



PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL DO MAPA DE PESSOAL DO CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

ATA N.º 1

Ao vigésimo sétimo dia do mês de fevereiro de dois mil e vinte cinco, reuniu o júri do procedimento concursal comum para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, com as funções de motorista, do mapa de pessoal do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, doravante designado por CSTAF, aberto por despacho da senhora Juíza Secretária do CSTAF, de 24/02/2025, estando presentes, Alexandra Miguel Alves de Aguiar Álvaro Leitão, Adjunta do Gabinete Técnico-jurídico do CSTAF, na qualidade de Presidente do Júri, Rogério José Almeida Lourenço, Cabo da Guarda Nacional Republicana, a exercer funções de motorista no Supremo Tribunal Administrativo, como 1.º Vogal efetivo, e que substitui a Presidente nas suas ausências e impedimentos e Teresa Maria Pereira da Silva Lourenço, Escrivã de Direito em comissão de serviço na Secretaria do CSTAF, como 2.ª Vogal efetiva.

A presente reunião teve a seguinte ordem de trabalhos:

- **Ponto 1.** Definição de critérios gerais e consequente fixação dos métodos de seleção;
- **Ponto 2.** Validação do aviso extrato do presente procedimento concursal;
- **Ponto 3.** Validação do aviso integral do presente procedimento concursal;
- **Ponto 4.** Elaboração da ficha de avaliação curricular, da ficha da entrevista de avaliação de competências e ficha de apuramento da classificação final.

Assim, desenvolvidos os trabalhos, deliberou o júri por unanimidade, o seguinte:

Ponto 1 da Ordem de Trabalhos

Nos termos das disposições legais em vigor, em matéria de tramitação do procedimento concursal, designadamente as previstas no n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com as alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, e considerando que é um procedimento circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído.





A. Métodos de seleção obrigatórios

O júri deliberou que serão aplicados, como métodos de seleção obrigatórios a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC), consoante o candidato se inclua, respetivamente, no âmbito do n.º 1 ou do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, sendo que, no caso do candidato se incluir na previsão do n.º 2, poderá fazer uso da faculdade que ali lhe foi conferida.

O Júri do Procedimento deliberou atribuir a ponderação de 70% (setenta por cento) ao método de seleção obrigatórios – PROVA DE CONHECIMENTOS (PC) OU AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC).

Os métodos de seleção serão avaliados numa escala de 0 a 20 valores, com classificação expressa até às centésimas. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não sendo aplicado o método seguinte.

PROVA DE CONHECIMENTOS

Será aplicada aos candidatos que:

- a) Não sejam titulares da categoria de assistente operacional;
- b) Sejam titulares da categoria de assistente operacional e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no ponto 7 do formulário de candidatura.

A PROVA DE CONHECIMENTOS destina-se a avaliar os conhecimentos profissionais diretamente relacionados com o posto de trabalho a concurso e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função. Será natureza teórica e de realização individual, será efetuada em suporte de papel e terá a duração máxima de 60 minutos, com uma tolerância de 15 minutos. Será composta por 20 questões de escolha múltipla com a cotação de 1 valor cada, perfazendo um total de 20 valores. Todas as respostas às questões de escolha múltipla terão apenas uma resposta que corresponde à solução correta. Será permitida a consulta de legislação não anotada durante a realização da prova.

A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas:

- Princípios Éticos da Administração Pública;
- Organização interna da Secretaria do CSTAF;





- Precedências do Protocolo do Estado Português;
- Código da Estrada;
- Regulamento de Sinalização do Trânsito.

A legislação de estudo será a seguinte (a legislação indicada será sempre a versão mais atualizada):

- Princípios Éticos da Administração Pública (disponíveis em www.dgaep.gov.pt);
- Despacho (extrato) n.º 13672/2024, publicado no Diário da República, 2.ª série, N.º 224, de 19 de novembro de 2024, que regulamenta a organização interna da Secretaria do CSTAF;
- Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto, que aprova a Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português;
- Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, que aprova o Código da Estrada;
- Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 01 de outubro de 1998, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2019 de 22 de outubro de 2019, com retificações dadas na Declaração de Retificação n.º 60-A/2019, de 20 de dezembro, que aprova o Regulamento de Sinalização do Trânsito.

AVALIAÇÃO CURRICULAR

Será aplicada aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da carreira e categoria de assistente operacional e se tenham por último encontrado a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

A AVALIAÇÃO CURRICULAR visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

No parâmetro **Habilitação (H)**, o júri deliberou aplicar a seguinte valoração:

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	VALORAÇÃO
Habilitação exigida ou equivalente	16
Habilitação superior à habilitação exigida	20

No parâmetro **Formação Profissional (FP)**, o júri deliberou aplicar a seguinte valoração, considerando o total de horas de formação em ações de formação, cursos e outros eventos





com relevante interesse para o posto de trabalho a ocupar, não podendo em todo o caso exceder 20 valores.

FORMAÇÃO	VALORAÇÃO
Sem formação	0 valores
Ações de formação < 14 horas	8 valores
Ações de formação > 14 horas ≤ 25 horas	10 valores
Ações de formação > 25 horas ≤ 40 horas	12 valores
Ações de formação > 40 horas ≤ 65 horas	14 valores
Ações de formação > 65 horas ≤ 80 horas	16 valores
Ações de formação > 80 horas ≤ 100 horas	18 valores
Ações de formação > 100 horas	20 valores

As ações de formação que não revistam interesse ou não sejam relevantes para o posto de trabalho a ocupar não serão pontuadas. O Júri deliberará relativamente a eventuais situações de formação profissional sobre as quais se levantem dúvidas, fundamentando as respetivas deliberações.

Para as ações de formação que não indiquem o número de horas, considerar-se-á 7 horas para cada período de 1 dia e 3h30ms para cada período de meio-dia.

Não será atribuída pontuação às ações de formação cuja frequência não seja documentalmente comprovada ou que tenham sido concluídas há mais de 5 anos.

No parâmetro **Experiência Profissional (EP)**, o júri deliberou atribuir 0,3 por cada mês completo de exercício de funções em áreas relacionadas com o posto de trabalho a ocupar, até ao limite de 20 valores

No parâmetro **Avaliação de Desempenho (AD)**, o júri deliberou considerar a classificação quantitativa obtidas na carreira para a qual o concurso é aberto, nos dois últimos ciclos avaliativos. Será feita uma média simples da pontuação obtida até às centésimas, conforme segue:

INADEQUADO		ADEQUADO			RELEVANTE	EXCELENTE
1 a 1,99	2	2,01 a 2,49	2,5 a 2,99	3 a 3,99	4 a 4,99	5
0 valores	10 valores	12 valores	14 valores	16 valores	18 valores	20 valores





A falta injustificada de informação relativa à avaliação de algum ciclo implica a pontuação do parâmetro com 0 (zero) valores.

Quando, a ausência de AD esteja devidamente comprovada por razões que não sejam imputáveis aos candidatos, a valoração corresponderá à expressão quantitativa mínima da escala de avaliação do SIADAP, pelo que, em conformidade com a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, serão considerados 14 (catorze) valores para este fator.

Caso o candidato não tenha sido avaliado por não reunir requisitos para tal, será atribuída uma classificação de 10 (dez) valores.

A AC será pontuada numa escala de 0 a 20 valores (máximo), com valoração até às centésimas, e resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos fatores, obtida pela seguinte fórmula:

$$AC = (25\% H) + (25\% FP) + (30\% EP) + (20\% AD)$$

Em que: AC = Avaliação Curricular; H = Habilitação; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional e AD = Avaliação de Desempenho.

B. Método de seleção complementar:

A ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC) será aplicada aos candidatos aprovados nos métodos de seleção anteriores ("Prova de Conhecimentos" ou "Avaliação Curricular") e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

A ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS terá a duração máxima de 30 minutos e a classificação final resultará da média aritmética simples da pontuação obtida em cada uma das competências que se apresentam no quadro seguinte:

COMPETÊNCIA / DEFINIÇÃO	EVIDÊNCIAS COMPORTAMENTAIS
Orientação para o Serviço Público (OSP): Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo.	Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none">• Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade.• Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade.• Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.





COMPETÊNCIA / DEFINIÇÃO	EVIDÊNCIAS COMPORTAMENTAIS
<p>Orientação para a Mudança e Inovação (OMI): Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista.• Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho.• Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.
<p>Orientação para os Resultados (OR): Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.• Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.• Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.
<p>Organização para a Segurança (OS): Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função.• Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa.• Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.
<p>Inteligência Emocional (IE): Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.</p>	<p>Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.• Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.• Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

O Júri do Procedimento deliberou que a ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC) terá uma ponderação de 30% na valoração final, sendo as competências aferidas com recurso à avaliação de indicadores comportamentais, traduzidos segundo os níveis classificativos de competência demonstrada num grau: de “Elevado”, “Bom”, “Suficiente”, “Reduzido” e “Insuficiente”, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

COMPETÊNCIA VALORADA NOS SEGUINTE TERMOS:	AVALIAÇÃO QUANTITATIVA	AVALIAÇÃO QUALITATIVA
O candidato não demonstra ter aptidões associadas à competência	4 valores	Insuficiente
O candidato demonstra ter aptidões de nível fraco associado à competência	8 valores	Reduzido





COMPETÊNCIA VALORADA NOS SEGUINTE TERMOS:	AVALIAÇÃO QUANTITATIVA	AVALIAÇÃO QUALITATIVA
O candidato demonstra ter aptidões de nível satisfatório associado à competência	12 valores	Suficiente
O candidato demonstra ter aptidões de nível favorável associado à competência	16 valores	Bom
O candidato demonstra ter aptidões de nível excelente associado à competência	20 valores	Elevado

O resultado final da Entrevista de Avaliação de Competências será obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (OPS + OMI + OR + OS + IE) / 5$$

Tendo como base as competências anteriormente referidas, o júri procedeu à elaboração da ficha de classificação individual que será utilizada na Entrevista de Avaliação de Competências e cujo modelo se consta do Anexo IV à presente ata.

Valoração e Classificação Final e ordenação final dos candidatos:

Os candidatos deverão obter uma pontuação igual ou superior a 9,5 valores em cada um dos métodos de seleção, sob pena de exclusão, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala classificativa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, em resultado da média ponderada das classificações quantitativas obtidas nos dois métodos de seleção, e é unitária, ainda que, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

A **CLASSIFICAÇÃO FINAL (CF)** e o conseqüente ordenamento final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores de acordo com as especificidades de cada método anteriormente referido e será obtida através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,70 (PC \text{ ou } AC) + 0,30 (EAC)$$

Onde:

CF = CLASSIFICAÇÃO FINAL

PC = PROVA DE CONHECIMENTOS

AC = AVALIAÇÃO CURRICULAR

EAC = ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS





Critérios de desempate

Em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Caso continue a subsistir igualdade de valorações, aplicar-se-á o seguinte critério de desempate: o candidato com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências.

Motivos de Exclusão

Constituem motivos de exclusão, não sendo convocados para a aplicação dos métodos de seleção ou fases seguintes, os candidatos que não reúnam os requisitos de admissão, bem como os que não apresentem os documentos requeridos no aviso do procedimento concursal, cuja inexistência impossibilite ao Júri a verificação inequívoca dos requisitos de admissão e a avaliação curricular, ou que prestem falsas declarações.

Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, considerando-se excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam à realização de um método de seleção para cuja realização tenham sido notificados, ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

Serão ainda considerados outros motivos de exclusão, desde que contemplados nos diplomas legais que regulam o procedimento concursal em apreço. Os candidatos excluídos serão notificados por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação.

Audiência de interessados

Em cada fase do procedimento há lugar a audiência de interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Ponto 2 da Ordem de Trabalhos

O júri procedeu à validação do aviso de extrato de abertura, para publicação na 2ª série do Diário da República, que se encontra anexo à presente ata como (Anexo I), dela fazendo parte integrante.

Ponto 3 da Ordem de Trabalhos

De igual modo, o júri procedeu à aprovação do aviso integral do presente procedimento concursal para publicação na Bolsa de Emprego Público, que se encontra anexo à presente ata como (Anexo II) e que dela faz parte integrante.





Ponto 4 da Ordem de Trabalhos

O júri procedeu à elaboração da ficha de Avaliação Curricular (Anexo III) a ficha de Entrevista de Avaliação de Competências (Anexo IV) e da ficha de Classificação Final (Anexo V).

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a sessão, da qual se lavrou a presente ata, que depois de lida e aprovada vai ser assinada por todos os presentes.

A Presidente

Alexandra Miguel AAA Leitão
Adjunta do Gabinete Técnico-Jurídico do CSTAF

Os Vogais Efetivos,

Rogério José Almeida Lourenço
Motorista no Supremo Tribunal Administrativo

Teresa Maria Pereira da Silva Lourenço
Escrivã de Direito em comissão de serviço na Secretaria do CSTAF





AVISO (Extrato) A PUBLICAR EM DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (motorista)

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional (motorista)

1 – Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho da Juíza Secretária do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, de 24 de fevereiro de 2025, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação da versão integral do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, com as funções de motorista, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais (CSTAF), para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

2 – Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito a candidatos que já são detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

3 – Caracterização do posto de trabalho a ocupar: o conteúdo funcional do posto de trabalho a concurso são as correspondentes à carreira de Assistente Operacional, com o grau de complexidade 1, conforme definido no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, para garantir a execução das tarefas inerentes às funções de motorista, nomeadamente: conduzir veículos automóveis ligeiros, assegurando o transporte de pessoas e bens e respeitando as regras de segurança e comodidade; zelar pela boa conservação, limpeza e manutenção e garantir a realização das revisões e inspeções das viaturas e participar superiormente quaisquer avarias, acidentes ou qualquer outra situação do quotidiano que possa vir a colocar em risco a segurança ou o bom estado dos veículos afetos ao parque automóvel do CSTAF;





4 - Nível habilitacional exigido: Ser titular do 9.º Ano de escolaridade ou equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, e titularidade de Carta de condução válida de viaturas ligeiras de passageiros — categoria B.

5 – Local de Trabalho: As funções serão exercidas no Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, sito na Rua de São Pedro de Alcântara, n.º 79, 1269-137 Lisboa.

6 – A publicação integral do presente procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais em: <https://cstaf.info/outros-instrumentos-de-gestao/> > «Procedimentos de Recrutamento de Recursos Humanos», conforme disposto no n.º 4, do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

(dia) de (mês) de 2025. - A Juíza-Secretária do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, Eliana de Almeida Pinto.





AVISO INTEGRAL A PUBLICAR NA BOLSA DE EMPREGO PÚBLICO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA O PREENCHIMENTO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO NA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL

Descrição do Procedimento: Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para as funções de motorista, previsto e não preenchido no mapa de pessoal do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho da Juíza Secretária do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, de 24 de fevereiro de 2025, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da presente publicação, procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para as funções de motorista, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais (CSTAF), para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

1. – Reserva de recrutamento: Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento internas para posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, para as funções de motorista, com as características do posto de trabalho a que se refere o presente procedimento.

2. – Reserva de recrutamento interna: No caso de a lista de ordenação final devidamente homologada do presente procedimento concursal, resultar um número de candidato/a(s) aprovado/a(s) superior ao posto de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contados da data de homologação da referida lista de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro.

3. – Recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional: Foi dado cumprimento ao previsto no artigo 34.º do Regime da Valorização Profissional dos





Trabalhadores com Vínculo de Emprego Público, aprovado em anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, conjugado com o artigo 7.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, através de procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional, tendo sido emitida pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), entidade gestora do sistema de valorização profissional, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil respeitante ao presente procedimento concursal.

4. – Legislação aplicável: o presente procedimento concursal regula-se pelos seguintes diplomas legais: Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação; Regulamentação da Tramitação do Procedimento Concursal, aprovada pela Portaria n.º 233/2022 de 9 de setembro.

5. – Número de postos de trabalho a ocupar: 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do CSTAF, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, restrito a trabalhadores detentores de um prévio vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

6. – Local de trabalho: As funções serão exercidas no Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, sito na Rua de São Pedro de Alcântara, n.º 79, 1269-137 Lisboa.

7. – Caracterização do posto de trabalho em função da referência, da atribuição, competência ou atividades a desempenhar: o conteúdo funcional do posto de trabalho a concurso são as correspondentes à carreira de Assistente Operacional, com o grau de complexidade 1, conforme definido no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, para garantir a execução das tarefas inerentes às funções de motorista, nomeadamente: conduzir veículos automóveis ligeiros, assegurando o transporte de pessoas e bens e respeitando as regras de segurança e comodidade; zelar pela boa conservação, limpeza e manutenção e garantir a realização das revisões e inspeções das viaturas e participar superiormente quaisquer avarias, acidentes ou qualquer outra situação do quotidiano que possa vir a colocar em risco a segurança ou o bom estado dos veículos afetos ao parque automóvel do CSTAF

8. Constituem condições preferenciais:

- a) Boa comunicação verbal;
- b) Capacidade de organização, gestão de prioridades e sentido de responsabilidade;
- c) Aptidão para trabalhar em equipa e bom relacionamento interpessoal;





- d) Conhecimentos informáticos na mera ótica de utilizador dos programas Microsoft Office;
- e) Conhecimentos para a utilização de dispositivos móveis como ferramenta de gestão de agendamentos.

9. – **Determinação do Posicionamento Remuneratório:** O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação, de acordo com as regras constantes no artigo 38.º da LTFP, que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo que se pondera vir a oferecer ao trabalhador a recrutar a 5.ª posição remuneratória, a que respeita o nível remuneratório 9 da carreira e categoria de assistente operacional, a que corresponde o montante pecuniário de 1.074,14€ da Tabela Remuneratória Única (TRU), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, tendo por limite a posição remuneratória de referência a 7.ª posição remuneratória, nível 11 da estrutura remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, que corresponde a 1.179,42€, nos termos da referida TRU.

10. – **Requisitos Gerais de Admissão:** Os candidatos devem reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos até à data-limite de apresentação de candidaturas:

10.1. – **Cumprir os requisitos gerais previstos no artigo 17.º da LTFP, na atual redação:**

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não se encontrar interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

10.2. – O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecida, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, sendo excluídos os candidatos não detentores do referido vínculo de emprego público.

11. – Nos termos da alínea k), do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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 previstos no mapa de pessoal do CSTAF, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

12. – **Requisito habilitacional exigido:** Ser titular do 9.º Ano de escolaridade ou equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.





13. – Requisitos especiais de admissão: Titularidade de Carta de condução válida de viaturas ligeiras de passageiros — categoria B.

14. – Experiência profissional: na aplicação dos métodos de seleção previstos no presente aviso será valorizada a experiência no exercício de funções relacionadas com o posto de trabalho a ocupar.

15. – Prazo e formalização das candidaturas:

15.1. – Prazo para apresentação das candidaturas - O prazo para apresentação das candidaturas ao procedimento concursal é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicitação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 12.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, até às 23h59m do último dia do prazo para apresentação das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

15.2. – Formalização das candidaturas: Nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, as candidaturas são, obrigatoriamente, formalizadas em suporte eletrónico, mediante requerimento dirigido à Juíza Secretária do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, para o endereço eletrónico recrutamento@cstaf.pt, não sendo aceite outra via de envio, indicando no assunto, obrigatoriamente, a referência do presente procedimento concursal.

15.3. – No requerimento de candidatura devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato pelo nome, naturalidade, data de nascimento, número e data de validade do cartão de identificação, número de identificação fiscal, endereço postal, endereço de correio eletrónico e contacto telefónico;

b) Identificação do procedimento concursal objeto de candidatura, com indicação do código de oferta da BEP e respetiva referência à qual se candidata;

c) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se referem os n.ºs 10, 12 e 13 do presente aviso.

15.4. – A apresentação da candidatura e de todos os documentos que a devam acompanhar, deve ser efetuada em suporte eletrónico, de acordo com o estabelecido no artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, em formato '*portable document format*' (PDF), com a identificação do presente aviso e referência respetiva, remetida, apenas, através de correio eletrónico, dentro do prazo fixado, para o endereço de correio eletrónico recrutamento@cstaf.pt.

15.5. – A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão ao presente procedimento concursal, mediante apresentação de formulário de candidatura ao procedimento concursal, aprovado pelo Despacho (extrato) N.º 11321/2009, publicitado no Diário da República, n.º 89 - 2.ª série, de 8 de maio de 2009, bem como do 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 dos Tribunais Administrativos e Fiscais em: <https://cstaf.info/outros-instrumentos-de-gestao/> > «Procedimentos de Recrutamento de Recursos Humanos».

15.6. – No formulário de candidatura deverá ser indicado, de acordo com o artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, obrigatoriamente e de forma visível, a identificação inequívoca do presente procedimento concursal e referência respetiva.

15.7. – O formulário de candidatura, de preenchimento obrigatório ao procedimento concursal, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos documentos abaixo indicados, os quais não devem exceder o limite máximo de capacidade de 4Mb:

- a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, datado e assinado, no qual conste as funções que exerce e as que desempenhou anteriormente, com a indicação dos respetivos períodos de permanência, assim como a formação profissional detida, referindo as ações e cursos de formação finalizadas e consideradas relevantes face à caracterização do posto de trabalho a ocupar;
- b) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações;
- c) Documentos comprovativos dos factos referidos no Curriculum Vitae respeitantes, nomeadamente, à experiência profissional ou do mérito do candidato;
- d) Documentos comprovativos das ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos 5 (cinco) anos, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, com indicação do número de horas de duração e da entidade que as promoveu, sob pena de, em sede de avaliação curricular, os factos não comprovados ou deficientemente comprovados, ou anteriores ao período de cinco anos não poderem ser consideradas;
- e) Outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu percurso profissional;
- f) Declaração devidamente autenticada, atualizada e emitida com data posterior à do presente Aviso pelo serviço ou organismo de origem, ou, sendo o caso, pelo serviço ou organismo onde o trabalhador exerce funções em situação de mobilidade, da qual conste inequivocamente:
 - ii. A identificação da relação jurídica de emprego público detida;
 - iii. A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra;
 - iv. A antiguidade na função pública e na carreira/categoria;
 - v. A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com a indicação do respetivo valor;
 - vi. O conteúdo funcional mencionando a atividade que se encontra a exercer;





- vii. As avaliações de desempenho, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, obtidos nos últimos dois ciclos avaliativos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação, nos termos e para efeitos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;
- g) Formulário de consentimento de tratamento de dados pessoais, disponível em: em: <https://cstaf.info/outros-instrumentos-de-gestao/> > «Procedimentos de Recrutamento de Recursos Humanos».
- 15.8. – A não apresentação dos documentos mencionados nos pontos anteriores do presente aviso determina a exclusão do candidato ao procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação.
16. – Todas as dúvidas e pedidos de esclarecimentos quanto ao teor do presente procedimento concursal, devem obrigatoriamente ser efetuadas, através do envio de E-mail para o endereço de correio eletrónico mencionado no ponto 15.2. do presente aviso.
17. – Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do CPA, o candidato deve informar no formulário tipo de candidatura do seu consentimento prévio de envio das notificações decorrentes da candidatura ao presente procedimento concursal para o endereço de correio eletrónico que ali mencionar.
18. – Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a não apresentação dos documentos que comprovem a reunião dos requisitos legais de admissão, determina a exclusão do procedimento concursal, salvo em caso de mera irregularidade ou quando seja de admitir que a sua não apresentação se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. Neste caso, o júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do interessado, conceder um prazo suplementar para apresentação dos documentos.
19. – Em conformidade com o n.º 4 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados.
20. – A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar, de acordo com o previsto no n.º 3, do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.
21. – Métodos de seleção: Considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, os métodos de seleção obrigatórios: Prova de





Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e, como método complementar, a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Os métodos de seleção assumem caráter eliminatório.

21.1. – Os candidatos podem afastar a aplicação do método de seleção Avaliação Curricular (AC), devendo fazer expressamente essa opção por escrito no ponto 6 do Formulário Tipo de Candidatura, caso em que se aplicará, em substituição, o método de seleção Prova de Conhecimentos.

21.2. – A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos profissionais diretamente relacionados com o posto de trabalho a concurso e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, é aplicável aos candidatos que:

- a) Não sejam titulares da categoria de assistente operacional;
- b) Sejam titulares da categoria de assistente operacional e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no ponto 7 do formulário de candidatura.

21.2.1. – Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos: A prova de conhecimentos, de realização individual, será efetuada em suporte de papel e terá a duração máxima de 60 minutos, com uma tolerância de 15 minutos. Será composta por 20 questões de escolha múltipla com a cotação de 1 valor cada, perfazendo um total de 20 valores.

21.2.2. – A Prova de Conhecimentos incidirá sobre assuntos diretamente relacionados com as exigências da função, cuja legislação de estudo abaixo indicada poderá ser consultada durante a realização da prova:

- Princípios Éticos da Administração Pública (disponíveis em www.dgaep.gov.pt);
- Organização interna da Secretaria do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, Despacho (extrato) n.º 13672/2024, publicado no Diário da República, 2.ª série, N.º 224, de 19 de novembro de 2024;
- Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português: Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto;
- Código da Estrada: Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio, na sua redação atual;
- Regulamento de Sinalização do Trânsito – Decreto Regulamentar n.º 22-A/98, de 01 de outubro de 1998, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 6/2019 de 22 de outubro de 2019, com retificações dadas na Declaração de Retificação n.º 60-A/2019, de 20 de dezembro;





21.2.3. – Para efeitos de realização da Prova de Conhecimentos, esclarece-se que a atualização da legislação referenciada, ocorrida após a publicitação do procedimento concursal, será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos;

21.2.4. – Na classificação da Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

21.2.5. – Durante a realização da prova não é permitida a utilização de qualquer equipamento informático ou eletrónico.

21.2.6. – Para a realização da prova de conhecimentos os candidatos deverão ser portadores de documento de identificação pessoal válido, sob pena de não poderem realizar a prova.

21.3. – A Avaliação Curricular (AC) visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos na área do posto de trabalho a ocupar, de acordo com as exigências da função, sendo considerados e ponderados os parâmetros e classificação seguinte: a) Habilitações (H) - Pondera as habilitações detidas; b) Formação Profissional (FP) - Pondera as ações de formação e cursos profissionais frequentados pelo candidato que se relaciona e tenha interesse para o posto de trabalho a ocupar; c) Experiência Profissional (EP) - Pondera a duração da experiência nas áreas relacionadas com o posto de trabalho a ocupar; d) Avaliação de Desempenho (AD) – pondera a classificação obtida na avaliação de desempenho dos 2 últimos ciclos avaliativos, sendo que na sua falta justificada, será atribuída a pontuação de 14 valores.

21.3.1. – A classificação final da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (25\% H) + (25\% FP) + (30\% EP) + (20\% AD)$.

21.4. – Nos termos do disposto no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ponderação para a valoração final da Avaliação Curricular e para a Prova de Conhecimentos é de 70%.

21.5. – Os candidatos aprovados com avaliação igual ou superior a 9,5 valores na avaliação curricular são convocados, com a antecedência de cinco dias úteis e pela forma prevista no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, para a realização da Entrevista de Avaliação de Competências, através de mensagem eletrónica com recibo de entrega, em conformidade com o disposto no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 16.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

21.6. – A Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre os comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas





essenciais para o exercício da função e terá a duração aproximada de 30 minutos. A classificação final do método entrevista resultará da média aritmética simples da pontuação obtida em cada competência, numa escala de 0 a 20 valores.

21.6.1.– Nos termos do disposto no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é utilizada a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) como método facultativo ou complementar, ao qual é atribuída a ponderação de 30%.

21.7. – Os métodos de seleção anteriormente referidos serão aplicados de forma faseada, conforme estabelecido no artigo 19.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

22. – O apuramento da Classificação Final (CF), que será expressa de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, considerando-se não aprovados os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores, através da aplicação da seguinte fórmula final: $CF = PC (70 \%) + EAC (30 \%)$ ou $CF = AC (70 \%) + EAC (30 \%)$, em que CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

23. – Ata do Procedimento – Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, é publicitada na página eletrónica do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais em: <https://cstaf.info/outros-instrumentos-de-gestao/> > «Procedimentos de Recrutamento de Recursos Humanos».

24. – Notificação dos candidatos: Todas as notificações aos candidatos, incluindo as necessárias para efeitos da audiência dos interessados, e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do candidato, serão efetuadas através do endereço de correio eletrónico indicado no formulário de candidatura, em conformidade com o disposto nos artigos 112.º, 113.º, 121.º e 122.º do CPA, na sua atual redação.

25. – Exclusão de candidatos: constituem motivos de exclusão, não sendo convocados para a aplicação dos métodos de seleção ou fases seguintes, os candidatos que: a) não compareçam a qualquer dos métodos de seleção para que tenham sido convocados; b) no decurso da aplicação de um método de seleção, apresentem a respetiva desistência; c) obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção ou nas fases que eles comportem.

26. – Publicitação de Resultados: A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e disponibilizada na página eletrónica do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais em: <https://cstaf.info/outros-instrumentos-de-gestao/> > «Procedimentos de





Recrutamento de Recursos Humanos», nos termos do artigo 22.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

27. – Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

27.1. – De acordo com o estabelecido no artigo 23.º da Portaria, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, e é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, constituindo-se assim, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados.

27.2. – Critérios de ordenação preferencial: Em caso de igualdade de valoração na ordenação final, são observados os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria, para a ordenação preferencial dos candidatos, e, caso subsista o empate, aplicar-se-á o seguinte critério de desempate: o candidato com melhor classificação obtida na Entrevista de Avaliação de Competências.

27.3. – A lista unitária de ordenação final é notificada a todos os candidatos, para audiência dos interessados.

27.4. – Homologação da lista de ordenação final: A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, é publicitada na 2.ª série do Diário da República, afixada em local visível e público das instalações do CSTAF, e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 4 do artigo 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

27.5. – Todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 25.º da referida Portaria.

27.6. – Audiência dos interessados: O exercício do direito de participação deve ser efetuado através do preenchimento e submissão eletrónica do formulário, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica do CSTAF em: <https://cstaf.info/outros-instrumentos-de-gestao/> > «Procedimentos de Recrutamento de Recursos Humanos».

28. – Composição e identificação do júri:

Presidente: Alexandra Miguel Alves de Aguiar Álvaro Leitão – Adjunta do Gabinete Técnico-jurídico do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais;

1.º Vogal efetivo: Rogério José Almeida Lourenço – Cabo da Guarda Nacional Republicana, a exercer funções de motorista no Supremo Tribunal Administrativo, que substitui o Presidente nas suas ausências e impedimentos;





2.º Vogal efetivo: Teresa Maria Pereira da Silva Lourenço – Escrivã de Direito em comissão de serviço na Secretaria do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais;

1.º Vogal suplente: Susana Paula Fernandes de Almeida – Técnica Superior do STA afeta à Secretaria do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais;

2.º Vogal suplente: Branca Filomena Ferreira dos Santos Adagas, Escrivã Auxiliar em comissão de serviço na Secretaria do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais.

29. – Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da referida Portaria, o aviso de abertura do presente procedimento concursal é publicado:

- a) Na 2.ª Série do Diário da República, por extrato;
- b) Na Bolsa de Emprego público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, de forma integral;
- c) Na página eletrónica do CSTAF na página eletrónica do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais em: <https://cstaf.info/outros-instrumentos-de-gestao/> > «Procedimentos de Recrutamento de Recursos Humanos», disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

30. – Igualdade de oportunidades: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

31. – Quotas de emprego: No âmbito do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura obrigatório, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência nos termos do diploma supramencionado.

32. Os dados pessoais recolhidos serão tratados, única e exclusivamente, para a finalidade de apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal. Mais se informa que os dados pessoais recolhidos serão conservados durante o período de um ano, após a cessação deste procedimento concursal. Findo este período, o CSTAF procederá à destruição dos dados pessoais agora recolhidos, bem como de quaisquer cópias eventualmente existentes.

33. – 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, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Lisboa, (dia) de (mês) de 2024. - A Juíza-Secretária do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, Eliana de Almeida Pinto.





PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL DO MAPA DE PESSOAL DO CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

Aviso (extrato) n.º XXXXX /2025/2, de [dia] de [mês]

OFERTA BEP N.º

IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A

NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A:

CANDIDATO N.º

PARÂMETROS	CLASSIFICAÇÃO											
	VALORAÇÃO POSSÍVEL	VALORAÇÃO OBTIDA										
HABILITAÇÕES ACADÉMICAS (HA) Titularidade do nível habilitacional exigido ou superior para as funções a exercer	Habilitação exigida ou equivalente	16 valores										
	Habilitação superior à habilitação exigida	20 valores										
FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP) Ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com o exercício das funções para as quais está aberto o presente procedimento concursal devidamente comprovadas realizadas nos últimos 5 anos.	sem formação	0 valores										
	Ações de formação <14 horas	8 valores										
	Ações de formação >14 horas ≤ 25 horas	10 valores										
	Ações de formação >25 horas ≤ 40 horas	12 valores										
	Ações de formação >40 horas ≤ 65 horas	14 valores										
	Ações de formação >65 horas ≤ 80 horas	16 valores										
	Ações de formação >80 horas ≤ 100 horas	18 valores										
Ações de formação >100 horas	20 valores											
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP) Desempenho de funções na carreira de assistente operacional diretamente relacionadas com o exercício de funções de motorista	atribuição de 0,3 valores por cada mês completo no exercício de funções de motorista <table border="1"> <tr> <td>6</td> <td>12</td> <td>18</td> <td>24</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>36</td> <td>48</td> <td>56</td> <td>60</td> <td>66</td> </tr> </table>	6	12	18	24	30	36	48	56	60	66	0,3 valores
	6	12	18	24	30							
36	48	56	60	66								
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AD) Classificação quantitativa obtida nos dois últimos ciclos avaliativos na carreira para a qual o concurso é aberto.	Falta injustificada de informação OU 1 a 1,99 - Inadequado	0 valores										
	2 - Adequado	10 valores										
	2,01 a 2,49 - Adequado	12 valores										
	2,50 a 2,99 - Adequado	14 valores										
	3 a 3,99 - Adequado	16 valores										
	4 - Relevante	18 valores										
	5 - Excelente	20 valores										
	Sem avaliação por não reunir requisitos	10 valores										
Sem avaliação por razões não imputáveis ao candidato	14 valores											

CLASSIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR DO/A CANDIDATO/A

A classificação final da Avaliação Curricular decorre da aplicação da seguinte fórmula: $AC = (25\% HA) + (25\% FP) + (30\% EP) + (20\% AD)$

Resultados das classificações obtidas em cada parâmetro:

2 (HA) = 0,00

2 (FP) = 0,00

4 (EP) = 0,00

2 (AD) = 0,00

AVALIAÇÃO OBTIDA NA AVALIAÇÃO CURRICULAR: **0,00** VALORES

(local, (dia) de (mês) de 2025

O/A Presidente do Júri

O/A Primeiro/a Vogal Efetivo/a
(substituta da Presidente nas suas faltas e impedimentos)

O/A Segundo/a Vogal Efetivo/a

(Nome Apellidos)

(Nome Apellidos)

(Nome Apellidos)





PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL DO MAPA DE PESSOAL DO CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

FICHA DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

Aviso (extrato) n.º XXXXX /2025/2, de [dia] de [mês]

OFERTA BEP N.º

IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A

NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A:

0

CANDIDATO N.º

0

COMPETÊNCIAS	EVIDÊNCIAS COMPORTAMENTAIS	NÍVEIS CLASSIFICATIVOS	PRESIDENTE	1.º VOGAL	2.º VOGAL	VALORAÇÃO OBTIDA
Orientação para o Serviço Público (OSP) - Atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública ao serviço do interesse coletivo.	• Atua em conformidade com os princípios éticos da AP e com as normas e procedimentos definidos para o exercício da sua atividade. • Atua de forma alinhada com o interesse público, sinalizando situações de não conformidade. • Mostra-se atento e respeitador do outro no exercício da sua atividade, garantindo o interesse público.	Elevado 20				0,00
		Bom 16				
		Suficiente 12				
		Reduzido 8				
		Insuficiente 4				
Orientação para a Mudança e Inovação (OMI) - Encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública.	• Adapta-se a diferentes situações e mudanças, mantendo uma atitude positiva e otimista. • Mostra abertura a novas ideias, tarefas ou instrumentos de trabalho. • Adota soluções de melhoria que impactam nas suas práticas de trabalho.	Elevado 20				0,00
		Bom 16				
		Suficiente 12				
		Reduzido 8				
		Insuficiente 4				
Orientação para os Resultados (OR) - Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.	• Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados. • Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável. • Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.	Elevado 20				0,00
		Bom 16				
		Suficiente 12				
		Reduzido 8				
		Insuficiente 4				
Orientação para a Segurança (OS) - Priorizar a segurança no trabalho em todas as atividades e decisões, seguir as regras e procedimentos relacionados com a segurança, identificar, avaliar e mitigar riscos para si, para os outros e para o meio ambiente, identificar oportunidades de melhoria nos procedimentos e práticas de segurança.	• Verifica a conformidade dos procedimentos de segurança e de confidencialidade, cumprindo os regulamentos específicos inerentes ao desempenho da sua função. • Segue procedimentos padrão para mitigar riscos através de uma abordagem atenta e conscienciosa. • Zela pelo bom estado de conservação de materiais e equipamentos, e comunica as avarias e desconformidades.	Elevado 20				0,00
		Bom 16				
		Suficiente 12				
		Reduzido 8				
		Insuficiente 4				
Inteligência Emocional (IA) - Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.	• Mantém um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades. • Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros. • Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente às exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.	Elevado 20				0,00
		Bom 16				
		Suficiente 12				
		Reduzido 8				
		Insuficiente 4				

Nota justificativa da classificação obtida

CLASSIFICAÇÃO DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DO/A CANDIDATO/A

A classificação final da Entrevista de Avaliação de Competências decorre da aplicação da seguinte fórmula: $EAC = (OPS + OMI + OR + OS + IA) / 5$

AVALIAÇÃO OBTIDA NA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS:

0,00

VALORES

(Local, (dia) de (mês) de 2025

O/A Presidente do Júri

O/A Primeiro/a Vogal Efetiva/a
(substituta da Presidente nas suas faltas e impedimentos)

O/A Segundo/a Vogal Efetivo/a

(Nome Apelidos)

(Nome Apelidos)

(Nome Apelidos)





PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE OPERACIONAL DO MAPA DE PESSOAL DO CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

FICHA DE APURAMENTO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

Aviso (extrato) n.º XXXXX /2025/2, de [dia] de [mês]

OFERTA BEP N.º

IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A

NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A:

0

CANDIDATO N.º

0

CLASSIFICAÇÃO OBTIDA PELO/A CANDIDATO/A NA PROVA DE CONHECIMENTOS OU AVALIAÇÃO CURRICULAR

0,00

CLASSIFICAÇÃO OBTIDA PELO/A CANDIDATO/A NA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

0,00

CLASSIFICAÇÃO FINAL

A Classificação Final (CF) dos candidatos que completem o procedimento com a aplicação de todos os métodos de seleção será expressa na escala classificativa de 0 a 20 valores, com arredondamento às centésimas, obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (70\% \times PC \text{ ou } AC) + (30\% \text{ EAC})$$

Resultados das classificações obtidas em cada método de seleção com a aplicação das respetivas ponderações:

70% PC ou AC

0,00

+

30% EAC

0,00

CLASSIFICAÇÃO FINAL OBTIDA PELO/A CANDIDATO/A

0,00

VALORES

(local, (dia) de (mês) de 2025

O/A Presidente do Júri

O/A Primeiro/a Vogal Efetivo/a
(substituta da Presidente nas suas faltas e impedimentos)

O/A Segundo/a Vogal Efetivo/a

(Nome Apelidos)

(Nome Apelidos)

(Nome Apelidos)

