalho jurisdicional;
- ii. Criação de suportes documentais de ajuda à decisão;
- iii. Articulação da documentação com ferramentas informáticas de edição, gestão, tratamento e visualização da prova, designadamente as ferramentas atualmente em uso nos tribunais ou disponibilizadas pelo CSM para o efeito;
- iv. Elaboração de relatórios das decisões, de acompanhamento em tempo real de julgamentos;
- v. Integração de equipas no desenvolvimento de aplicações informáticas de suporte ao julgamento e decisão;

3. Perfil de competências

- Elevado sentido de ética e responsabilidade profissional;
- 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.

4. 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, e, cumulativamente, reúna quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

5. Requisitos específicos - 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, sob pena de exclusão.

6. Remuneração: O posicionamento remuneratório é determinado nos termos do disposto no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, correspondente à 4.ª posição remuneratório da carreira geral de técnico superior, nível 30 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro, a que corresponde a remuneração base de 2 245,48€ (dois mil e duzentos e quarenta e cinco euros e quarenta e oito cêntimos).

7. Prazo e formalização das candidaturas:

7.1. Prazo: 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

7.2. Formalização: Os candidatos deverão submeter o formulário de candidatura (obrigatório), acompanhado dos demais documentos, preferencialmente, através de correio eletrónico (candidaturas.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”.

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. Currículum 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 6 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 Currículum Vitae considerados adequados pelos candidatos, para apreciação do seu mérito.

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.

8. Métodos de Seleção: A seleção dos candidatos será efetuada com base na avaliação curricular (AC) para todos os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora 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. Para os candidatos aprovados no método de seleção anteriormente referido, será utilizada a entrevista de avaliação (EA) como método de seleção complementar.

9. Valoração dos métodos de seleção: Avaliação Curricular - 30%; Entrevista de Avaliação - 70%.

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

11. 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.

12. Constituição do Júri:

- Presidente: Vogal de 1.ª Instância do CSM, Juiz de Direito Dr. Tiago Moura Pereira;
- 1.º Vogal Efetivo: Juiz Desembargador Dr. António Joaquim da Costa Gomes, coordenador da estrutura ALTEC;
- 2.º Vogal Efetivo: Dra. Sara Alexandra Costa, Técnica Superior de Recursos Humanos, da DSAF;
- 1.º Vogal Suplente: Juiz Desembargador Dr. João António Filipe Ferreira, coordenador da estrutura ALTEC;
- 2.º Vogal Suplente: Dra. Ana Rita Oliveira, Técnica Superior de Recursos Humanos, da DSAF.

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

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

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 \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[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 \(https://eu-careers.europa.eu/en/about-epsa\)](https://eu-careers.europa.eu/en/about-epsa)

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

[Instituto Diplomático \(https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais\)](https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais)

[EUROCID \(https://eurocid.mne.gov.pt/empregos\)](https://eurocid.mne.gov.pt/empregos)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego\)](https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.1.5 de 2025-12-03 @ 265
