Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta:	OE202507/1164
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal para Cargos de Direção
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Outros
Organismo	Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais
Regime:	Cargos não inseridos em carreiras
Cargo:	Direcção Intermédia de 1ºgrau
Área de Actuação:	Diretor de Serviços de Administração Geral do CSTAF, com as competências contantes no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 31/2023, de 5 de maio, que consagra a autonomia administrativa e financeira do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e define a organização dos seus serviços, com as competências genéricas dos titulares dos cargos de direção intermédia de 1.º grau previstas no n.º 1 do artigo 8.º e anexo II da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.
Remuneração:	3276,88
Suplemento Mensal:	341.38 EUR
Conteúdo Funcional:	Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, até ao final do prazo para apresentação das candidaturas, os requisitos previstos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.
Habilitação Literária:	Licenciatura
Descrição da Habilitação:	Preferencialmente licenciaturas nas áreas da Economia, Gestão, Contabilidade, Finanças ou Direito.
Perfil:	Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente: a) Competências profissionais relevantes: Experiência profissional relevante ao nível de direção ou coordenação e comprovada na área das atribuições e aptidões específicas da unidade orgânica a que o concurso se destina, no que se relaciona com a gestão de recursos financeiros, recursos humanos e recursos patrimoniais, aquisições, gestão da formação, planeamento e instrumentos de gestão, nomeadamente nos seguintes domínios: i. na elaboração de projeto de orçamento anual, de conta de gerência e respetivos relatórios; ii. no acompanhamento da execução orçamental; iii. na coordenação do processo de fecho de contas e a prestação de contas de conformidade com a legislação vigente e normativos aplicáveis; iv. no controlo e registo do património móvel e imóvel, incluindo o cálculo de amortizações, os autos de abate e os de cessão; v. na instrução de procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços; vi. na prestação de contas às entidades competentes em geral; vii. no levantamento de necessidades de formação, com vista ao seu aperfeiçoamento profissional; viii. no acompanhamento de processos de avaliação de desempenho; ix. na promoção, colaboração e apoio nas ações de recrutamento e seleção dos recursos humanos; x. na elaboração e alteração do mapa de pessoal do CSTAF; xi. na execução das ações relativas à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego dos recursos humanos afetos ao CSTAF; xii. em projetos cofinanciados, designadamente assegurar a gestão financeira de programas e projetos com financiamentos específicos aprovados; b) Competências pessoais privilegiadas: i. Capacidade de liderança, motivação, organização, coordenação, chefia ou direção, boa definição de prioridades com foco e controlo dos aspetos críticos; ii. Capacidade de planeamento, inovação e motivação de equipas e de concretização por via da boa gestão dos recursos ao seu dispor; iii. Capacidade de análise e sentido crítico e espírito de iniciativa e oportunidade, orientado para resultados; iv. Capacidade de relacionamento com entidades internas ou externas ao CSTAF, e de interação e comunicação com os diferentes interlocutores; v. Responsabilidade, transparência e compromisso com o serviço; vi. Motivação para o exercício do cargo a prover.

Métodos de Selecção a Utilizar:

A seleção será feita por escolha, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, através de Avaliação Curricular com carácter eliminatório e de Entrevista Pública, todos valorados numa escala de 0 a 20 valores, e recairá sobre o candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições do cargo a prover.

a) A Avaliação Curricular cuja ponderação final é de 50%, destinando-se a avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise da qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância, designadamente, as habilitações, sobretudo profissionais, o percurso profissional, o tipo de funções exercidas, a relevância da experiência adquirida e da formação profissional realizada, considerando os seguintes fatores: Habilitação Académica, Formação Profissional e Experiência Profissional.
b) A Entrevista Pública cuja ponderação final é de 50%, tem o objetivo de avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil e exigência do cargo a prover, considerando as atividades do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, sendo objeto de apreciação, designadamente, a motivação profissional, os conhecimentos profissionais e as capacidades de liderança e gestão de pessoas, a orientação para a inovação e a mudança, bem como a capacidade de negociação, persuasão, sem prejuízo de ser valorado o sentido crítico.
c) Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista pública, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata n.º 1 do presente procedimento concursal.
d) Os candidatos que, através da documentação de candidatura apresentada, demonstrem possuir os requisitos formais de provimento, serão convocados para a realização da entrevista pública com a antecedência de, pelo menos, cinco dias relativamente à data de realização da entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento, designadamente, a não comparência dos candidatos na data, hora e local indicados.

Composição do Júri:

Presidente do Júri: Juíza Desembargadora Eliana Cristina Almeida Pinto, Juiz Secretária do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
O 1.ª Vogal: Dr. Rogério Paulo Martins Pereira, Administrador do Supremo Tribunal Administrativo;
O 2.º Vogal: Dra. Maria Alexandra Capela de Carvalho Galaz Pimenta, Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos da Direção-Geral dos Assuntos Europeus do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Representante portuguesa em Grupos de trabalho do Conselho e da Comissão Europeia (1992-2024), nomeadamente nos domínios do direito da UE, da igualdade de tratamento, do combate à discriminação das pessoas com deficiência, do direito do trabalho e da proteção social.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais	1	Rua de São Pedro de Alcântara, n.º 79	Lisboa	1269137 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Requisitos Legais de Provimento: A- Os constantes do n.º 1 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: Aviso(extrato)n.º18751/2025/2 DRE, 2.ª Série, n.º 143, de 28/07; Jornal "Diário de Notícias" 29/07

Apresentação de Candidaturas

Local: recrutamento@cstaf.pt

Formalização da Candidatura: Abertura de Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau – Direção de Serviços de Administração Geral do mapa de pessoal do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais.

Nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, que aprova o Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração pública, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) o procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços de Administração Geral — do mapa de pessoal do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais (CSTAF).
1. Requisitos Legais de Admissão: Os constantes do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, sendo que poderão candidatar-se trabalhadores titulares de uma relação jurídica de emprego público nas modalidades de nomeação ou de contrato por tempo indeterminado, que sejam detentores de licenciatura adequada ao cargo, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.
2. Local de Trabalho: Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais - Rua de São Pedro de Alcântara, n.º 79, 1149-004 Lisboa e na Avenidas das Forças Armadas n.º 4, 2.º andar C-D, 1600-082 em Lisboa, onde está sedeada a DSAG.
3. Remuneração: 3.276,88 € (80% do índice 100 fixado para o pessoal dirigente).
4. Suplemento Mensal: Despesas de Representação no valor de 341,38€
5. Área de Atuação: Diretor de Serviços de Administração Geral do CSTAF, com as competências contantes no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 31/2023, de 5 de maio, que consagra a autonomia administrativa e financeira do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e define a organização dos seus serviços, com as competências genéricas dos titulares dos cargos de direção intermédia de 1.º grau previstas no n.º 1 do artigo 8.º e anexo II da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.
6. Perfil Pretendido: Pretende-se que os candidatos possuam competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:
a) Competências profissionais relevantes: Experiência profissional relevante ao nível de direção ou coordenação, comprovada nas áreas de atribuição e aptidões específicas da unidade orgânica a que o concurso se destina, no que se relaciona com a gestão de recursos financeiros, recursos humanos e recursos patrimoniais, aquisições, gestão da formação, planeamento e instrumentos de gestão, nomeadamente nos seguintes domínios:
i. na elaboração de projeto de orçamento anual, de conta de gerência e respetivos relatórios;

ii. no acompanhamento da execução orçamental;
iii. na coordenação do processo de fecho de contas e a prestação de contas de conformidade com a legislação vigente e normativos aplicáveis;
iv. no controlo e registo do património móvel e imóvel, incluindo o cálculo de amortizações, os autos de abate e os de cessão;
v. na instrução de procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços;
vi. na prestação de contas às entidades competentes em geral;
vii. no levantamento de necessidades de formação, com vista ao seu aperfeiçoamento profissional;
viii. no acompanhamento de processos de avaliação de desempenho;
ix. na promoção, colaboração e apoio nas ações de recrutamento e seleção dos recursos humanos;
x. na elaboração e alteração do mapa de pessoal do CSTAF;
xi. na execução das ações relativas à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego dos recursos humanos afetos ao CSTAF;
xii. em projetos cofinanciados, designadamente assegurar a gestão financeira de programas e projetos com financiamentos específicos aprovados;
b) Competências pessoais privilegiadas:
i. Capacidade de liderança, motivação, organização, coordenação, chefia ou direção, boa definição de prioridades com foco e controlo dos aspetos críticos;
ii. Capacidade de planeamento, inovação e motivação de equipas e de concretização por via da boa gestão dos recursos ao seu dispor;
iii. Capacidade de análise e sentido crítico e espírito de iniciativa e oportunidade, orientado para resultados;
iv. Capacidade de relacionamento com entidades internas ou externas ao CSTAF, e de interação e comunicação com os diferentes interlocutores;
v. Responsabilidade, transparência e compromisso com o serviço;
vi. Motivação para o exercício do cargo a prover.
7. Habilitação Literária: Licenciatura
8. Descrição da habilitação literária: Preferencialmente as licenciaturas nas áreas de Economia, Gestão, Contabilidade, Finanças ou Direito
9. Métodos de Seleção: Serão utilizados os métodos de seleção, nos termos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, através de Avaliação Curricular com carácter eliminatório e de Entrevista Pública, todos valorados numa escala de 0 a 20 valores, e recairá sobre o candidato que melhor corresponda ao perfil desejado para prosseguir as atribuições do cargo a prover.
a) A Avaliação Curricular cuja ponderação final é de 50%, destina-se a avaliar as aptidões dos candidatos para o exercício do cargo dirigente para o qual o procedimento foi aberto, com base na análise a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância, designadamente, as habilitações, sobretudo profissionais, o percurso profissional, o tipo de funções exercidas, a relevância da experiência adquirida e da formação profissional realizada, considerando os seguintes fatores:

i. Habilitação Académica: ponderar a Licenciatura correspondente ao perfil exigido, bem como a posse de outra habilitação, nomeadamente Mestrado, Mestrado ou Doutoramento relevante numa das áreas funcionais do lugar a prover, gestão de recursos humanos ou gestão financeira e orçamental;
ii. Formação Profissional: serão classificadas até um máximo de 20 valores as ações de formação com interesse específico, de acordo com a sua duração, relevantes para o desempenho do cargo a prover e relacionadas com a respetiva área de atuação, adquiridas nos últimos 8 anos, sendo consideradas «ações de formação com interesse específico» as relacionadas com as áreas funcionais do lugar a prover, a saber, gestão de recursos humanos e gestão financeira e orçamental. Todas as outras que não se enquadrem com o cargo a prover serão consideradas «ações sem interesse» e não serão valorizadas;
iii. Experiência Profissional: será avaliada a experiência detida nas áreas funcionais do lugar a prover, gestão de recursos humanos e gestão financeira e orçamental, para a qual o procedimento concursal é aberto, no exercício de funções públicas;
iv. Experiência em Cargo Dirigente: Será avaliado o exercício de cargos dirigentes, de coordenação e de supervisão nas áreas funcionais para as quais o procedimento concursal é aberto, gestão de recursos humanos e gestão financeira e orçamental.
b) A Entrevista Pública cuja ponderação final é de 50%, tem o objetivo de avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, por comparação com o perfil e exigência do cargo a prover e as atividades do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, sendo objeto de apreciação, designadamente, a motivação profissional, os conhecimentos profissionais e as capacidades de liderança e gestão de pessoas, de orientação para a inovação e a mudança, bem como de negociação, persuasão e sentido crítico.
c) Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista pública, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata n.º 1 do presente procedimento concursal.
d) Os candidatos que, através da documentação de candidatura apresentada, demonstrem possuir os requisitos formais de provimento, serão convocados para a realização da entrevista pública com a antecedência de, pelo menos, cinco dias relativamente à data de realização da entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento, designadamente, a não comparência dos candidatos na data, hora e local indicados.
e) Em caso de igualdade de classificação final, será preferido o candidato que tenha obtido melhor pontuação na grelha de entrevista pública.
f) Subsistindo o empate será preferido o candidato com experiência mais recente de dirigente em área similar à área a concurso.
g) Os procedimentos concursais são urgentes e de interesse público, pelo que não haverá lugar a audiência de interessados, nos termos do n.º 18, do artigo 19.º e do n.º 13, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.
10. Composição do Júri:
? Presidente do Júri: Juíza Desembargadora Eliana Cristina Almeida Pinto, Juiz Secretária do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
? O 1.º Vogal: Dr. Rogério Paulo Martins Pereira, Administrador do Supremo Tribunal Administrativo;
? O 2.º Vogal: Dra. Maria Alexandra Capela de Carvalho Galaz Pimenta, Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos da Direção-Geral dos Assuntos Europeus do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Representante portuguesa em Grupos de trabalho do Conselho e da Comissão Europeia (1992-2024), nomeadamente nos domínios do direito da UE, da igualdade de tratamento, do combate à discriminação das pessoas com deficiência, do direito do trabalho e da proteção social.
11. Formalização das candidaturas:
11.1. A candidatura deverá ser formalizada por requerimento, datado e assinado, dirigido à Juíza Secretária do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, enviadas para o endereço eletrónico recrutamento@cstaf.pt, nos termos do artigo 104.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, e acompanhadas dos documentos referidos em formato 'portable document format' (PDF), não devendo existir quaisquer ícones ou links, sob pena da mensagem ser rotulada com spam ou ser rejeitada, até ao termo do prazo fixado, 23h59m do último dia do prazo para apresentação das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.
11.2. Deverá ser acompanhada ainda dos seguintes documentos em formato pdf sob pena de exclusão:
a) Do citado requerimento deverão constar os seguintes elementos:
i. Identificação completa do candidato: nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, número e data de validade do cartão de cidadão, número de identificação fiscal, morada de residência (morada completa), telefone de contacto e endereço eletrónico para o qual deverá ser remetida qualquer comunicação relativa ao procedimento de seleção;

ii. Habilitações literárias;
iii. Identificação do procedimento concursal a que se candidata, bem como a referência ao Diário da República em que foi publicado o respetivo aviso;
iv. Carreira e categoria detida;
v. Organismo a cujo mapa de pessoal pertence, com indicação da unidade orgânica de afetação e, ainda, entidade onde exerce funções, também com indicação da respetiva unidade orgânica, caso as entidades de origem e de exercício de funções não coincidam;
vi. Natureza do vínculo à Administração Pública.
b) O requerimento deve ser acompanhado, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos

seguintes elementos:
i. Currículo profissional detalhado, atualizado, datado e assinado, do qual devem constar, além de outros elementos julgados necessários para o esclarecimento do júri e adequada apreciação do seu mérito, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, entre outros);
ii. Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
iii. Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada nos últimos 8 anos, não sendo aceite documentação anterior a essa data para efeitos de avaliação curricular, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular a fazer;
iv. Fotocópias de outros documentos instrutórios do curriculum vitae, considerados adequados pelos candidatos;
v. Declaração atualizada, emitida e autenticada pelo serviço de origem do candidato, da qual conste, de forma expressa e inequívoca, a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;
vi. Declaração passada pelo(s) serviço(s) onde exerce ou exerceu funções dirigentes, da qual conste a menção ao cargo exercido, duração das funções e quais as áreas funcionais de atuação;
vii. Última avaliação de desempenho obtida em sede de SIADAP 2, ou, caso o candidato não tenha exercido funções dirigentes, última avaliação de desempenho do último ciclo avaliativo em sede de SIADAP 3.
viii. Outros documentos considerados pertinentes para a avaliação do perfil.
12. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreva, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.
13. A prestação de falsas declarações, dados ou informações, implica a exclusão imediata do procedimento.
14. O Júri poderá considerar que nenhum candidato reúne as condições para ser nomeado.
15. Os candidatos serão notificados para realização da entrevista, bem como do resultado do procedimento concursal, por correio eletrónico, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estatui o n.º 13, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.
16. Prazo para Apresentação de Candidaturas: O procedimento concursal de seleção encontra-se aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).
17. Seleção para Provimento de Cargo de Direção Intermédia: findo o procedimento concursal, o Júri elabora a proposta de nomeação, com a indicação das razões pelas quais a escolha recaiu sobre o candidato proposto, abstendo-se de ordenar os restantes candidatos, conforme o disposto e nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação.

Contacto: recrutamento@cstaf.pt

Data de Publicação 2025-07-30

Data Limite: 2025-08-13

Observações Gerais: