

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202008/0621

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Activa

Nível Orgânico: Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Orgão / Serviço: Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 4.º posição remuneratória e nível remuneratório 9, da carreira assistente técnica - 895,21€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Exercício de funções da carreira de assistente técnico, com o grau de complexidade 2, a afetar a Direção de Administração e Infraestrutura (DAI): Garantir a manutenção dos níveis mínimos de stock de artigos de higiene/consumíveis de higiene e limpeza; gerir os pedidos de reposição por forma a evitar excesso ou rutura de stocks; apoiar as Unidades Orgânicas na elaboração de pedidos de material e prestar esclarecimentos; controlar os contratos de fornecimento de água e eletricidade dos edifícios afetos ao IGFSS; assegurar a gestão dos espaços comuns dos edifícios; garantir a atualização de dados sobre quilometragem e custos de manutenção; acompanhar a conformidade da utilização das viaturas com o regulamento de utilização de veículos automóveis do IGFSS; dar apoio administrativo e de acompanhamento na execução de ações de manutenção preventiva e corretiva; garantir resposta às solicitações/reclamações dos diversos clientes internos, apresentados através do Service Desk, bem como das solicitações efetuadas pela Coordenação/Direção; assegurar a articulação necessária com as várias unidades orgânicas para a gestão do arquivo intermédio e definitivo do IGFSS; reportar as necessidades arquivísticas do IGFSS à entidade gestora da custódia do arquivo; emitir etiquetas de inventário, para identificação do bem adquirido, com vista à atualização do inventário e garantir a atualização de dados dos bens inventariados decorrente de processos de mudanças/reorganização das unidades orgânicas e verificar anualmente os bens inventariados; proceder ao levantamento anual de não conformidades detetadas na verificação anual dos bens inventariados.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: 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 indispensável ao exercício das funções;
 - e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.	1	Avenida Manuel da Maia, n.º 58 - 3.º andar	Lisboa	1049002 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: 12.º ano de escolaridade (ou a escolaridade exigida aquando do ingresso na carreira de assistente técnico).

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Direção de Recursos Humanos do IGFSS, I.P., - Avenida Manuel da Maia, n.º 58, 1049-002 Lisboa

Contacto: 218433300 ou 218433530

Data Publicitação: 2020-08-25

Data Limite: 2020-09-08

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série, n.º 165 de 25 de agosto de 2020 - Aviso (extrato) n.º 12344/2020

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P. Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir designada de LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 29 de julho de 2020 encontra-se aberto o procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P., (IGFSS, I.P.) - Direção de Administração e Infraestruturas do Departamento de Gestão Administrativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1. Consulta prévia: em cumprimento do estipulado no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, consultada a entidade gestora da valorização profissional - Direção Geral da Qualificação Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas - INA (Processo n.º 90285), que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa. 2. Legislação aplicável: Ao presente recrutamento é respetivamente aplicável o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; na Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril e no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. 3. Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para o posto de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, sem prejuízo do disposto no artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 4. Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, bem como, candidatos não detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado que se enquadrem nas situações previstas no artigo 24.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de

Contrato e de Voluntariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro. 5. Número de postos de trabalho a ocupar: Um (1). 6. Local de Trabalho: Av. Manuel da Maia, n.º 58, 1049-002 Lisboa. 7. Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções da carreira de assistente técnico, com o grau de complexidade 2, a afetar a Direção de Administração e Infraestrutura (DAI): Garantir a manutenção dos níveis mínimos de stock de artigos de higiene/consumíveis de higiene e limpeza; gerir os pedidos de reposição por forma a evitar excesso ou rutura de stocks; apoiar as Unidades Orgânicas na elaboração de pedidos de material e prestar esclarecimentos; controlar os contratos de fornecimento de água e eletricidade dos edifícios afetos ao IGFSS; assegurar a gestão dos espaços comuns dos edifícios; garantir a atualização de dados sobre quilometragem e custos de manutenção; acompanhar a conformidade da utilização das viaturas com o regulamento de utilização de veículos automóveis do IGFSS; dar apoio administrativo e de acompanhamento na execução de ações de manutenção preventiva e corretiva; garantir resposta às solicitações/reclamações dos diversos clientes internos, apresentados através do Service Desk, bem como das solicitações efetuadas pela Coordenação/Direção; assegurar a articulação necessária com as várias unidades orgânicas para a gestão do arquivo intermédio e definitivo do IGFSS; reportar as necessidades arquivísticas do IGFSS à entidade gestora da custódia do arquivo; emitir etiquetas de inventário, para identificação do bem adquirido, com vista à atualização do inventário e garantir a atualização de dados dos bens inventariados decorrente de processos de mudanças/reorganização das unidades orgânicas e verificar anualmente os bens inventariados; proceder ao levantamento anual de não conformidades detetadas na verificação anual dos bens inventariados. 8. Requisitos Gerais de Admissão: Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído e ser detentor dos requisitos enunciados no artigo 17.º da LTFP. 8.1. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Instituto idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 8.2. Prazo para apresentação de candidatura - O prazo para apresentação de candidatura ao procedimento concursal é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 9. Requisito específico: 12.º ano de escolaridade (ou a escolaridade exigida aquando do ingresso na carreira de assistente técnico). 10. Posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória para o presente procedimento concursal é a 4.ª posição da carreira/categoria de assistente técnico, a que corresponde o nível remuneratório 9 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com as alterações remuneratórias decorrentes do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março, sendo a remuneração de sendo a remuneração de 895,21€ (oitocentos e noventa e cinco euros e vinte e um cêntimos). 11. Formalização e entrega das candidaturas: 11.1. As candidaturas devem ser apresentadas em suporte de papel e formalizadas através do preenchimento do formulário próprio, de utilização obrigatória, de acordo com o estabelecido artigo 19.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, e disponível na página eletrónica do IGFSS, I.P., em <http://www.seg-social.pt/igfss-ip/instituto-de-gestao-financeira-da-seguranca-social-ip> - espaço do IGFSS – Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, em <http://www4.seg-social.pt/formularios?bundleId=770943>. 11.2. As candidaturas podem ser remetidas pelo correio registado, em envelope com a indicação exterior correspondente ao n.º do código de oferta da BEP e dirigidas à Direção de Recursos Humanos do IGFSS, I.P., sita na Avenida Manuel da Maia, n.º 58, 1049-002 Lisboa, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas. 11.3. As candidaturas poderão também ser entregues, pessoalmente, em envelope fechado com a indicação exterior correspondente ao número do código de oferta da BEP, na morada indicada no ponto 11.2. da presente publicação, das 9:30h às 12:30h e das 14:30h às 16:30h. 11.4. A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, da seguinte documentação: a) Curriculum Vitae, detalhado e atualizado, datado e assinado; b) Fotocópias simples e legíveis dos comprovativos das habilitações literárias; c) Fotocópias simples e legíveis dos cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras, data de realização e respetiva duração; d) Declaração de vínculo atualizada, emitida e autenticada pelo Serviço/Organismo de origem, com data posterior à do presente aviso e até à data limite para apresentação das candidaturas, da qual conste inequivocamente: i) identificação da natureza do vínculo de emprego público de

que é titular; ii) identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular e a respetiva antiguidade (na categoria, na carreira e na Administração Pública); iii) posição e nível remuneratórios em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor e data da colocação no referido posicionamento remuneratório; iv) a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três ciclos avaliativos ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos. e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço/Organismo a que o/a candidato/a se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, com data posterior à do presente aviso, da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado, devidamente discriminada. 11.5. A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril. 11.6. Em conformidade com o n.º 4 do artigo 20.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. 11.7. As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos, serão punidas nos termos da lei. 12. Métodos de Seleção: No presente recrutamento e considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, nos termos do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios de Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), consoante o/a candidato/a se inclua, respetivamente, no n.º 1 e n.º 2 do artigo 36.º do referido Diploma. Será ainda utilizado como método de seleção complementar "Entrevista Profissional de Seleção" (EPS). Apenas os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório serão convocados para a realização do método de avaliação complementar. 12.1. Prova de conhecimentos (PC) – Será aplicada aos candidatos que: a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular no formulário da candidatura. 12.1.1. A prova de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, revestirá a forma escrita, de realização coletiva, em data e local a comunicar oportunamente, com questões de desenvolvimento e de questões de resposta de escolha múltipla, e/ou de verdadeira ou falsa, efetuada em suporte de papel, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e ou específica, com a duração de 90 minutos, com consulta da legislação/documentação indicada no presente aviso, exclusivamente em suporte papel. 12.1.2. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 12.1.3. Para preparação da prova de conhecimentos, indica-se a seguinte legislação: Decreto-Lei n.º 84/2012, de 30 de março – Lei Orgânica do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., Portaria n.º 417/2012, de 19 de dezembro – Aprova os estatutos do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P Deliberação n.º 232/2020, de 18 de fevereiro - Cria as unidades orgânicas dependentes do Departamento de Gestão e Administração e define as suas competências Decreto -Lei n.º 18/2008, de 29/01, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08 — Aprova o Código dos Contratos Públicos; Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho — Regime de realização de despesas públicas e da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços (artigos 16.º a 22.º e 29.º); Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto – Estabelece o regime jurídico do parque de veículos do Estado, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril (145.º) e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro (artigo 156.º); Despacho n.º 2293-a/2019, de 7 de março, que estabelece os critérios financeiros e ambientais a que obedecem as aquisições de veículos a integrar o Parque de Veículos do Estado (PVE), nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto Regulamento n.º 329/2009, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 146/2009, de 30/07 – Regulamento de Gestão do parque de veículos do Estado (define as competências e formas de articulação entre a ESPAP, as UMC e os serviços utilizadores do PVE, nos procedimentos conduzidos pela ESPAP). Portaria n.º 383/2009, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 50/2009, de 12/03 – Aprova os distintivos e os critérios de utilização dos veículos de serviços gerais; Regulamento de afetação ao Parque de veículos do Estado (PVE) dos veículos apreendidos, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 186/1985, de 14/08 – Define as regras de

atribuição de veículos apreendidos; Lei n.º 41/2019, Elimina o prazo para o desmantelamento dos veículos em fim de vida nos centros de abate (segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro) ; Resolução do Conselho de Ministros n.º 78/2017, Aprova a centralização da compra de energia na Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P; Portaria n.º 103/2011, Procede à revisão das categorias de bens e serviços cujos acordos quadro e procedimentos de contratação da aquisição são celebrados e conduzidos pela ANCP, e procede à substituição da lista anexa à Portaria n.º 772/2008, de 6 de agosto. 12.2. Avaliação Curricular (AC) – aplicável aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, bem como de candidatos colocados em valorização profissional, que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não tenham afastado, por escrito, a aplicação deste método. Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: a) Habilitação Literária: nível habilitacional detido; b) Formação profissional: ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função; c) Experiência profissional: execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em concurso e correspondente grau de complexidade; d) Avaliação de desempenho: avaliações de desempenho obtidas nos últimos 3 ciclos avaliativos. 12.2.1. Na Avaliação Curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 12.3. Posteriormente ao método de seleção obrigatório será aplicado o método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 6.º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril. 12.3.1. Entrevista Profissional de Seleção (EPS) - visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, durante a interação estabelecida entre o entrevistador e entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 12.3.2. A Entrevista Profissional de Seleção é 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. 13. Valoração dos métodos de seleção e Classificação Final- A valoração dos métodos de seleção será convertida numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores de acordo com a especificidade de cada método, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula final: $CF = (AC + PC * 70\%) + (EPS * 30\%)$ em que: CF = Classificação Final AC = Avaliação Curricular PC = Prova de Conhecimentos EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 14. Carácter eliminatório: Cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte, nos termos dos n.os 9 e 10 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 15. Candidatos excluídos - Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de audiência prévia, nos termos previstos no art.º 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser, obrigatoriamente, efetuado através do preenchimento de formulário próprio, disponível na página eletrónica do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, em <http://www.seg-social.pt/igfss-ip-instituto-de-gestao-financeira-da-seguranca-social-ip> – espaço do IGFSS - <http://www4.seg-social.pt/formularios?bundleId=770943>. 16. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação para o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por uma das formas previstas no artigo 10º do mesmo Diploma. 17. Publicitação de Resultados - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da sede Do IGFSS, I.P., e disponibilizada na sua página eletrónica, em <http://www.seg-social.pt/igfss-ip-institutode-gestao-financeira-da-seguranca-social-ip> – espaço do IGFSS - <http://www.seg-social.pt/procedimentosconcurais?bundleId=16023327>, nos termos do art.º 25.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril. 18. Em caso de igualdade de valoração final serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e caso subsista a igualdade, os critérios fixados pelo Júri. 19. Publicitação da lista de ordenação final - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação pela presidente do Conselho Diretivo do IGFSS, I.P., é afixada em local visível e público nas instalações do IGFSS, I.P. e disponibilizada na sua página eletrónica, em <http://www.seg-social.pt/igfss-ipinstituto-de-gestao-financeira-da-seguranca-social-ip> – espaço do IGFSS – <http://www.segsocial.pt/procedimentos-concurais?>

bundleId=16023327, sendo ainda publicitada por Aviso publicado na 2ª série do Diário da República. 20. Atas do Procedimento - As atas 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, são publicitadas na página eletrónica do IGFSS, I.P. em <http://www.seg-social.pt/igfss-ip-instituto-de-gestaofinanceira-da-seguranca-social-ip> 21. Composição do Júri: O Júri do presente procedimento é composto por um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes, a saber: Presidente: Natália de Freitas Mendes, diretora da Direção de Administração e Infraestruturas; 1.º Vogal efetivo: Sandra Isaura Pinto Santos Tiago, assistente técnica da Direção de Administração e Infraestruturas, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal efetivo: Florbela Luciano Bento, técnica superior do Núcleo de Recrutamento e Gestão Técnica 1.º Vogal suplente: Maria de Fátima Costa, coordenadora do Núcleo de Infraestruturas Físicas e Contratação Pública; 2.º Vogal suplente: Ana Filipa Ledo Fernandes Garrido de Figueiredo, técnica superior do Núcleo de Recrutamento e Gestão Técnica; 22. Igualdade de Oportunidades - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, 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. 23. Licitude do tratamento dos dados pessoais: Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas b), c) e e), do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o tratamento de dados pessoais no presente procedimento concursal comum, por parte desta entidade empregadora pública, tem por fundamento jurídico o recrutamento e a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 24. Publicitação do Procedimento Concursal: Nos termos previstos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicado nos seguintes locais: a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato; b) Na bolsa de emprego público em <https://www.bep.gov.pt>; c) Na página eletrónica do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IGFSS, I.P., (<http://www.segsocial.pt/igfss-ip-instituto-de-gestao-financeira-da-seguranca-social-ip>), por extrato disponível para a consulta a partir da data da publicação na BEP.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: