

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

### Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

#### Aviso (extrato) n.º 17550/2024/2

**Sumário:** Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico/a 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 Jurídico e Recursos Humanos (DAJ-RH).

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

1 – 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/a Superior, a remuneração é equivalente à detida.

2 – Habilitação Literária: Licenciatura em Direito.

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 Jurídico e Recursos Humanos (DAJ-RH) da CIG, competindo-lhe nomeadamente:

a) Elaboração de pareceres/informações técnicas, em matéria de recursos humanos e direitos humanos;

b) Interpretação e aplicação da legislação relativa ao regime jurídico de emprego público dos/as trabalhadores/as, bem como sobre os respetivos sistemas de proteção social;

c) Interpretação e aplicação da legislação nacional, europeia e internacional do âmbito da cidadania, igualdade e não discriminação;

d) Elaboração de propostas de regulamentos, circulares normativas e orientações técnicas;

e) Recrutamento, procedimentos concursais comuns, procedimentos concursais para pessoal dirigente, mobilidade, entre outros;

f) Apresentação de propostas de normativos internos para aplicação do SIADAP e apoio/accompanhamento do Conselho Coordenador de Avaliação (CCA);

g) Elaboração e gestão do mapa de pessoal e orçamento da despesa com pessoal;

h) Participação em Júris de procedimentos concursais e acompanhamento de trabalhadores/as em período experimental.

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 DAJ-RH/CIG, definidas no Despacho n.º 7496/2021, publicado no DR, 2.ª 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.

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](http://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.

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

317960596