

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](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:** OE202603/1217

**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.<sup>a</sup> posição remuneratório da carreira geral de técnico superior, nível 30 da TRU

**Suplemento Mensal:** 0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Nos termos do disposto nas alíneas d), e) e f) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 2/98, de 08 de janeiro, designadamente:

- Proceder à pesquisa da legislação, jurisprudência e doutrina necessárias à elaboração de pareceres, tendo em vista a preparação das decisões e das promoções nos processos;
- Elaboração de sumário das decisões, da legislação, da jurisprudência e da doutrina de maior interesse científico, com a respetiva integração em ficheiros ou em base de dados;
- Colaboração na organização e atualização da biblioteca do tribunal, bem como na atualização da informação contida na página “web” da Comarca.

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 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 2 (DOIS) POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES NOS GABINETES DE APOIO AOS MAGISTRADOS JUDICIAIS DOS TRIBUNAIS JUDICIAIS DA ÁREA DE ATUAÇÃO DA COMARCA DE LISBOA OESTE, 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 2 (dois) Técnicos Superiores, na área das Ciências Jurídicas, para o exercício de funções nos gabinetes de apoio aos magistrados judiciais dos Tribunais Judiciais da Comarca de Lisboa Oeste, em regime de comissão de serviço.

## 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 Juizes do Tribunal Constitucional e do Supremo Tribunal de Justiça, nos termos do disposto nas alíneas d), e) e f) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 2/98, de 08 de janeiro, para o exercício das seguintes funções infra designadas:

- Proceder à pesquisa da legislação, jurisprudência e doutrina necessárias à elaboração de pareceres, tendo em vista a preparação das decisões e das promoções nos processos;
- Elaboração de sumário das decisões, da legislação, da jurisprudência e da doutrina de maior interesse científico, com a respetiva integração em ficheiros ou em base de dados;
- Colaboração na organização e atualização da biblioteca do tribunal, bem como na atualização da informação contida na página “web” das Comarcas.

## 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. 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 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 Curriculum 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 do Distrito Judicial respetivo, Juiz de Direito, Dr. Tiago Moura Pereira;
- 1.º Vogal Efetivo: Juiz Presidente da Comarca de Lisboa, Juiz de Direito, Dr. Francisco Galvão Correia;
- 2.º Vogal Efetivo: Dra. Sara Alexandra Costa, Técnica Superior de Recursos Humanos, da DSAF;
- 1.º Vogal Suplente: Dra. Ana Rita Oliveira, Técnica Superior de Recursos Humanos, da DSAF;
- 2.º Vogal Suplente: Dr. Jorge Mesquita Borges,

Chefe de Divisão Administrativo-Financeira e  
Economato 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/procedimen-  
tos-concursais/](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-eps0>)

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 @ 265

---