

Login

Esqueceu-se da password? (<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)

 Criar registo

Registar Organismo



(../../Default.aspx)

[Ofertas](#) [Conta do Utilizador](#) [Programa de incentivos ao interior](#) [Ofertas PRR](#) [Sobre a BEP](#)

[Ajuda](#)

Início (../../Default.aspx)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

VER TUDO ▼

Código da Oferta:

OE202512/0615

Tipo Oferta:

Mobilidade Interna

Estado:

Ativa ►

Nível Orgânico:

Ministério da Cultura, Juventude e Desporto.

Órgão/Serviço:

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

Regime:

Carreiras Gerais

Carreira:

Técnico Superior

Categoria:

Técnico Superior

Grau de Complexidade:

3

Remuneração:

1ª posição da TRU ou a remuneração equivalente à detida na origem

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Este posto de trabalho tem como objetivo, em termos genéricos, a gestão e acompanhamento de um conjunto de atividades do âmbito das competências orgânicas da CIG, previstas, designadamente, para a área da gestão de Recursos Humanos (RH) no Decreto Regulamentar nº 2/2012, de 6 de janeiro, e no Despacho n.º 6481/2025, de 11 de junho, publicado no DR. nº 11/2025, Série II parte C, a que acresce o relacionamento funcional com outros organismos da Administração Pública, (Secretaria-Geral do Governo, ESPAP, INA, DGAEP), designadamente:

- Proposta anual de despesas com pessoal no âmbito do Orçamento de Estado;
- Controlo do Mapa de Pessoal (gestão de entradas e saídas de pessoal);
- Controlo das despesas com o pessoal em articulação com a Divisão de Apoio Financeiro e Técnico da CIG;
- Apoio ao processamento das remunerações e outros abonos do pessoal (articulação com a ESPAP)
- Apoio à elaboração do Balanço Social;
- Implementação anual do SIADAP3 (todo o ciclo);
- Recrutamento - todo o ciclo (Mobilidades e procedimentos concursais - BEP e Recrutamento Centralizado);
- Reporte no SIOE e SIOE+;
- Apoio à Formação Interna;
- Elaboração dos Relatórios de Execução da Formação (em equipa);
- Elaboração de Informações, Ofícios e outros documentos de suporte, sobre todos os temas inerentes aos RH.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género	1	Rua Professor Gomes Teixeira, 2	Lisboa	1399022 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.

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária:

Ciências Sociais/Sociologia/Psicologia do Trabalho e Organizações, Gestão de RH ou Adm. Pública

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Ciências Sociais
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Gestão de Recursos Humanos
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Administração Pública
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Tec. Gestão / Gestão de Pessoal
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Gestão de Recursos Humanos e Psicologia do Trabalho
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Gestão de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional

Outros Requisitos:

- Recursos Humanos - Gestão de Pessoal
- LTFP e Código do Trabalho
- SIADAP
- Informática na ótica do utilizador em sistemas de informação transversais (ex: sistemas Windows);

Envio de candidaturas para:

cig@cig.gov.pt

Contactos:

217983000

Data Publicitação:

2025-12-29

Data Limite:

2026-01-22

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

Aviso

Recrutamento de 1 (um/a) técnica/o superior por mobilidade na categoria para a Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG).

Torna-se público que CIG pretende recrutar através do instituto da mobilidade na categoria, nos termos dos artigos 92.º e seguintes, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 1 (um/a) técnica/o superior.

1. Caracterização da Oferta:

Tipo de Oferta: mobilidade na categoria pelo período de 18 meses nos termos do artigo 97.º da LTFP

Carreira e categoria: técnico superior

Número de postos de trabalho: 1

Unidade orgânica: DAJRH - Divisão de Apoio Jurídico e Recursos Humanos

Remuneração: a detida na carreira/categoria de origem

2. Caracterização do posto de trabalho: Este posto de trabalho tem como objetivo, em termos genéricos, a gestão e acompanhamento de um conjunto de atividades do âmbito das competências orgânicas da CIG, previstas, designadamente, para a área da gestão de Recursos Humanos (RH) no Decreto Regulamentar n.º 2/2012, de 6 de janeiro, e no Despacho n.º 6481/2025, de 11 de junho, publicado no DR. n.º 11/2025, Série II parte C, a que acresce o relacionamento funcional com outros organismos da Administração Pública, (Secretaria-Geral do Governo, ESPAP, INA, DGAEP), designadamente:

- Proposta anual de despesas com pessoal no âmbito do Orçamento de Estado;
- Controlo do Mapa de Pessoal (gestão de entradas e saídas de pessoal);
- Controlo das despesas com o pessoal em articulação com a Divisão de Apoio Financeiro e Técnico da CIG;
- Apoio ao processamento das remunerações e outros abonos do pessoal (articulação com a ESPAP)
- Apoio à elaboração do Balanço Social;
- Implementação anual do SIADAP3 (todo o ciclo);
- Recrutamento - todo o ciclo (Mobilidades e procedimentos concursais - BEP e Recrutamento Centralizado);
- Reporte no SIOE e SIOE+;
- Apoio à Formação Interna;
- Elaboração dos Relatórios de Execução da Formação (em equipa);
- Elaboração de Informações, Ofícios e outros documentos de suporte, sobre todos os temas inerentes aos RH.

3. Requisitos de Admissão: As/os candidatas/os devem ser detentoras/es de vínculo jurídico de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, constituído por tempo indeterminado, e deter o grau académico de Licenciatura na área das Ciências Sociais, designadamente Sociologia/ Psicologia do Trabalho e das Organizações, de preferência em Gestão de Recursos Humanos ou Gestão e Administração Pública

4. Perfil profissional: São condições preferenciais a posse de experiência e conhecimentos específicos nas seguintes áreas:

- Recursos Humanos - Gestão de Pessoal
- LTFP e Código do Trabalho
- SIADAP
- Informática na ótica do utilizador em sistemas de informação transversais (ex: sistemas Windows);

5. Perfil Comportamental e competências:

- a) Orientação para o serviço público
- b) Orientação para os resultados
- c) Orientação para a Inclusão
- d) Orientação para a Colaboração
- e) Organização, Planeamento e Gestão de Projetos
- f) Orientação para a Mudança e Inovação
- g) Análise crítica e resolução de problemas;
- h) Comunicação e Relacionamento interpessoal;
- i) Negociação e influência;
- j) Iniciativa, Autonomia, Trabalho em Equipa e Cooperação.

6. Local de Trabalho: CIG, Rua Professor Gomes Teixeira, n.º 2, 1399-022, Lisboa.

7. Métodos de Seleção: Avaliação curricular complementada com entrevista de avaliação de competências. Apenas serão convocadas/os para a entrevista as/os candidatas/os que reúnam os requisitos de admissão legalmente previstos e o perfil definido no presente aviso.

8. Candidaturas: Prazo: 10 dias úteis a contar da data de publicação na Bolsa de Emprego Público.

9. Formalização da Candidatura: a candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido à Presidente da CIG e acompanhada dos documentos elencados no ponto 11.

10. Modo de apresentação: a candidatura deve ser identificada com a menção “Mobilidade - TS_RH” bem como a indicação do código da oferta da BEP e enviada por mensagem de correio eletrónico para o endereço cig@cig.gov.pt, dentro do prazo fixado, com recibos de entrega e de leitura.

11. Documentos a apresentar:

- a) Curriculum vitae detalhado na área objeto do presente recrutamento, datado e assinado;
- b) Declaração do Serviço/organismo de origem da qual conste: Vínculo detido, unidade orgânica onde está integrada/o, funções desempenhadas, remuneração auferida e avaliações do desempenho dos dois últimos biénios.
- c) Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias.

11.1. São liminarmente excluídas/os do procedimento as/os candidatas que não apresentem os documentos elencados no ponto 11.

Esta situação implica para estas/es candidatas/os o arquivamento da candidatura.

12. Forma das notificações: Todas as notificações são enviadas por mensagem de correio eletrónico com recibo de entrega e de leitura para o endereço indicado pelas/os candidatas/os.

13. Ambiente de trabalho: A CIG estimula uma cultura de aprendizagem contínua, com desafios inerentes às melhores práticas na Administração Pública, proporcionando um ambiente de experimentação de conceitos, ferramentas e metodologias no âmbito da Cidadania e Igualdade.

Na organização e disciplina de trabalho a CIG visa também, dentro da Lei, ir ao encontro das necessidades de conciliação da atividade profissional com a vida familiar e pessoal, nos termos regulados interna e publicitados no respetivo site em: <https://www.cig.gov.pt/area-a-cig/instrumentos-de-gestao/recursos-humanos/>

29 de dezembro de 2025 - A Presidente da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, Carina Quaresma

 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://eures.europa.eu/jobseekers_pt)

EPSO (<https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso>)

Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

Instituto Diplomático (<https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais>)

EUROCID (<https://eurocid.mne.gov.pt/empregos>)

Org. Int. do Trabalho (<https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm>)

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego>)

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.1.5 de 2025-12-03 @ 266
