

Área do Organismo (<https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx>)   Ofertas   Mobilidade Geral   Mobilidade Voluntária

Programa de incentivos ao interior   Ofertas PRR   Sobre a BEP   Ajuda

Listar Centros de Teletrabalho (<https://www.bep.gov.pt/pages/MCI/ListaCentrosTeleTrabalho.aspx>)

Reservar Posto em Centro de Teletrabalho (<https://www.bep.gov.pt/pages/MCI/ReservasCentrosTrabalho.aspx>)

Trabalhadores em Zonas sem Centro de Teletrabalho (<https://www.bep.gov.pt/pages/MCI/RegistoTrabalhadorIncentivos.aspx>)

Registo de Trabalhadores em Mobilidade e Teletrabalho (<https://www.bep.gov.pt/pages/MCI/TrabalhadorSituacaoIncentivo.aspx>)

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

VER TUDO ▼

**Código da Oferta:**

OE202408/0682

**Tipo Oferta:**

Procedimento Concursal Comum

**Estado:**

Ativa ▶

**Nível Orgânico:**

Presidência do Conselho de Ministros

**Órgão/Serviço:**

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

**Vínculo:**

CTFP por tempo indeterminado

**Regime:**

Carreiras Gerais

**Carreira:**

Técnico Superior

**Categoria:**

Técnico Superior

**Grau de Complexidade:**

3

**Remuneração:**

1649,15

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

- Elaborar, tendo em conta o plano de atividades anual, as propostas de orçamento de funcionamento e de investimento;
- Gerir e executar os orçamentos de funcionamento e de investimento, propondo as alterações orçamentais necessárias ao bom funcionamento dos serviços;
- Elaborar a conta anual de gerência da CIG e preparar os elementos necessários à elaboração de relatórios de execução financeira e de investimento, prestando informações periódicas que permitam o seu controlo;
- Assegurar a execução dos procedimentos respeitantes à realização de aquisições de bens, serviços e equipamentos;
- Elaborar e manter atualizado o cadastro e o inventário dos bens e equipamentos da CIG;

| Local Trabalho                                    | Nº Postos | Morada                     | Localidade | Código Postal  | Distrito | Concelho |
|---|-----------|----------------------------|------------|----------------|----------|----------|
| Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género | 1         | Rua Almeida Brandão, n.º 7 | Lisboa     | 1200602 LISBOA | Lisboa   | Lisboa   |

**Total Postos de Trabalho:**

1

**Observações:**

**Relação Jurídica Exigida:**

CTFP por tempo indeterminado

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :**

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Requisitos de Nacionalidade:**

Não

**Habilitação Literária:**

Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:**

Gestão, Finanças, Administração Pública, Economia

| Grupo Área Temática                            | Sub-área Temática | Área Temática       |
|--|-------------------|---------------------|
| Economia, Gestão, Administração, Contabilidade | Economia, Gestão  | Economia e Finanças |

**Admissão de candidatos não titulares da habilitação exigida:**

Não

**Outros Requisitos:**

- a) Procedimentos administrativos, financeiros e contabilísticos relativos à utilização da aplicação Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado (Gerfip);
- b) Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP);
- c) Informática na ótica do utilizador em sistemas de informação transversais (ex: sistemas Windows);

**Envio de candidaturas para:**

concursos.rh@cig.gov.pt

**Contatos:**

217983000

**Data Publicitação:**

2024-08-19

**Data Limite:**

2024-09-02

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:****Descrição do Procedimento:**

Anexo I

Oferta a publicitar na BEP

**1 - Caracterização da Oferta:**

Código da Oferta:

Tipo de Oferta: Procedimento Concursal Comum

Nível Orgânico: Presidência do Conselho de Ministros

Órgão/Serviço: Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG)

Unidade Orgânica/Área: Divisão de Apoio Financeiro e Técnico (DAFT)

Nº de postos de trabalho: 1 (um)

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: Remuneração: 2.ª posição remuneratória da tabela remuneratória única, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório ou, em caso de ser detentor da carreira e categoria de Técnico Superior, a remuneração é equivalente à detida.

Suplemento Mensal: 0,00 EUR

Entidade que realiza o procedimento: Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG)

Despacho de autorização: Despacho da Presidente da CIG de 11/06/2024, proferido ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro

N.º de posto(s) de trabalho: 1

**2 - Legislação aplicável ao procedimento:**

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro; Lei n.º 25/2017, de 30 de maio; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Leis do Orçamento do Estado.

**3 - Requisitos de Admissão:**

Relação Jurídica: Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado.

O recrutamento é circunscrito a trabalhadores/as com vínculo de emprego público previamente estabelecido, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

Habilitação Literária: Licenciatura (ou grau académico superior), exigida para a categoria de Técnico/a Superior, enquadrada no grau de complexidade 3, na área de formação académica em Gestão, Finanças, Administração Pública, Economia (nº 1 do artigo 34º da LTFP)

#### 4 - Caracterização do Posto de Trabalho:

Corresponde à caracterização e conteúdo funcional previstas no Anexo da LTFP, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º, para a categoria e carreira geral de Técnico/a Superior que irá prestar funções na Divisão de Apoio Financeiro e Técnico (DAFT) da CIG, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Elaborar, tendo em conta o plano de atividades anual, as propostas de orçamento de funcionamento e de investimento;
- b) Gerir e executar os orçamentos de funcionamento e de investimento, propondo as alterações orçamentais necessárias ao bom funcionamento dos serviços;
- c) Elaborar a conta anual de gerência da CIG e preparar os elementos necessários à elaboração de relatórios de execução financeira e de investimento, prestando informações periódicas que permitam o seu controlo;
- d) Assegurar a execução dos procedimentos respeitantes à realização de aquisições de bens, serviços e equipamentos;
- e) Elaborar e manter atualizado o cadastro e o inventário dos bens e equipamentos da CIG;

A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição ao/a trabalhador/a de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, inseridas no âmbito das atribuições da DAFT/CIG, definidas no Despacho n.º 7496/2021, publicado no DR, 2ª Série, n.º 146, de 29 de julho de 2021 para as quais o/a trabalhador/a detenha a qualificação adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

#### Outros Requisitos:

- a) Procedimentos administrativos, financeiros e contabilísticos relativos à utilização da aplicação Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado (Gerfip);
- b) Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP);
- c) Informática na ótica do utilizador em sistemas de informação transversais (ex: sistemas Windows);

#### 5 - Métodos de seleção:

Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria, é adotado para o presente procedimento concursal, um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

#### Método de seleção obrigatório:

A Prova de Conhecimentos (PC), visando avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais, capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, será aplicada aos/às candidatos/as que:

- a) Não sejam titulares da carreira/categoria de Técnico/a Superior;
- b) Sejam titulares da carreira/categoria de Técnico/a 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/categoria de Técnico/a Superior e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar ou que estejam em situação de valorização profissional ao abrigo da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular no formulário de candidatura, nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP.

A Prova de Conhecimentos é constituída por questões de resposta múltipla, reveste a forma escrita, sendo efetuada em suporte de papel, de preenchimento individual, sem consulta e duração máxima de 60 minutos e uma tolerância de 15 minutos, versando sobre as seguintes temáticas:

- i) Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que estabelece os princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração direta do Estado;
- ii) Decreto Regulamentar n.º 1/2012, de 6 de janeiro, que aprova a orgânica da CIG;
- iii) Portaria n.º 27/2012, de 31 de janeiro, que fixa a estrutura orgânica da CIG;
- iv) Despacho n.º 7496/2021, publicado no DR, 2ª Série, n.º 146, de 29 de julho de 2021, que procede à reorganização interna das unidades flexíveis e das equipas multidisciplinares da CIG;
- v) Decreto-Lei n.º 32/2024, de 10 de maio, que aprova o regime de organização e funcionamento do XXIV Governo Constitucional;
- vi) Regime da Administração Financeira do Estado (RAFE);
- vii) Lei n.º 82/2023 de 29 de dezembro - Orçamento de Estado para 2024;
- viii) Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas

Na realização da prova não é autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

A prova tem caráter eliminatório, sendo adotada uma escala de valorização de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente as habilitações, sobretudo profissionais, o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Será aplicada aos/às candidatos/as integrados/as na carreira/categoria de Técnico Superior que se encontrem a cumprir ou a executar atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento, bem como candidatos em situação de valorização profissional ao abrigo da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade (n.º 2 do artigo 36º da LTFP).

A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples dos elementos a avaliar [Habilitações literárias (HL), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) Geral (EPG) e Específica (EPE) e Avaliação de Desempenho (AD)], de acordo com a seguinte fórmula:  $AC=HL+FP+EPG+EPE+AD$

Na Avaliação Curricular serão avaliados os seguintes parâmetros:

- a) Habilitações Literárias: será ponderada a habilitação detida pelo/a candidato/a, da seguinte forma: Doutoramento – 3 pontos; Mestrado – 2 pontos; Licenciatura – 1 ponto;
- b) Formação Profissional: apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao posto de trabalho a preencher, que se encontre devidamente comprovada e realizada nos últimos 5 anos a contar da data da publicação do aviso de abertura na BEP, a qual será contabilizada da seguinte forma: mais de 50 horas de formação – 3 pontos; entre 25 e 50 horas de formação – 2 pontos; menos de 25 horas de formação – 1 ponto; sem horas de formação – 0 pontos;
- c) Experiência Profissional: será tido em conta o grau de adequação entre as funções/atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas e que se encontrem devidamente comprovadas, sendo contabilizadas da seguinte forma:

- i) Experiência Profissional Geral: mais de 6 anos – 6 pontos; entre 4 e 6 anos – 4 pontos; menos de 4 anos – 2 pontos; sem experiência na área de atuação – 0 ponto.
- ii) Experiência Profissional Específica: Será contabilizada uma pontuação, cumulativa, relativamente aos seguintes aspetos:
- participação em grupos de trabalho no âmbito das matérias associadas ao posto de trabalho a ocupar – 1 ponto;
  - publicação de estudos, artigos ou textos no âmbito das matérias associadas ao posto de trabalho a ocupar – 1 ponto;
  - participação como orador/a em seminários, congressos ou conferências em matérias associadas ao posto de trabalho a ocupar – 1 ponto.
- d) Avaliação de Desempenho: será ponderada a avaliação relativa ao último período em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou caso a mesma não tenha sido concluída, a última avaliação atribuída nos termos da legislação do SIADAP, da seguinte forma: classificação 5 – 5 pontos; classificação entre 4 e 4,999 – 4 pontos; classificação entre 2 e 3,999 – 3 pontos; ausência não imputável ao candidato/a – 2,5 pontos; entre 1 e 1,999 – 2 pontos; ausência imputável ao candidato/a – 0 pontos.

Para efeitos de classificação da Avaliação do Desempenho, apenas será considerada a Avaliação do Desempenho devidamente comprovada por documento idóneo e que refira expressamente a avaliação final, mediante a respetiva menção quantitativa.

Caso o/a candidato/a não possua, por razões que não lhe sejam imputáveis, avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, o Júri definiu o valor positivo a ser considerado é de 2,5 pontos, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

Método de seleção facultativo:

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.

A Entrevista de Avaliação de Competências é pública e tem caráter eliminatório, sendo avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, conforme anexo V da ata nº 1 do júri, obtendo-se o resultado final através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

A duração aproximada da Entrevista de Avaliação de Competências será entre 20 e 30 minutos.

Os parâmetros (caracterizados no anexo V da ata nº 1 do júri) a avaliar serão os seguintes:

- Nível de conhecimentos e experiência profissional que detém da área de atuação;
- Capacidade de análise e sentido crítico;
- Gestão por objetivos e orientação para os resultados;
- Relacionamento interpessoal;
- Motivação para o exercício da função.

A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

$$CF = (0,50 PC + 0,50 EAC)/2$$

ou

$$CF = (0,50 AC + 0,50 EAC)/2 \text{ em que:}$$

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EAC = Entrevista DE Avaliação de Competências

AC = Avaliação Curricular

Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios e pela ordem constante na publicação, quanto aos facultativos, considerando-se excluído/a do procedimento o/a candidato/a que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método de seleção seguinte, nos termos do artigo 19.º da Portaria.

Os/as candidatos/as que obtenham classificação igual ou superior a 9,5 valores na prova de conhecimentos ou na avaliação curricular serão convocados/as para a realização da Entrevista de Avaliação de Competências por notificação, através de uma das formas previstas no artigo 6.º da Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação. A notificação indicará o dia, hora e local da realização da referida EPS.

Os/As candidatos/as excluídos/as serão notificados/as por uma das formas previstas no artigo 6º da Portaria, preferencialmente o correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, para realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Para a pronúncia em sede de audiência prévia, os/as candidatos/as devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário de audiência prévia disponível na página eletrónica da CIG (<https://www.cig.gov.pt/area-a-cig/instrumentos-de-gestao/recursos-humanos/>).

A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da CIG.

## 6 - Reserva de recrutamento

Se do presente procedimento concursal resultar, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada, um número de candidatas/as aprovadas/as superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no art. 25º n.ºs 5 e 6 da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, na sua atual redação.

## 7 - Local de Trabalho

Rua Almeida Brandão, n.º 7, 1200-602 Lisboa

## 8 - Formalização de apresentação de candidaturas

As candidaturas são enviadas para o email da CIG [concursos.rh@cig.gov.pt](mailto:concursos.rh@cig.gov.pt), no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), devendo ser usado o formulário de candidatura, disponibilizado na página eletrónica da CIG (<https://www.cig.gov.pt/area-a-cig/instrumentos-de-gestao/recursos-humanos/>), e anexada, sob, pena de exclusão, a seguinte documentação:

- Curriculum vitae;
- Certificado de habilitações literárias;
- Documentos comprovativos das ações de formação, com relevância para o posto de trabalho a preencher, realizadas nos últimos 5 anos a contar da data da publicação do aviso de abertura na BEP, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração;
- Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o/a candidato/a exerce funções ou pertence, devidamente atualizada (até 6 meses) e autenticada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular, a carreira e categoria que detém, a antiguidade na carreira, na categoria e na função pública, as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, bem como a avaliação de desempenho relativa ao último período em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, ou indicação de que a mesma não foi atribuída ou concluída, se for o caso;
- Documentos comprovativos da experiência profissional específica no âmbito das matérias associadas ao posto de trabalho a ocupar (participação em grupos de trabalho, publicação de estudos, artigos ou textos, participação como orador/a em seminários, congressos ou conferências).

A não apresentação dos documentos exigidos, ou a não entrega ou preenchimento incorreto do formulário obrigatório, determina a exclusão do procedimento quando a falta impossibilite a sua admissão.

Envio de candidaturas para: [concursos.rh@cig.gov.pt](mailto:concursos.rh@cig.gov.pt)

Contato: 217983000

Data publicitação:

Data limite:

#### 9 - Composição do júri:

Presidente: - Silvia Rosa Costa Araújo, Técnica Superior em funções na DAFT;

Vogais Efetivas: Anabela Marques de Figueiredo, Técnica Superior em funções na DAJ-RH; em funções na DAJ-RH, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Ana Maria Mosteias Simões, Técnica Superior em funções no EEAGRANTS;

Vogais Suplentes: Alexandra Andrade, Técnica Superior e Teresa Clode, Técnica Superior.

#### 10 - Conciliação:

A CIG promove a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, nomeadamente através de teletrabalho híbrido, sempre que a natureza das atividades e condições concretas assim o permitam.

#### 11. Igualdade e não discriminação:

A CIG, enquanto entidade empregadora da Administração Pública, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, em cumprimento da alínea h) do art.º 9.º da Constituição da República Portuguesa (Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março).

#### 12. Dados pessoais

Os dados pessoais recolhidos nas candidaturas destinam-se exclusivamente ao procedimento concursal em apreço, constituindo este o fundamento para o respetivo tratamento nos termos legais.

19 de julho de 2024. — A Presidente da CIG, Sandra Ribeiro.

Alterar

[◀ Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[▲ Voltar ao topo](#)

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

#### Ofertas

[Pesquisar Oferta \(Oferta\\_Pesquisa\\_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa\\_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CREsAP/CREsAP\\_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

#### Bolsa de Emprego Público

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

#### Links Úteis

##### Oportunidades na UE

[Eures \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home\\_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(http://www.lefponline.iefp.pt\)](http://www.lefponline.iefp.pt)

Finanças

