PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA O PREENCHIMENTO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO PREVISTOS E NÃO PREENCHIDOS DO MAPA DE PESSOAL DO CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS, NA MODALIDADE DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO NA CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR PARA O NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA, RISCO E CIBERSEGURANÇA – REFERÊNCIA A

**ATA N.º 1**

Ao quarto dia do mês de maio de dois mil e vinte seis, reuniu o júri do procedimento concursal comum para recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira geral de Técnico Superior para as funções de Auditor do Núcleo de Auditoria Interna, Risco e Cibersegurança, na área Financeira – Referência A – e na área de Recursos Humanos – Referência B, aberto por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais (CSTAF), tomada na Sessão de dia 24 de março de 2026, estando presentes, Presidente: Rogério Paulo Martins Pereira, Administrador do Supremo Tribunal Administrativo
Primeiro Vogal Efetivo: João Pedro Pires Marujo, Adjunto do Gabinete Técnico-jurídico do CSTAF; Segundo Vogal efetivo: Carlos Rosado, Técnico Superior no Gabinete de Apoio ao Presidente e Juiz-Secretário.

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.

**Ponto 1 da Ordem de Trabalhos – Definição de critérios gerais e consequente fixação dos métodos de seleção**

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

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, ainda, atribuir uma ponderação de 60% (sessenta 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 carreira e categoria de Técnico Superior;

b) Sejam titulares da carreira e categoria de Técnico Superior e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

c) Sejam titulares da carreira e categoria de Técnico Superior 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 formulário de candidatura.

A PROVA DE CONHECIMENTOS destina-se a avaliar competências técnicas necessárias ao exercício da função, será de natureza teórica, com realização individual, e efetuada em suporte de papel, numa só fase, com a duração máxima de 90 (noventa) minutos, com 15 (quinze) minutos de tolerância.

Na PROVA DE CONHECIMENTOS é adotada a escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, expressa até às centésimas e será composta por 25 questões de escolha múltipla, de natureza genérica e específica diretamente relacionadas com as exigências da função, de acordo com as referências a concurso, no caso concreto a REFERÊNCIA A.

Todas as respostas certas às questões de escolha múltipla, em que apenas uma das hipóteses de resposta corresponde à solução correta, terão a valoração de 0,8 (oito décimas). Será permitida a consulta de legislação não anotada durante a realização da prova.

Os temas selecionados pelo júri a abordar na PROVA DE CONHECIMENTOS da REFERÊNCIA A serão os referidos no ponto 16.2.5.1. – Conhecimentos gerais transversais às REFERÊNCIAS A E B e no ponto 16.2.5.2. – Conhecimentos específicos para a REFERÊNCIA A, do Anexo II – Aviso integral do procedimento concursal.

Durante a realização deste método de seleção será permitida a consulta de legislação não anotada.

**AVALIAÇÃO CURRICULAR**

Será aplicada aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da carreira e categoria de Técnico Superior 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 literária, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação de desempenho.

Na AVALIAÇÃO CURRICULAR serão analisados os seguintes fatores:

a) HABILITAÇÃO LITERÁRIA (HL) — será ponderada a titularidade de Licenciatura ou grau académico superior a esta exigido na carreira e categoria de Técnico Superior, bem como formação adequada conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

b) FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP) — serão apenas consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a ocupar e não serão consideradas as ações de formação fora do âmbito do presente procedimento concursal;

c) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP) — será ponderado o desempenho efetivo de funções da atividade para o qual o procedimento concursal foi aberto e que se encontrem devidamente comprovadas;

d) AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AD) — será ponderada a avaliação relativa aos dois últimos ciclos avaliativos na carreira e categoria para a qual o concurso foi aberto. Será feita uma média simples de pontuação, obtida até às centésimas.

**Habilitação Literária (HL)** – Para efeitos de valoração da habilitação literária, apenas será considerada a habilitação devidamente comprovada por documento idóneo e concluída até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas. Assim, o Júri deliberou atribuir a cada candidato a valoração conforme quadro seguinte:

| Habilitações Literárias | Valoração |
|---|---|
| Igual à exigida para a carreira | 12 |
| Nas áreas de formação identificadas como preferenciais | 16 |
| Mestrado nas áreas identificadas como preferenciais | 18 |
| Doutoramento nas áreas identificadas como preferenciais | 20 |

**Formação Profissional (FP)** – serão ponderadas as ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com o exercício das funções para as quais foi aberto o presente procedimento concursal, e que se encontrem devidamente comprovadas através da cópia do respetivo certificado.

O Júri deliberou considerar as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função a concurso que revista pertinência direta para o exercício do posto de trabalho, de acordo com as seguintes ponderações e com o limite de 20 valores:

| Formação | Valoração |
|---|---|
| Sem participação em ações de formação | 0 valores |
| Com ações de formação até 35 horas | 8 valores |
| Ações de formação > 35 horas ≤ 70 horas | 10 valores |
| Ações de formação > 70 horas ≤ 140horas | 12 valores |
| Ações de formação > 140 horas ≤ 245 horas | 14 valores |
| Ações de formação > 245 horas ≤ 305 | 16 valores |
| Ações de formação > 305 horas ≤ 400 horas | 18 valores |
| Ações de formação > 400 horas | 20 valores |

As ações de formação que não revistam interesse ou não sejam relevantes para oposto 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 3h30m para cada período de meio-dia.

Não será atribuída pontuação às ações de formação cuja frequência não seja documentalmente comprovada ou fora da área funcional para o qual o procedimento concursal é aberto.

**Experiência Profissional (EP)** – será ponderado o desempenho efetivo de funções na área funcional para o qual o procedimento concursal é aberto e grau de complexidade da mesma, avaliada nos seguintes termos:

| Experiência Profissional | ≤ 2 anos | > 2 anos e ≤ 3 anos | > 3 anos e ≤ 5 anos | > 5 anos e ≤ 8 anos | > 8 anos e ≤12 anos | > 12 anos e ≤ 15 anos | >15 anos |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Valoração | 8 valores | 10 valores | 12 valores | 14 valores | 16 valores | 18 valores | 20 valores |

O Júri do Procedimento deliberou que os fatores constantes no precedente Quadro são avaliados tendo por base a análise do *curriculum vitae* e as declarações emitidas pelos serviços onde o candidato exerce ou exerceu funções, sendo pontuados no fator «Experiência Profissional» até ao limite máximo de 20 (vinte) valores.

O Júri mais determinou que só será contabilizado como tempo de experiência profissional o correspondente ao desempenho de funções na área de atividade inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado.

**Avaliação de Desempenho (AD)** – o Júri deliberou considerar a classificação quantitativa obtida nos dois últimos ciclos avaliativos na carreira para a qual o concurso é aberto. Será feita uma média simples de pontuação, obtida até às centésimas, nos termos abaixo indicados:

| Inadequado | Regular | | | | Bom | Muito Bom | Excelente |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 a 1,999 | 2 | 2,001 a 2,499 | 2,500 a 2,999 | 3,000 a 3,499 | 3,500 a 3,999 | 4,000 a 4,999 | 5 |
| 0 valores | 8 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 pontada 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:

$$AC = (HL+2FP+2EP+AD) / 6$$

Em que: **AC=** AVALIAÇÃO CURRICULAR; **HL =** classificação das HABILITAÇÕES LITERÁRIAS; **FP =** classificação da FORMAÇÃO PROFISSIONAL; **EP =** classificação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL; **AD =** classificação da AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

O Júri do Procedimento deliberou atribuir a ponderação de 60% para a valoração final da AVALIAÇÃO CURRICULAR e para a PROVA DE CONHECIMENTOS.

**B. Método de seleção facultativo ou 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.

O Júri do Procedimento deliberou atribuir a ponderação de 40% (quarenta por cento) ao método de seleção facultativo ou complementar – ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (EAC).

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 abaixo referidas:

| COMPETÊNCIA / DEFINIÇÃO | EVIDÊNCIAS COMPORTAMENTAIS |
|---|---|
| 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. | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.<br>• Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.<br>• Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos. |

| Competência / Definição | Evidências Comportamentais |
|---|---|
| Análise Crítica e Resolução de Problemas (ACRP): Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.<br>• Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.<br>• Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações. |
| Gestão do Conhecimento (GC): Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização. | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.<br>• Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.<br>• Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes. |
| Iniciativa (I): Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização. | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.<br>• Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.<br>• Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa. |
| Organização, Planeamento e Gestão de Projetos (OPGP): Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. | Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:<br>• Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.<br>• Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.<br>• Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas. |

Cada competência será avaliada tendo em consideração a qualidade da evidência/demonstração dos comportamentos associados às componentes de cada competência, segundo os níveis classificativos de "Elevado", "Bom", "Suficiente", "Reduzido" e "Insuficiente", os quais correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

| COMPETÊNCIA VALORADA NOS SEGUINTES TERMOS: | AVALIAÇÃO QUANTITATIV | 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 |
| 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:

$$EAC = (OR + ACRP + GC + I + OPGP) / 5$$

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 tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

A CLASSIFICAÇÃO FINAL (CF) e o consequente ordenamento final dos candidatos derivarão da seguinte fórmula:

$$CF = 0{,}60\ (PC \text{ ou } AC) + 0{,}40\ (EAC)$$

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 comportem, 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 o qual 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. – Validação do aviso extrato do presente procedimento concursal**

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

**Ponto 3. – Validação do aviso integral do presente procedimento concursal**

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 (ANEXO II) e que dela faz parte integrante.

**Ponto 4. – Elaboração da ficha de avaliação curricular, da ficha da entrevista de avaliação de competências e ficha de apuramento da classificação final.**

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, deu-se por encerrada a reunião, da qual foi elaborada lavrada a presente ata que, depois de lida e aprovada, vai ser assinada pelos elementos do Júri presentes.

O Presidente

Rogério Paulo Martins Pereira
Administrador do Supremo Tribunal Administrativo

Os Vogais,

João Pedro Pires Marujo
Adjunto do Gabinete Técnico-Jurídico do CSTAF

Carlos Rosado
Técnico Superior do Gabinete de Apoio ao Presidente e Juiz-Secretário do CSTAF

**ANEXO I DA ATA N.º 1**

**AVISO (Extrato) A PUBLICAR EM DIÁRIO DA REPÚBLICA**

**Aviso (extrato) n.º XXXXX/2026/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira geral de técnico superior – Núcleo de Auditoria Interna, Risco e Cibersegurança

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 deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais (CSTAF), tomada na Sessão de dia 24 de março de 2026, após parecer favorável do Conselho Administrativo do CSTAF, na mesma data, 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 dois postos de trabalho da carreira geral de Técnico Superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do CSTAF, para o exercício de funções públicas em regime de contrato de contrato de trabalho por tempo indeterminado, de acordo com as seguintes referências:

- REFERÊNCIA A – 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de técnico superior, para as funções de Auditor do Núcleo de Auditoria Interna, Risco e Cibersegurança, na área Financeira;
- REFERÊNCIA B – 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de técnico superior, para as funções de Auditor do Núcleo de Auditoria Interna, Risco e Cibersegurança, na área de Recursos Humanos.

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 posto de trabalho a concurso envolve o exercício de funções da carreira geral de Técnico Superior, tal como

descritas no anexo a que se refere o artigo 88.º da LTFP, ao qual corresponde o grau de complexidade 3, designadamente para a

— Referência A – área Financeira: Auditar os sistemas administrativos e eletrónicos de gestão financeira e execução orçamental, incluindo: ciclo da despesa pública (cabimentação, compromisso, liquidação, pagamento); Verificar o registo e controlo da receita; Auditar os procedimentos de tesouraria; Controlar a aplicação do SNC-AP; Avaliar a execução orçamental; Prevenção de fraude financeira; Identificar riscos financeiros e orçamentais; Integrar a dimensão financeira no Mapa de Riscos Institucional; Emitir pareceres técnicos e relatórios de auditoria financeira; Apoiar a gestão com recomendações sobre eficiência, sustentabilidade e rigor financeiro; Verificar a legalidade da despesa pública e dos atos financeiros; Prevenir e detetar fraude financeira e irregularidades; Avaliar o cumprimento de normas do Tribunal de Contas e boas práticas de controlo interno;

— Referência B – área de Recursos Humanos: Auditar os procedimentos de recrutamento, seleção, constituição de vínculos e mobilidade; Verificar a legalidade e regularidade da gestão da assiduidade, férias, faltas e licenças; Controlar os sistemas de processamento remuneratório, incluindo suplementos e trabalho suplementar; Auditar a avaliação de desempenho (SIADAP ou equivalente); Verificar a legalidade das situações de acumulação de funções; Avaliar os processos de formação contínua e desenvolvimento de competências; Garantir a conformidade com a LTFP, CPA, RGPD e demais legislação aplicável; Auditar os processos individuais e registos funcionais (com respeito pelas regras de acesso e proteção de dados); Identificar riscos de gestão de pessoas, conflitos de interesse e ética pública; Avaliar a eficiência organizacional e adequação dos recursos humanos; Emitir relatórios técnicos e recomendações sobre melhoria da gestão de pessoas; Apoiar decisões de gestão com base em indicadores de desempenho e risco.

4 – Nível habilitacional exigido: estar habilitado com licenciatura ou grau académico superior, preferencialmente: Referência A – na área de Economia, Contabilidade ou Gestão, correspondentes aos códigos 314, 344 e 345, respetivamente, da Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF); Referência B – na área do Direito, código 380 da CNAEF, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Local de Trabalho: As funções serão exercidas no Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, sito na Avenida da República, n.º 23, 1050-185 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 2026. - A Juíza-Secretária do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, Eliana de Almeida Pinto.

**ANEXO II DA ATA N.º 1**

## AVISO INTEGRAL A PUBLICAR NA BOLSA DE EMPREGO PÚBLICO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA O PREENCHIMENTO DE DOIS POSTOS DE TRABALHO DA CARREIRA GERAL DE TÉCNICO SUPERIOR

**Descrição do Procedimento:** Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira geral de Técnico Superior previsto e não preenchido no mapa de pessoal do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais – Núcleo de Auditoria Interna, Risco e Cibersegurança

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais (CSTAF), tomada na Sessão de dia 24 de março de 2026, após parecer favorável do Conselho Administrativo do CSTAF, na mesma data, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da presente publicação, o procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do CSTAF, da carreira geral de Técnico Superior para o exercício de funções públicas em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, no Núcleo de Auditoria Interna, Risco e Cibersegurança.

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 estar constituída reserva de recrutamento interna para posto de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, 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: 2 (dois) postos de trabalho da carreira geral de Técnico Superior, para o Núcleo de Auditoria Interna, Risco e Cibersegurança, para o exercício de funções no Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com as seguintes referências:

5.1. – Referência A — 1 (um) posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, para as funções de Auditor do Núcleo de Auditoria Interna, Risco e Cibersegurança do CSTAF, na área Financeira;

5.2. – Referência B — 1 (um) posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, para as funções de Auditor do Núcleo de Auditoria Interna, Risco e Cibersegurança do CSTAF, na área de Recursos Humanos.

6. – Local de trabalho: As funções serão exercidas no Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, sito na Avenida da República, n.º 23, 1050-185 Lisboa.

7. – Caracterização dos postos de trabalho em função da referência, da atribuição, competência ou atividades a desempenhar: as funções a desempenhar nos postos de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional, cuja caraterização se encontra prevista no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo

88.º da LTFP, bem como nas áreas de competências inerentes ao Núcleo de Auditoria Interna, Risco e Cibersegurança (NAIRC), constantes no Despacho (extrato) n.º 13595/2025, de 10 de novembro, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 222, de 17 de novembro, que incidirão nas seguintes atividades, de acordo com as referências a concurso, designadamente:

7.1. – Referência A: Técnico Superior, para as funções de Auditor na área Financeira do NAIRC, competindo-lhe a execução das seguintes funções: Auditar os sistemas administrativos e eletrónicos de gestão financeira e execução orçamental, incluindo: ciclo da despesa pública (cabimentação, compromisso, liquidação, pagamento); Verificar o registo e controlo da receita; Auditar os procedimentos de tesouraria; Controlar a aplicação do SNC-AP; Avaliar a execução orçamental; Prevenção de fraude financeira; Identificar riscos financeiros e orçamentais; Integrar a dimensão financeira no Mapa de Riscos Institucional; Emitir pareceres técnicos e relatórios de auditoria financeira; Apoiar a gestão com recomendações sobre eficiência, sustentabilidade e rigor financeiro; Verificar a legalidade da despesa pública e dos atos financeiros; Prevenir e detetar fraude financeira e irregularidades; Avaliar o cumprimento de normas do Tribunal de Contas e boas práticas de controlo interno;

7.2. – Referência B: Técnico Superior, para as funções de Auditor na área e Recursos Humanos do NAIRC, competindo-lhe a execução das seguintes funções: Auditar os procedimentos de recrutamento, seleção, constituição de vínculos e mobilidade; Verificar a legalidade e regularidade da gestão da assiduidade, férias, faltas e licenças; Controlar os sistemas de processamento remuneratório, incluindo suplementos e trabalho suplementar; Auditar a avaliação de desempenho (SIADAP ou equivalente); Verificar a legalidade das situações de acumulação de funções; Avaliar os processos de formação contínua e desenvolvimento de competências; Garantir a conformidade com a LTFP, CPA, RGPD e demais legislação aplicável; Auditar os processos individuais e registos funcionais (com respeito pelas regras de acesso e proteção de dados); Identificar riscos de gestão de pessoas, conflitos de interesse e ética pública; Avaliar a eficiência organizacional e adequação dos recursos humanos; Emitir relatórios técnicos e recomendações sobre melhoria da gestão de pessoas; Apoiar decisões de gestão com base em indicadores de desempenho e risco.

8. – Determinação do Posicionamento Remuneratório: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado 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 até ao limite a 9.ª posição remuneratória a que respeita o

nível 50 da estrutura remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior, que corresponde a 3.365,77€, nos termos da referida Tabela Remuneratória Única.

9. – Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

9.1. – Os candidatos devem reunir, cumulativamente, os requisitos de admissão gerais, até ao último dia do prazo para a apresentação de candidatura.

9.2. – Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas são os previstos no artigo 17.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n. 35/2014, de 20 de junho:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

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

9.4. – Requisitos habilitacionais: estar habilitado com licenciatura ou grau académico superior, preferencialmente: REFERÊNCIA A – na área de Economia, Contabilidade ou Gestão, correspondentes aos códigos 314, 344 e 345, respetivamente, da Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF); REFERÊNCIA B – na área do Direito, código 380 da CNAEF, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional

9.5. – Requisitos específicos preferenciais de admissão: Para além das habilitações e outros requisitos legais, valorizar-se-á os candidatos que demonstrem possuir:

a) Integridade e isenção;
b) Autonomia, proatividade;
c) Pensamento crítico e visão estratégica;
d) Idoneidade e independência;
e) Capacidade de planeamento, iniciativa e autonomia;
f) Capacidade de análise e rigor técnico;
g) Conhecimentos especializados e experiência;

h) Conhecimento das Normas Internacionais de Auditoria Interna.

10. – Prazo de apresentação das candidaturas: o prazo para apresentação de candidaturas ao procedimento concursal é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da presente publicação 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.

11. – Formalização das candidaturas:

11.1. – 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, referindo em 'Assunto' a referência à qual se candidata: **REFERÊNCIA A TS-AI-FIN** ou **REFERÊNCIA B TS-AI-RH**

11.2. – No referido requerimento de candidatura deve constar os seguintes elementos:

i. 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;

ii. Identificação do procedimento concursal a que se candidata, fazendo referência ao código de Oferta da BEP, da entidade que o promove e a referência do mesmo mencionado no ponto 11.1;

iii. Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se referem os n.ºs 9.2., 9.3. e 9.4. do presente aviso.

11.3. – 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 inequívoca 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 .

11.4. – A formalização das candidaturas ao presente procedimento concursal é realizada, obrigatoriamente, 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 formulário de 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».

11.5. – 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.

11.6. – 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 10Mb:

a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, datado e assinado pelo candidato, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce, bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes para o posto de trabalho a ocupar, assim como a formação profissional detida, designadamente, cursos, estágios, especializações e seminários com indicação das entidades promotoras, duração e datas de realização;

b) Certificado das habilitações literárias exigidas no procedimento concursal;

c) Documentos comprovativos das ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas, relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, com indicação do número de horas de duração, e entidade que as promoveu, sob pena de as mesmas anterior a esse período não poderem ser consideradas;

d) Declaração devidamente autenticada, atualizada e emitida com data posterior à do presente Aviso e até à data-limite para apresentação das candidaturas, devidamente autenticada pelo serviço ou organismo de origem, e, sendo o caso, pelo serviço ou organismo onde o trabalhador exerce funções em situação de mobilidade, da qual conste inequivocamente:

   i. A identificação da relação jurídica de emprego público detida;

   ii. A identificação da carreira e da categoria em que o candidato se integra e contagem de tempo de serviço na carreira, na categoria e na função pública;

   iii. A posição e nível remuneratório em que se encontra posicionado, com a indicação do respetivo valor;

iv. As avaliações de desempenho, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, dos dois últimos 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;

e) Declaração com descrição pormenorizada de funções, emitida pelo respetivo serviço de origem, relativa a cada uma das atividades desenvolvidas e respetiva experiência profissional com relevância para o presente procedimento concursal, designadamente no último posto de trabalho ocupado.

f) Formulário de consentimento de tratamento de dados pessoais, disponível em: https://cstaf.info/outros-instrumentos-de-gestao/ > «Procedimentos de Recrutamento de Recursos Humanos».

11.7. – A não apresentação dos documentos mencionados nos anteriores do presente aviso determina a exclusão do candidato ao procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação.

11.8. – Aos candidatos que se encontrem a desempenhar funções no Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais em diferente carreira ou função é dispensada a apresentação dos documentos indicados nas alíneas b) a d), do ponto 11.6, bem como dos documentos comprovativos dos factos indicados no Curriculum Vitae, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

11.9. – Nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 112.º do CPA, o candidato deve informar no formulário 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.

12. – Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a respetiva situação, a apresentação de documentos originais ou autenticados, sendo que a não apresentação dos documentos solicitados no presente aviso, poderá determinar a não admissão a concurso da candidatura apresentada.

13. – As falsas declarações prestadas pelos candidatos, ou a apresentação de documentos falsos, determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro.

14. – 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.

15. – Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

16. – Métodos de seleção: Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios, Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), consoante os casos previstos, respetivamente, no n.º 1 ou n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, e como método de seleção facultativo ou complementar a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), conforme os previstos no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro e os estabelecidos no artigo 36.º da LTFP. Os métodos de seleção assumem carácter eliminatório.

16.1. – 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.

16.2. – A Prova de Conhecimentos (PC) visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, é aplicável aos candidatos que:

a) Não sejam titulares da carreira e categoria de Técnico Superior;

b) Sejam titulares da carreira e categoria de Técnico Superior e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

c) Sejam titulares da carreira e categoria de Técnico Superior 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 formulário de candidatura.

16.2.1 – A Prova de Conhecimentos (PC), de carácter eliminatório, visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas, no exercício de determinada função.

16.2.2. – A Prova de Conhecimentos (PC), de natureza teórica e de realização individual, revestirá a forma escrita, será efetuada em suporte de papel numa só fase, e incidirá sobre conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionados com as exigências da função, de acordo com as referências a concurso - REFERÊNCIA A TS-AI-FIN ou REFERÊNCIA B TS-AI-RH –, sendo possível a consulta de legislação não anotada, mas não sendo permitida durante a sua realização, a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado.

16.2.3. – A Prova de Conhecimentos (PC), com a duração máxima de 90 (noventa) minutos e de mais 15 (quinze) minutos de tolerância, será constituída por um conjunto de 25 perguntas de escolha múltipla, com a valoração de 0,8 valores cada, de natureza genérica e específica diretamente relacionadas com as exigências da função, de acordo com as referências a concurso. As respostas de escolha múltipla apenas uma das hipóteses de resposta corresponde à solução correta.

16.2.4. – A PC será valorada na escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

16.2.5 – A PC incidirá sobre os seguintes conhecimentos gerais e específicos:

16.2.5.1. – Conhecimentos transversais às REFERÊNCIAS A E B:

i. Princípios Gerais da Atividade Administrativa - Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;

ii. 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;

iii. Regulamento Interno do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais - Despacho (extrato) n.º 14252/2025, de 24 de novembro, publicado no Diário da República n.º 231, 2.ª Série, de 28 de novembro;

iv. Regulamentação da organização interna da Secretaria do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais - Despacho (extrato) n.º 14253/2025, de 28 de novembro, publicado no Diário da República n.º 231, 2.ª Série, de 28 de novembro;

v. Despacho (extrato) N.º 13595/2025, de 10 de novembro, publicado no Diário da República n.º 222, 2.ª Série, de 17 de novembro – Cria o NAIRC – Núcleo Auditoria Interna Risco e Cibersegurança em aditamento ao regulamento do CSTAF;

vi. Código de Ética do IIA aprovado em 17 de junho de 2000 e traduzido pelo IPAI – https://www.ipai.pt/media/umbfwbt5/c%C3%B3digo-%C3%A9tica_22.pdf

vii. Normas Globais de Auditoria Interna – https://www.ipai.pt/media/34idow42/global-internal-audit-standards-portuguese.pdf ;

viii. ISSAI 100 - Princípios Fundamentais da Auditoria no Sector Público;

ix. ISSAI 300 – Princípios de Auditoria de Desempenho;

x. ISSAI 400 – Princípios de Auditoria de Conformidade;

16.2.5.2. – Conhecimentos específicos para a REFERÊNCIA A:

i. Lei do Orçamento de Estado para 2026 – Lei n.º 73-A/2025, de 30 de dezembro, na sua redação atual;

ii. Decreto-Lei de Execução Orçamental;

iii. Lei de Enquadramento Orçamental – Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na sua versão atualizada);

iv. Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso – Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual;

v. Sistema de Normalização Contabilística das Administrações Públicas – Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, e posteriores alterações;

vi. Regime jurídico realização despesas públicas e da contratação pública – Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual;

vii. Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado – Decreto-Lei n.º 166/98, de 25 de junho;

viii. Plano Oficial de Contabilidade Pública – Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de setembro, na sua redação atual;

ix. Regime da Administração Financeira do Estado – Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual;

x. ISSAI 200 - Princípios Fundamentais de Auditoria Financeira.

16.2.5.3. – Conhecimentos específicos para a REFERÊNCIA B:

i. Regime Jurídico do Trabalho em Funções Públicas – Lei Geral do Trabalho em Funções Pública, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho

ii. Código do Trabalho – Lei n.º aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprova a revisão do Código do Trabalho, na sua redação atual;

iii. Estatuto dos Magistrados Judiciais – Lei n.º 21/85, de 30 de julho, na versão atualizada;

iv. Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais – lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro, na versão atualizada;

v. Tramitação do procedimento concursal de recrutamento – Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, de 10 de setembro;

vi. Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, na sua redação atual - Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

vii. Critérios a aplicar na realização da ponderação curricular prevista no artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro – Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro;

viii. Normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público - Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;

ix. Disciplina o abono de judas de custo por deslocação em serviço ao estrangeiro – Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual;

x. Revisão anual das tabelas de ajudas de custo, subsídios de refeição e de viagem, bem como dos suplementos remuneratórios, para os trabalhadores em funções públicas – Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual;

xi. Regime de subsídio de refeição – Decreto-Lei n.º 57-B/84, de 20 de fevereiro, na sua redação atual;

xii. Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados - Regulamento(UE) n.º 679/2016, de 27 de abril – Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia;

xiii. Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto - Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

16.2.6. – A atualização da legislação indicada, será da responsabilidade dos candidatos, versando as Provas de Conhecimentos sobre a legislação atualizada.

16.2.7. – 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.

16.3. – Avaliação Curricular (AC): a Avaliação Curricular será aplicável aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da carreira e categoria de Técnico Superior 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.

16.3.1. – A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Assim, na AC são considerados os seguintes fatores:

a) Habilitação Literária (HL) – será ponderada a titularidade de Licenciatura ou o grau académico superior a esta exigido na carreira e categoria de Técnico Superior, bem como formação adequada ao conteúdo funcional do posto de trabalho a ocupar, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

b) Formação Profissional (FP) – serão apenas consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área funcional do posto de trabalho a ocupar, devidamente comprovadas, não sendo consideradas as ações de formação fora do âmbito do presente procedimento concursal;

c) Experiência Profissional (EP) – será ponderado o desempenho efetivo de funções na área funcional para a qual o procedimento concursal é aberto, em anos completos, inerentes à categoria a contratar, que se encontre devidamente comprovado;

d) Avaliação de Desempenho (AD) – será ponderada a classificação quantitativa obtida nos dois últimos ciclos avaliativos na carreira e categoria para a qual o procedimento concursal é aberto. Será feita uma média simples de pontuação, obtida até às centésimas.

16.3.2. – Quando o método de Avaliação Curricular seja o utilizado no procedimento concursal, em conformidade com o n.º 3 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito e se encontrem deficientemente comprovados.

16.3.3. – Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos abrangidos pelo disposto no n.º 2 do citado artigo podem optar, mediante

declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular.

16.3.4. – A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar: AC = (HL + 2FP + 2EP + AD) / 6.

16.4. – Ao abrigo do disposto no artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a ponderação para a valoração final da Prova de Conhecimentos ou da Avaliação Curricular é de 60%.

16.5. – Os candidatos aprovados com avaliação igual ou superior a 9,5 valores na Prova de Conhecimentos ou 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.

16.6. – A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) será aplicada aos candidatos aprovados nos métodos de seleção anteriores e visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Terá a duração aproximada de 30 minutos.

16.6.1. – A classificação final do método Entrevista de Avaliação de Competências resultará da média aritmética simples da pontuação obtida em cada competência, numa escala de 0 a 20 valores.

16.6.2 – 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 40%.

16.7. – 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.

17. – A Classificação Final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, com expressão 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 (60 %) + EAC (40 %) ou CF = AC (60 %) + EAC (40 %), em que

CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; AC = Avaliação Curricular; e EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

18. – 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».

19. – 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.

20. – 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 se seleção ou nas fases que eles comportem.

21. – 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.

22. – Lista unitária de ordenação final dos candidatos:

22.1. – De acordo com o estabelecido no artigo 23.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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, tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção,

constituindo-se assim, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados.

22.2. – Critérios de ordenação preferencial: Em caso de igualdade de valoração na ordenação final, são observados os critérios previstos no artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, 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.

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

22.4. – 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.

22.5. – 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.

22.6. – 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».

23. – O Júri tem a seguinte constituição:

23.1. – Referência A:

Presidente: Rogério Paulo Martins Pereira, Administrador do Supremo Tribunal Administrativo

Primeiro Vogal Efetivo: João Pedro Pires Marujo, Adjunto do Gabinete Técnico-jurídico do CSTAF;

Segundo Vogal efetivo: Carlos Rosado, Técnico Superior no Gabinete de Apoio ao Presidente e Juiz-Secretário;

Primeiro Vogal suplente: Teresa Maria Pereira da Silva Lourenço, Escrivã de Direito em comissão de serviço na Secretaria do CSTAF;

Segundo Vogal suplente: Yuriy Boyarskyy, técnico Superior no Gabinete de Relações Internacionais do CSTAF

23.2. – REFERÊNCIA B:

Presidente: Rogério Paulo Martins Pereira, Administrador do Supremo Tribunal Administrativo

Primeiro Vogal Efetivo: João Pedro Pires Marujo, Adjunto do Gabinete Técnico-jurídico do CSTAF;

Segundo Vogal efetivo: Carlos Rosado, Técnico Superior no Gabinete de Apoio ao Presidente e Juiz-Secretário;

Primeiro Vogal suplente: Teresa Maria Pereira da Silva Lourenço, Escrivã de Direito em comissão de serviço na Secretaria do CSTAF;

Segundo Vogal suplente: Yuriy Boyarskyy, técnico Superior no Gabinete de Relações Internacionais do CSTAF

24. – 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 (www.cstaf.pt), acessível no separador institucional «Instrumentos de Gestão» > «Outros Instrumentos de Gestão» > «Procedimentos de Recrutamento de Recursos Humanos», disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

25. – Licitude do tratamento dos dados pessoais: nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas b), c) e e), do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento UE, 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o tratamento de dados pessoais no presente procedimento concursal comum, por parte desta entidade empregadora pública, tem por fundamento jurídico o recrutamento e a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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

27. – Para efeitos de admissão ao procedimento, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, sendo dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo, devendo ainda mencionar os elementos

necessários à adequação do processo de seleção às capacidades de comunicação/expressão no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado.

28. – 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.

(dia) de (mês) de 2026. - A Juíza-Secretária do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais.

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA DE TÉCNICO SUPERIOR DO MAPA DE PESSOAL DO CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS - NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA, RISCO E CIBERSEGURANÇA - ÁREA FINANCEIRA - REFERÊNCIA A

# FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

## IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

**Aviso (extrato) n.º XXXXX /2026/2, de [dia] de [mês]** **OFERTA BEP N.º**

## IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A

**NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A:** **CANDIDATO N.º** 000

| PARÂMETROS | | CLASSIFICAÇÃO | | |
|---|---|---|---|---|
| | | VALORAÇÃO POSSIVEL | VALORAÇÃO OBTIDA | |
| **HABILITAÇÕES LITERÁRIAS (HL)** Titularidade de Licenciatura ou o grau académico superior de formação adequada ao conteúdo funcional da carreira e categoria de técnico superior. | A exigida para a carreira | 12 valores | | |
| | Nas áreas de formação identificadas como preferenciais | 16 valores | | |
| | Mestrado nas áreas identificadas como preferenciais | 18 valores | | |
| | Doutoramento nas áreas identificadas como preferenciais | 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, que se encontrem devidamente comprovadas através da cópia do respetivo certificado. | sem formação | 0 valores | | |
| | Ações de formação até 35 horas | 8 valores | | |
| | Ações de formação > 35 horas ≤ 70 horas | 10 valores | | |
| | Ações de formação > 70 horas ≤ 140 horas | 12 valores | | |
| | Ações de formação > 140 horas ≤ 245 horas | 14 valores | | |
| | Ações de formação > 245 horas ≤ 305 horas | 16 valores | | |
| | Ações de formação > 305 horas ≤ 400 horas | 18 valores | | |
| | Ações de formação > 400 horas | 20 valores | | |
| **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (FP)** Desempenho efetivo de funções na área funcional para o qual o procedimento concursal foi aberto na carreira e categoria de técnico superior. | ≤ 2 anos | 8 valores | | |
| | >2 anos ≤ 3 anos | 10 valores | | |
| | >3 anos ≤ 5 anos | 12 valores | | |
| | >5 anos ≤ 8 anos | 14 valores | | |
| | >8 anos ≤ 12 anos | 16 valores | | |
| | >12 anos ≤ 15 anos | 18 valores | | |
| | > 15 anos | 20 valores | | |
| **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AD)** Classificação quantitativa obtida nos dois últimos ciclos avaliativos na carreira e categoria para a qual o concurso foi aberto. | Falta injustificada de informação OU 1 a 1,999 - Inadequado | 0 valores | | |
| | 2 - Regular | 8 valores | | |
| | 2,001 a 2,499 - Regular | 10 valores | | |
| | 2,500 a 2,999 - Regular | 12 valores | | |
| | 3,000 a 3,499 - Regular | 14 valores | | |
| | 3,500 a 3,999 - Bom | 16 valores | | |
| | 4,000 a 4,999 - Muito Bom | 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 = (HA) + (2 FP) + (2EP) + (AD) / 6**

**Resultados das classificações obtidas em cada parâmetro:** (HL) = 0,00 (2FP) = 0,00 (2EP) = 0,00 2 (AD) = 0,00

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

**(local, (dia) de (mês) de 2026**

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)

ANEXO IV

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR DO MAPA DE PESSOAL DO CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS - - NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA, RISCO E CIBERSEGURANÇA - ÁREA FINANCEIRA - REFERÊNCIA A

# FICHA DA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

## IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

**Aviso (extrato) n.º XXXXX /2026/2, de [dia] de [mês]** **OFERTA BEP N.º**

## IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A

**NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A:** 0 **CANDIDATO N.º** 000

| COMPETÊNCIAS | EVIDÊNCIAS COMPORTAMENTAIS | NÍVEIS CLASSIFICATIVOS | PRESIDENTE | 1.º VOGAL | 2.º VOGAL | VALORAÇÃO OBTIDA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **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. | • Ultrapassa obstáculos e dificuldades na persecução dos objetivos, de forma a alcançar os resultados previstos.<br>• Avalia as necessidades de recursos e gere o que pode ser partilhado, reduzido ou eliminado.<br>• Apresenta contributos para a prevenção e correção de falhas e para a melhoria de processos e procedimentos. | **Elevado \| 20** | | | | 0,00 |
| | | **Bom \| 16** | | | | |
| | | **Suficiente \| 12** | | | | |
| | | **Reduzido \| 8** | | | | |
| | | **Insuficiente \| 4** | | | | |
| **Análise Crítica e Resolução de Problemas (ACRP):** Recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. | • Integra informação de diferentes tipos e consulta outras fontes sempre que necessário, tendo em vista uma resposta eficaz e atempada às ocorrências críticas.<br>• Identifica situações críticas e respetivas componentes, produzindo conclusões lógicas e fundamentadas, que consideram as relações de causa e efeito entre as variáveis.<br>• Apresenta soluções viáveis que vão ao encontro das exigências das situações. | **Elevado \| 20** | | | | 0,00 |
| | | **Bom \| 16** | | | | |
| | | **Suficiente \| 12** | | | | |
| | | **Reduzido \| 8** | | | | |
| | | **Insuficiente \| 4** | | | | |
| **Gestão do Conhecimento (GC) -** Adquirir, atualizar e aplicar o conhecimento, partilhar o conhecimento e garantir a captura, armazenamento e acesso às informações e ao conhecimento na organização. | • Identifica e utiliza oportunidades de desenvolvimento, mantendo-se atualizado/a no âmbito de saberes relevantes.<br>• Orienta os outros na aquisição e aplicação do conhecimento especializado que possui.<br>• Cria e implementa procedimentos para capturar, organizar, armazenar, controlar e facilitar o acesso à informação e ao conhecimento relevantes. | **Elevado \| 20** | | | | 0,00 |
| | | **Bom \| 16** | | | | |
| | | **Suficiente \| 12** | | | | |
| | | **Reduzido \| 8** | | | | |
| | | **Insuficiente \| 4** | | | | |
| **Iniciativa (I) -** Agir proactivamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da organização. | • Assume a responsabilidade por tomar iniciativas e resolver os problemas rapidamente, prevenindo problemas futuros.<br>• Desenvolve tarefas ou projetos, tomando decisões de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.<br>• Apresenta processos e procedimentos para identificar soluções para problemas, de forma proativa. | **Elevado \| 20** | | | | 0,00 |
| | | **Bom \| 16** | | | | |
| | | **Suficiente \| 12** | | | | |
| | | **Reduzido \| 8** | | | | |
| | | **Insuficiente \| 4** | | | | |
| **Organização, Planeamento e Gestão de Projetos (OPGP) -** Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expectativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar-se antecipadamente para as tarefas e atividades. | • Organiza os recursos que utiliza, segundo sistemas lógicos e compreensíveis.<br>• Define autonomamente as etapas e prazos de realização das suas atividades.<br>• Controla a execução dos projetos no que respeita ao cronograma, recursos financeiros, padrões de qualidade e a satisfação das expectativas das partes interessadas. | **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 = (OR + ACRP + GC + I + OPGP) / 5**

**AVALIAÇÃO OBTIDA NA ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS:** 0,00 **VALORES**

**(local, (dia) de (mês) de 2026**

O/A Presidente do Júri

(Nome Apelidos)

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

(Nome Apelidos)

O/A Segundo/a Vogal Efetivo/a

(Nome Apelidos)

CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA RECRUTAMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR DO MAPA DE PESSOAL DO CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS - - NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA, RISCO E CIBERSEGURANÇA - ÁREA FINANCEIRA - REFERÊNCIA A

## FICHA DE APURAMENTO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO**

**Aviso (extrato) n.º XXXXX /2026/2, de [dia] de [mês]** **OFERTA BEP N.º**

**IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A**

**NOME COMPLETO DO/A CANDIDATO/A:** 0 **CANDIDATO N.º** 000

**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 centéssimas, obtida de acordo com a seguinte fórmula:**

**CF = (60% x PC ou AC) + (40% EAC)**

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

| 60% PC ou AC | 0,00 | + | 40% EAC | 0,00 |
|---|---|---|---|---|

## CLASSIFICAÇÃO FINAL OBTIDA PELO/A CANDIDATO/A

**0,00 VALORES**

**(local, (dia) de (mês) de 2026**

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)