

Aviso

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 7 (sete) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas

1. Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria), torna-se público que, por meu Despacho de 9 de março de 2026, e pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), se encontra aberto procedimento concursal comum para a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de 7 (sete) postos de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas (DGTC)-Sede, na carreira e categoria de Assistente Técnico, prevista na al. b) do n.º 1 do artigo 88.º da LTFP.
2. O conteúdo funcional dos postos de trabalho a ocupar abrange o exercício de funções de grau de complexidade funcional 2, em conformidade com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, nas áreas de atuação comuns das diferentes unidades orgânicas da DGTC, da área operativa e da área instrumental.
3. O local de trabalho situa-se na sede da DGTC, sita na Av. da República, n.º 65, ou noutra dependência existente em Lisboa.
4. Requisitos de admissão: nos termos do artigo 17.º da LTFP, podem ser opositores ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - b) Ter 18 anos de idade completos;
 - c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
 - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.
5. O procedimento concursal é restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecido.
6. A posição remuneratória é a detida pelo trabalhador a recrutar, com o limite máximo correspondente à 7.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Técnico, nível remuneratório 13 da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de



dezembro, e atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 29-A/2026, de 30 de janeiro, a que corresponde a remuneração base de 1.341,25€, não havendo lugar a negociação.

6.1. O trabalhador recrutado tem direito ao suplemento mensal de disponibilidade permanente, nos termos da alínea n) do n.º 2 do artigo 30.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto (LOPTC), e do n.º 6 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, ambos na sua redação atual.

7. Nível habilitacional: 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

7.1. Não é admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

7.2. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da DGTC idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

8. Formalização das candidaturas: as candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento do formulário tipo disponível na página eletrónica do Tribunal de Contas em <https://www.tcontas.pt/pt/pt/Pages/homepage>, no separador Institucional “Transparência/recursos humanos”, devendo ser remetidas para o endereço eletrónico Procedimento_Concursal@tcontas.pt, até ao termo do prazo fixado no ponto 1.

8.1. Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, por se considerarem adequados, necessários e determinantes para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar e para a instrução e confirmação da veracidade dos dados da candidatura, a mesma deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, comprovativo das habilitações exigidas no ponto 7 do presente aviso. Os candidatos possuidores de habilitações de ensino secundário obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, certificado de equivalência de habilitações de sistemas educativos estrangeiros a habilitações do sistema educativo português ao nível dos ensinos básico e secundário, nos termos legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão.

b) Declaração emitida pelo serviço público de origem, com data posterior à do presente aviso, da qual conste: a modalidade de vínculo de emprego público; a descrição das atividades/funções que atualmente executa; a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido; a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos; menção da avaliação do desempenho relativa aos ciclos avaliativos de 2019/2020, 2021/2022, 2023/2024 e 2025, ou indicação de que não possui avaliação de desempenho no período, por razões que não são imputáveis ao candidato.

c) Documentos comprovativos dos factos referidos, nomeadamente a formação e experiência profissional, indicados no formulário de candidatura.

d) Quaisquer outros elementos que possam ser relevantes para apreciação do seu mérito ou suscetíveis de constituírem motivo de preferência legal, devendo apresentar documentos comprovativos, sob pena de não serem considerados.

8.2. A não confirmação da veracidade dos dados de candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar.

9. Métodos de seleção: Considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP e do artigo 17.º e n.º 2 do artigo 18.º da Portaria, os métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC) e, como método complementar, a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC).

9.1 Os candidatos podem afastar a aplicação do método de seleção Avaliação Curricular, 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.

9.2. **Prova de Conhecimentos (PC)** que visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa e capacidade de análise e organização da informação e, comporta uma única fase, é de realização individual, assume a forma escrita e é constituída por questões de escolha múltipla e questões práticas, é aplicável aos candidatos que:

a) Não sejam titulares da categoria de assistente técnico;

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

c) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no ponto 6 do formulário de candidatura.

9.2.1. Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos: A prova de conhecimentos comporta uma única fase, é de realização individual, é efetuada em suporte de papel e é constituída por um conjunto de questões de escolha múltipla sobre assuntos de natureza genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função e por uma questão prática em que se pretende avaliar a capacidade de redação de documentos.

9.2.1.1. As questões de escolha múltipla incidem sobre os seguintes temas e legislação abaixo indicada, que poderá ser consultada durante a realização da prova:

- a) Estatuto dos Serviços de Apoio do Tribunal de Contas (ESATC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, na última redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 121/2023, de 26 de dezembro;
- b) Código de Conduta dos Serviços de Apoio do Tribunal de Contas, aprovado em anexo ao Despacho n.º 8918/2020, de 20 de agosto, publicado na 2.ª série, do Diário da República n.º 182, de 17 de setembro;
- c) Princípios gerais da atividade administrativa - Artigos 1.º a 19.º Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação;
- d) Do Procedimento Administrativo - artigos 53.º a 64.º, artigos 67.º a 76.º, artigos 82.º a 88.º, artigos 102.º a 114.º, artigos 121.º a 125.º e artigos 148.º a 160.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
- e) Capacidade de análise e organização da informação.

9.2.2. Para efeitos de realização da Prova de Conhecimentos, esclarece-se o seguinte:

9.2.2.1. A legislação indicada pode ser consultada durante a realização da prova escrita.

9.2.2.2. As questões práticas pretendem avaliar a estruturação e redação de um ofício e de um e-mail, sendo valorada a clareza do conteúdo, a organização da exposição, a capacidade de síntese e o domínio da língua portuguesa, sendo, ainda, valorados negativamente os erros ortográficos.

9.2.2.3. Para efeitos de realização da Prova de Conhecimentos, esclarece-se o seguinte:

9.2.2.4. A atualização da legislação referenciada no ponto 9.2.1.1., ocorrida após a publicitação do procedimento concursal será da responsabilidade dos candidatos, sendo sobre a legislação atualizada que versará a prova de conhecimentos;

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

9.2.2.6. Duração da Prova de Conhecimentos: 90 minutos;

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

9.3. A **Avaliação Curricular (AC)** visa analisar a qualificação dos candidatos com base na análise do respetivo curriculum vitae, é aplicável aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria de assistente técnico e tenham por último exercido funções idênticas ao conteúdo funcional dos postos de trabalho a ocupar.

9.3.1. A classificação final da Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = 0,2 HA + 0,2 FP + 0,3 EP + 0,3 AD.$$

Em que: AC = Avaliação Curricular; HA = Habilitação Académica; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação do Desempenho

9.4. A **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)** que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

9.4.1. Considerando os postos de trabalho a concurso, foi definido pelo respetivo Despacho de autorização de abertura, o seguinte perfil de competências:

- Orientação para o serviço público;
- Orientação para a colaboração;
- Orientação para os resultados;
- Comunicação.

9.4.2. A Entrevista de Avaliação de Competências é realizada presencialmente, assenta num guião de entrevista constituído por um conjunto de questões diretamente relacionadas com os comportamentos associados às competências identificadas, com uma duração aproximada de 45 minutos, sendo avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

9.5. Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos, bem como os que não compareçam a qualquer um deles.

9.6. As atas do júri, designadamente a referente aos parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos fatores que integram os métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, encontram-se disponíveis na página eletrónica da DGTC, em <https://www.tcontas.pt/pt-pt/Pages/homepage>, no separador Institucional “Transparência/recursos humanos”, sendo, ainda, facultadas aos candidatos sempre que solicitadas por escrito, no prazo de 3 dias úteis contados da receção do pedido.

10. A ordenação final dos candidatos resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados:

$$OF = 0,60 \text{ MSO} + 0,40 \text{ EAC}$$

Em que:

OF = Ordenação Final

MSO = Método de Seleção Obrigatório, que consiste em Avaliação Curricular para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa e que não tenham declarado afastar a aplicação da Avaliação Curricular no formulário tipo de candidatura, e em Prova de Conhecimentos para os restantes candidatos.

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

10.1. Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da DGTC e disponibilizada no sítio da Internet do Tribunal de Contas.

10.2. A lista de ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é unitária, ainda que lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção, é afixada em local visível e público das instalações da DGTC e disponibilizada no sítio da Internet do Tribunal de Contas.

10.3. Critérios de ordenação preferencial - subsistindo o empate em caso de igualdade de valoração na ordenação final após a aplicação dos critérios de ordenação preferencial referidos no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria e nos termos da alínea b) do citado n.º 2, aplicar-se-ão os seguintes critérios de ordenação preferencial: 1.º Os candidatos com mais elevada classificação na competência "Orientação para o serviço público" avaliada na Entrevista de Avaliação de Competências; 2.º Os candidatos com mais elevada classificação na competência "Orientação para os resultados" avaliada na Entrevista de Avaliação de Competências; 3.º Os candidatos com mais elevada classificação na competência "Orientação para a colaboração" avaliada na Entrevista de Avaliação de Competências; 4.º Os candidatos com mais elevada classificação na competência "Comunicação" avaliada na Entrevista de Avaliação de Competências.

11. Composição do júri: Presidente: Sara Alexandra Rocha Arcanjo, Chefe de Departamento da Divisão de Planeamento e Gestão Estratégica de Recursos Humanos; 1.º Vogal Efetivo: Nuno Luís Baltazar Lopes, Técnico Superior da Divisão de Planeamento e Gestão Estratégica de Recursos Humanos, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal Efetivo: Sandra Patrícia Castelo Branco da Silva Pêgas Santos Jorge, Técnica Superior da Divisão de Planeamento e Gestão Estratégica de Recursos Humanos; 1.º Vogal Suplente: Susana Leça Ramada da Silva Barriga, Técnico Superior da área de Apoio à Diretora-Geral; 2.º Vogal Suplente: Andreia Sofia Pimenta Duque, Técnica Superior da Divisão de Planeamento e Gestão Estratégica de Recursos Humanos.

12. Forma das notificações aos candidatos: todas as notificações no âmbito do presente procedimento são efetuadas, preferencialmente, através de correio eletrónico. Nas situações em que o candidato não indique endereço eletrónico, as notificações serão realizadas nos termos previstos no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, 9 de setembro.

13. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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, evidenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

14. Publicitação do Procedimento Concursal: Nos termos previstos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado nos seguintes locais:

- a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato;
- b) Na bolsa de emprego público em <https://www.bep.gov.pt>;
- c) Na página eletrónica do Tribunal de Contas em <https://www.tcontas.pt/pt-pt/Pages/homepage>, no separador Institucional “Transparência/recursos humanos”, disponível para a consulta a partir da data da publicação na BEP.

15. Quaisquer esclarecimentos relacionados com este aviso poderão ser obtidos através do endereço eletrónico Procedimento_Concursal@tcontas.pt

Lisboa, 16 de março de 2026

A Subdiretora-Geral



Sandra Sant'Ana