

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE UM POSTO DE TRABALHO NA
CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR

Spring
Amf
AB

(DAFT)

Ata n.º 1

Aos 18 dias do mês de julho de 2024, reuniu presencialmente o Júri do procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho a prover na categoria de Técnico Superior da carreira geral unicategorial de Técnico Superior do mapa de pessoal da CIG, a afetar à área da Divisão de Apoio Técnico e Financeiro (DAFT), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, autorizado por Despacho da Presidente da CIG de 11/06/2024, aposto na Informação n.º 231/DAJRH/2024, estando presentes os seguintes membros, designados pelo referido despacho:

- Presidente – Sílvia Rosa Costa Araújo, Técnica Superior em funções na DAFT;
- 1.ª Vogal efetiva – Anabela Marques de Figueiredo, Técnica Superior em funções na DAJ-RH, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos;
- 2.ª Vogal efetiva – Ana Maria Mosteias Simões, Técnica Superior em funções no EEAGRANTS.

A ordem de trabalhos foi a seguinte:

- 1 - Adoção da metodologia de trabalho;
- 2- Fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção - Aprovação das grelhas a utilizar no procedimento concursal;
- 3 - Outros assuntos.

1 — Adoção da metodologia de trabalho

O Júri deliberou no sentido de que o procedimento concursal comum em causa é composto pelas seguintes etapas:

- 1.1. Verificação do cumprimento dos requisitos de admissão, nos termos da oferta que será publicitada na Bolsa de Emprego Público, conforme minuta de oferta e grelha de avaliação que constituem os Anexos I e II da presente ata;
- 1.2. Elaboração do projeto de lista de candidatos/as admitidos/as e propostos/as para exclusão;
- 1.3. Notificação dos/as candidatos/as admitidos/os e dos propostos/as para exclusão;
- 1.4. Notificação dos/as candidatos/as propostos/as para exclusão e realização da audiência prévia;
- 1.5. Elaboração da lista de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as;
- 1.6. Realização da "avaliação curricular" nos termos previsto no ponto 5 do Anexo I, de acordo com a grelha de avaliação curricular, que constitui o Anexo IV da presente ata;
- 1.7. Elaboração da lista de classificação do método de seleção intercalar "avaliação curricular";
- 1.8. Elaboração da prova de conhecimentos prevista no ponto 5 do Anexo I;
- 1.9. Convocatória para a realização da "prova de conhecimentos" aos/às candidatos/as admitidos/as;
- 1.10. Elaboração da lista de classificação do método de seleção intercalar "prova de conhecimentos";
- 1.11. Convocatória para a realização da "entrevista de avaliação de competências" aos/às candidatos/as admitidos/as na "avaliação curricular" e na "prova de conhecimentos";
- 1.12. Realização das entrevistas de avaliação de competências e preenchimento da respetiva grelha, que constitui o Anexo V;
- 1.13. Elaboração da lista de classificação do método de seleção intercalar "entrevista de avaliação de competências";
- 1.14. Elaboração do projeto de lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as;

Stacy
Auf

- 1.15. Notificação dos/as candidatos/as aprovados/as;
- 1.16. Realização da audiência prévia dos/as candidatos/as propostos/as para exclusão;
- 1.17. Elaboração da lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as aprovados/as;
- 1.18. Envio à Presidente da CIG da lista atrás referida para homologação da mesma e demais deliberações do júri.

2 — Fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção - Aprovação das respetivas grelhas a utilizar no procedimento

Os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final de cada método de seleção, encontram-se definidos nos anexos I, II, IV e V à presente Ata, que dela fazem parte integrante.

Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (a seguir LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 17.º e 18.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada por Portaria) é adotado, para o presente procedimento concursal, um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo.

Conforme disposto no artigo 11.º, n.º 1, alínea a), da referida Portaria, o presente procedimento concursal comum será publicitado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (através do preenchimento do formulário próprio – Anexo I) e, por extrato (Anexo II), na 2ª série do Diário da República e, ainda, na página eletrónica da CIG.

No que respeita ao método de seleção obrigatório, é adotada a "prova de conhecimentos" para a generalidade dos/as candidatos/as ou a "avaliação curricular", caso o/a candidato/a esteja a cumprir ou a executar as atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho em causa, ou candidatos/as 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, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.

Os temas a abordar na "prova de conhecimentos" serão selecionados pelo júri, tendo por referência a bibliografia indicada no ponto 5 do Anexo I.

A "avaliação curricular" dos/as candidatos/as será efetuada com o preenchimento da grelha de avaliação curricular, numa escala de 0 a 20 valores, que constitui o Anexo IV.

Relativamente ao método de seleção facultativo, será adotada a "entrevista de avaliação de competências" que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

Para cada candidato/a admitido/a na "entrevista de avaliação de competências" será efetuado o preenchimento da respetiva grelha, numa escala de 0 a 20 valores, que constitui o Anexo V da presente ata, o qual integra ainda uma tabela com a fundamentação da classificação de cada um dos parâmetros de avaliação.

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:

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

ou

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

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

AC = Avaliação Curricular

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 entrevista.

Os/as candidatos/as excluídos/as serão notificados/as por uma das formas previstas no artigo 6.º 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 publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da CIG.

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, será publicitada no sítio da Internet da CIG.

A lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, após homologação, será afixada em local público e visível das instalações da CIG e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

3 — Outros assuntos

Não havendo mais nenhum assunto a tratar, foi dada por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata, a qual, após aprovação por unanimidade, foi assinada pelos seus membros.

Presidente do Júri

Sílvia Rosa Costa Araújo

1.º Vogal

Aurora Marques Gomes

2.º Vogal

Ana Maria Mosteiros Fmões

Shauj
Ans P
13

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:

Sping
Ref **A3**

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/à 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 valoração 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 36.º da LTFP).

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 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 carácter 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.

Shaij
Alef
13

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

- a) Nível de conhecimentos e experiência profissional que detém da área de atuação;
- b) Capacidade de análise e sentido crítico;
- c) Gestão por objetivos e orientação para os resultados;
- d) Relacionamento interpessoal;
- e) 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

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

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 publicitação, 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 publicitação 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 candidatos/as aprovados/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

Stenij
Def
A3

8 – Formalização de apresentação de candidaturas

As candidaturas são enviadas para o email da CIG 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:

- a) Curriculum vitae;
- b) Certificado de habilitações literárias;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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

Contato: 217983000

Data publicitação:

Data limite:

9 - Composição do júri:

Presidente: – Sílvia 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.

Presidência do Conselho de Ministros

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

Aviso (extrato) n.º .../2024

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior

Nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 30.º e no 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, conjugados com a subalínea ii) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico/a Superior, do mapa de pessoal do Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções de Técnico/a Superior na Divisão de Apoio Financeiro e Técnico (DAFT).

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

1 - Remuneração: 2.ª posição remuneratória da tabela remuneratória única, conforme estabelecido no n.º 7 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 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.

2- Habilitação Literária: Licenciatura em Gestão, Finanças, Administração Pública, Economia

3- 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/à 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);

4 - Local de Trabalho: Rua Almeida Brandão, n.º 7, 1200-602 Lisboa

5 – Local onde se encontra a publicação integral do procedimento

Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da CIG (<https://www.cig.gov.pt/area-a-cig/instrumentos-de-gestao/recursos-humanos/>).

6 – 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.

A Presidente da CIG

**Sandra
Ribeiro**

Assinado de forma digital por
Sandra Ribeiro
DN: c=PT, title=Presidente,
ou=CIG, o=Comissão para a
Cidadania e a Igualdade de
Género, sn=Ribeiro,
givenName=Sandra,
cn=Sandra Ribeiro
Dados: 2024.07.18 18:23:12
+01'00'

ANEXO IV

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA PREENCHIMENTO DE POSTO DE TRABALHO NA CARREIRA/CATEGORIA DE
TÉCNICO SUPERIOR

IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO

OFERTA BEP N.º	
----------------	--

UNIDADE ORGÂNICA A QUE SE CANDIDATA	
-------------------------------------	--

IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A

N.º CANDIDATO/A	
-----------------	--

NOME	
------	--

GRELHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Parâmetros		Classificação	
		Pontos Máximos	Pontuação Obtida
HABILITAÇÕES LITERÁRIAS (HL)	Doutoramento	3	
	Mestrado	2	
	Licenciatura	1	
FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP) Será considerada somente a formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, que se encontrem devidamente comprovadas e realizadas no últimos 5 anos, a contar da data de publicação do aviso de abertura na BEP	> 50 horas de formação	3	
	Entre 25 e 50 horas de formação	2	
	< 25 horas de formação	1	
	Sem horas de formação	0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (EP): Reporta-se ao desempenho efetivo de funções na área de atuação inerente ao posto de trabalho a ocupar e que se encontrem devidamente comprovadas	EP Geral	> 6 anos	6
		Entre 4 e 6 anos	4
		< 4 anos	2
		Sem experiência na área de atuação	0
	EP Específica (pontuação cumulativa)	Participação em grupos de trabalho no âmbito das matérias associadas ao posto de trabalho a ocupar	1
		Publicação de estudos, artigos ou textos no âmbito das matérias associadas ao posto de trabalho a ocupar	1
Participação como orador em		1	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (AD) Avaliação relativa ao último período em que o/a candidato/a cumpriu ou executou atribuições, competências ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar	= 5	5	
	Entre 4 e 4,999	4	
	Entre 2 e 3,999	3	
	Ausência não imputável ao/a candidato/a	2,5	
	Entre 1 e 1,999	2	
	Ausência imputável ao candidato	0	
TOTAL= (HL+ FP+ EP+ AD)			0

Presidente do Júri

Sílvia Rosa Costa Araújo

1.º/º Vogal

Ana Isabel Marques de Azevedo

2.º/º Vogal

Ana Maria Monteiro

Handwritten signatures and initials:
 Araújo
 Marques
 Monteiro
 13

ANEXO V

Shirley
Ref
A3

GRELHA DE ENTREVISTA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS							
IDENTIFICAÇÃO DO CONCURSO							
OFERTA BEP Nº							
UNIDADE ORGÂNICA A QUE SE CANDIDATA							
IDENTIFICAÇÃO DO/A CANDIDATO/A							
N.º CANDIDATO/A							
NOME							
Competência	Parâmetros	Classificação					
		Pontos	Fundamentação	Presidente	1º Vogal	2º Vogal	Pontuação
Nível de conhecimentos e experiência profissional que detém da área de atuação Conhecimentos especializados, representação e colaboração institucional, qualidade da experiência profissional e adequação ao exercício da função	Elevado	20	Revela um excecional nível de conhecimentos especializados, bem como elevada experiência profissional para o exercício da função				0
	Bom	16	Revela um grande nível conhecimentos especializados, bem como boa experiência profissional para o exercício da função				
	Suficiente	12	Revela ter conhecimentos especializados, bem como experiência profissional suficiente para o exercício da função				
	Reduzido	8	Revela reduzidos conhecimentos especializados, bem como experiência profissional pouco adequada ao exercício da função				
	Insuficiente	4	Revela não ter conhecimentos especializados e sem experiência profissional adequada ao exercício da função				
Capacidade de análise e sentido crítico Avaliação objetiva e crítica do seu percurso académico/profissional, identificando pontos fortes e fracos e experiências relevantes	Elevado	20	Identifica e avalia diferentes tipos de experiências e relaciona-as de forma excecionalmente lógica e com muito sentido crítico				0
	Bom	16	Identifica e avalia diferentes tipos de experiências e relaciona-as de forma muito lógica e com bastante sentido crítico				
	Suficiente	12	Identifica e avalia diferentes tipos de experiências e relaciona-as de forma lógica e com sentido crítico				
	Reduzido	8	Identifica e avalia diferentes tipos de experiências e relaciona-as de forma pouco lógica e sem sentido crítico				
	Insuficiente	4	Não identifica diferentes tipos de experiências relevantes				
Gestão por objetivos e orientação para os resultados Focalização na concretização dos objetivos dentro de prazos realistas, implementação de ajustamentos e otimização de recursos	Elevado	20	Revela excecional capacidade de resposta a obstáculos/ dificuldades e força-se na melhoria do desempenho				0
	Bom	16	Revela boa capacidade de resposta a obstáculos/ dificuldades e bom foco na melhoria do desempenho				
	Suficiente	12	Revela capacidade de resposta a obstáculos e foco na melhoria contínua				
	Reduzido	8	Revela pouca capacidade de resposta a obstáculos/dificuldades e baixo foco na melhoria do desempenho				
	Insuficiente	4	Não revela capacidade de resposta a obstáculos e não se foca na melhoria do desempenho				
Relacionamento interpessoal Facilidade relacional e estilo comunicacional, fluência verbal, adequação do vocabulário e coerência do discurso	Elevado	20	Revela elevada capacidade de interação e relacionamento interpessoal e excelente capacidade de comunicação oral				0
	Bom	16	Revela boa capacidade de interação e relacionamento interpessoal, bem como boa capacidade de comunicação oral				
	Suficiente	12	Revela capacidade de interação e relacionamento interpessoal, bem como capacidade de comunicação oral				
	Reduzido	8	Revela pouca capacidade de interação e relacionamento interpessoal e pouca capacidade de comunicação oral				
	Insuficiente	4	Não revela capacidade de interação e relacionamento interpessoal, nem capacidade de comunicação oral				
Motivação para o exercício da função Grau de vontade e interesse no âmbito da função a exercer e identificação com os princípios e valores da CIG	Elevado	20	Revela excecional motivação e interesse pela natureza e tipo de funções a que se candidata				0
	Bom	16	Revela grande motivação e interesse pela natureza e tipo de funções a que se candidata				
	Suficiente	12	Revela motivação e interesse pela natureza e tipo de funções a que se candidata				
	Reduzido	8	Revela baixa motivação e interesse pela natureza e tipo de funções a que se candidata				
	Insuficiente	4	Revela ausência de motivação e interesse pelas funções a que se candidata				
						TOTAL	0

Presidente do Júri

Silvia Rosa Costa Araújo

1º/º Vogal

António Marques de Figueiredo

2º/º Vogal

Queiróz

