

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

Aviso (extrato) n.º 17549/2024/2

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/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, 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 implique 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.

18-07-2024. – A Presidente da CIG, Sandra Ribeiro.

317961535