

## Detalhe de Oferta de Emprego

---

### Caracterização da Oferta

---

**Código da Oferta:** OE202106/0700  
**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:** Técnico Superior  
**Categoria:** Técnico Superior  
**Grau de Complexidade:** 3  
**Remuneração:** 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 23, da carreira técnica superior  
- 1.618,26€  
**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

Exercício de funções da carreira técnica superior, com o grau de complexidade 3, a afetar ao Núcleo de Controlo de Operações integrado na Direção de Acordos de Controlo Interno, do Departamento de Gestão Financeira: identificar e controlar a entrada diária dos extratos magnéticos, análise e reporte de omissão de ficheiros ou eventuais erros de construção de ficheiros; lançamento do extrato bancário eletrónico em SAP/ SIF e controlo de saldos; contacto com o II tendo em vista a obtenção dos extratos eletrónicos em falta ou correção de erros nos ficheiros; reconciliação automática dos documentos de extrato com os documentos gerados pelos Interfaces de cobrança; reconciliação manual dos movimentos que não reconciliaram automaticamente por divergências na atribuição do documento de extrato com os documentos de cobrança; elaboração de relatórios das partidas que ficaram por reconciliar, de periodicidade mensal, tendo em vista a análise e posterior envio via email para os serviços responsáveis pela contabilização, por forma a permitir a reconciliação bancária dos movimentos; identificação e correção de diferenças entre o valor das contribuições executado orçamentalmente e os valores apurados em extrato bancário pela Direção de Fluxos Financeiros; produção de relatórios/mapas contendo os documentos em aberto nas contas bancárias e disponibilização às áreas de contabilização interna e externa (ISS/II), de forma a permitir a reconciliação bancária dos movimentos; contacto com entidades bancárias e entidades parceiras (ISS e II), com vista ao esclarecimento de dúvidas quanto a movimentos irreconciliáveis e/ou procedimentos em vigor relativos ao funcionamento das tesourarias e otimização dos fluxos financeiros; análise, justificação e encerramento de contas, para efeito de envio ao Tribunal de Contas; elaborar mapas de reconciliação bancária, anexando documentos que comprovam a diferença entre o saldo bancário e o saldo do razão (ex. mapa de reconciliação bancária, certidão comprovativa do saldo bancário enviada pelo banco, fotocópia do saldo em papel, mapa de exibição do saldo no sistema informático, documentos posteriormente reconciliados e extrato onde constam, etc.); recolha da informação necessária, por tesouraria, à elaboração dos relatórios referente às tesourarias GT do ISS e do IGFSS Sede e às cobranças de Processos Executivos efetuadas nas tesourarias GT; análise dos dados e assegurar a elaboração de relatórios, por tesouraria, referentes às tesourarias GT do ISS e do IGFSS Sede, bem como das cobranças referentes a Processos Executivos efetuadas nas tesourarias do Sistema; controlo da fiabilidade dos registos provenientes dos Interfaces de cobrança, confirmação da sua integração diária em SIF, identificação de anomalias, reporte ao II e acompanhamento de correções; reconciliação dos movimentos; análise e reporte mensal das diferenças de consolidação nas contas afetas à atividade das tesourarias, acompanhamento das correções por forma a garantir a coerência de saldos de acordo com as Circulares Normativas em vigor; contabilização e controlo dos cheques devolvidos relativos a receitas do ISS cobradas nas tesourarias da SS; análise dos pedidos de regularização de registos efetuados pelas tesourarias e emissão de notas de serviço a solicitar a sua contabilização. Controlo dos processos de regularização de registos efetuados pelas tesourarias e restituições de verbas.

**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:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura preferencialmente nas áreas da Economia, Gestão, Contabilidade e Auditoria

**Grupo Área Temática**

Área Temática Ignorada

**Sub-área Temática**

Área Temática Ignorada

**Área Temática**

Área Temática Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.	2	Avenida Manuel da Maia, n.º 58 - 3.º andar	Lisboa	1049002 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 2**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:** Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:** IGFSS-procedimentos.concursais@seg-social.pt ou Av. Manuel da Maia, n.º 58, 1049-002 Lisboa

**Contacto:** 218433300 ou 2184333533

**Data Publicitação:** 2021-06-25

**Data Limite:** 2021-07-09

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2.ª série, n.º 122, de 25 de junho - Aviso (extrato) n.º 11938/2021

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior 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, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 24 de maio de 2021, encontra-se aberto o procedimento concursal comum para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P., (IGFSS,I.P.) - Núcleo de Controlo de Operações integrado na Direção de Acordos de Controlo Interno, do Departamento de Gestão Financeira, 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 99250), 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 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 alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro (adiante designada como Portaria) e no Código do Procedimento Administrativo (CPA), 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. 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: Dois (2). 6. Local de Trabalho: Avenida Manuel da Maia, n.º 58, 1049-002 Lisboa. 7. Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções da carreira técnica superior, com o grau de complexidade 3, a afetar ao Núcleo de Controlo de Operações integrado na Direção de Acordos de Controlo Interno, do Departamento de Gestão Financeira: identificar e controlar a entrada diária dos extratos magnéticos, análise e reporte de omissão de ficheiros ou eventuais erros de construção de ficheiros; lançamento do extrato bancário eletrónico em SAP/ SIF e controlo de saldos; contacto com o II tendo em vista a obtenção dos extratos eletrónicos em falta ou correção de erros nos ficheiros; reconciliação automática dos documentos de extrato com os documentos gerados pelos Interfaces de cobrança; reconciliação manual dos movimentos que não reconciliaram automaticamente por divergências na atribuição do documento de extrato com os documentos de cobrança; elaboração de relatórios das partidas que ficaram por reconciliar, de periodicidade mensal, tendo em vista a análise e posterior envio via email para os serviços responsáveis pela contabilização, por forma a permitir a reconciliação bancária dos movimentos; identificação e correção de diferenças entre o valor das contribuições executado orçamentalmente e os valores apurados em extrato bancário pela Direção de Fluxos Financeiros; produção de relatórios/mapas contendo os documentos em aberto nas contas bancárias e disponibilização às áreas de contabilização interna e externa (ISS/II), de forma a permitir a reconciliação bancária dos movimentos; contacto com entidades bancárias e entidades parceiras (ISS e II), com vista ao esclarecimento de dúvidas quanto a movimentos irreconciliáveis e/ou procedimentos em vigor relativos ao funcionamento das tesourarias e otimização dos fluxos financeiros; análise, justificação e encerramento de contas, para efeito de envio ao Tribunal de Contas; elaborar mapas de reconciliação bancária, anexando documentos que comprovam a diferença entre o saldo bancário e o saldo do razão (ex. mapa de reconciliação bancária, certidão comprovativa do saldo bancário enviada pelo banco, fotocópia do saldo em papel, mapa de exibição do saldo no sistema informático, documentos posteriormente reconciliados e extrato onde constam, etc.); recolha da informação necessária, por tesouraria, à elaboração dos relatórios referente às tesourarias GT do ISS e do IGFSS Sede e às cobranças de Processos Executivos efetuadas nas tesourarias GT; análise dos dados e assegurar a elaboração de relatórios, por tesouraria, referentes às tesourarias GT do ISS e do IGFSS Sede, bem como das cobranças referentes a Processos Executivos efetuadas nas tesourarias do Sistema; controlo da fiabilidade dos registos provenientes dos Interfaces de cobrança, confirmação da sua integração diária em SIF, identificação de anomalias, reporte ao II e acompanhamento de correções; reconciliação dos movimentos; análise e reporte mensal das diferenças de consolidação nas contas afetas à atividade das tesourarias, acompanhamento das correções por forma a garantir a coerência de saldos de acordo com as Circulares Normativas em vigor; contabilização e controlo dos cheques devolvidos relativos a receitas do ISS cobradas nas tesourarias da SS; análise dos pedidos de regularização de registos efetuados pelas tesourarias e emissão de notas de serviço a solicitar a sua contabilização. Controlo dos processos de regularização de registos efetuados pelas tesourarias e restituições de verbas. 8. Requisitos Gerais de Admissão: Ser detentor de vínculo 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, 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: Estar habilitado com o grau de Licenciatura preferencialmente nas áreas da Economia, Gestão, Contabilidade e Auditoria, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. 10. Posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 4.ª posição da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível remuneratório 23 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo a remuneração de 1.618,26€ (mil

seiscentos e dezoito euros e vinte e seis cêntimos). 11. Formalização e entrega das candidaturas: 11.1 — Nos termos do artigo 19.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento do Formulário Tipo de Candidatura, 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, I.P., em <http://www4.seg-social.pt/formularios?bundleId=770943>. 11.2 — As candidaturas devem ser formalizadas até ao termo do prazo: a) Em formato digital (pdf), para o endereço de correio eletrónico: IGFSS-procedimentos.concursais@seg-social.pt; b) Em caso excecional e fundamentado por correio registado com aviso de receção, para o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P., Avenida Manuel da Maia, n.º 58, 1049-002 Lisboa; ou c) Em caso excecional e fundamentado, pessoalmente, nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P., sitas na Avenida Manuel da Maia, n.º 58, 1049-002 Lisboa, das 9:30h às 12:30h e das 14:30h às 17:00h. 11.3 — O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do Formulário Tipo de Candidatura, do código da publicitação do procedimento, a que corresponde ao número do aviso publicado no Diário da República, 2.ª série ou na Bolsa de Emprego Público. 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 pelo Serviço/Organismo de origem, à data da abertura do procedimento concursal 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 encontre afeto, atualizada, à data da abertura do procedimento concursal 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. 11.6. Em conformidade com o n.º 4 do artigo 20.º da Portaria, 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. A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes temáticas, cuja a legislação se indica: ? Bases gerais do sistema de segurança social - Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro; ? Lei Orgânica do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social - Decreto-Lei n.º 167-C/2013, de 31 de dezembro; ? Lei Orgânica do IGFSS, I. P. - Decreto-Lei n.º 84/2012, de 30 de março; ? Estatutos do IGFSS, I. P. - Portaria n.º 417/2012, de 19 de dezembro; ? Código dos Regimes Contributivos do Regime Previdencial da Segurança Social - Lei n.º 110/2009 de 16 de setembro; ? Regulamentação do Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social, aprovado pela Lei n.º 110/2009, - Decreto Regulamentar 1/A de 3 de janeiro de 2011; ? Lei de Enquadramento Orçamental - Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro; ? Regime de Tesouraria do Estado - Decreto-Lei n.º 191/1999, de 5 de junho; ? Despacho n.º 15283/2013 (2ª série) de 22 de novembro - Pagamento de valores devidos à Segurança Social nas tesourarias; ? Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas - Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro. 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 valoração 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 académica: grau académico ou sua equiparação legalmente reconhecida; 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. 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:  $CF = (AC \text{ ou } PC * 70\%) + (EPS * 30\%)$  em que: CF = Classificação Final AC = Avaliação Curricular PC = Prova de Conhecimentos EPS = Entrevista Profissional de Seleção. 14. Carácter eliminatório: 14.1 - 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 do artigo 9.º da Portaria. 14.2 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal. 15. Candidatos excluídos - Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de audiência prévia, nos termos previstos no artigo 22.º da Portaria. O exercício do direito de participação dos interessados poderá ser 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 21.º da Portaria 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-instituto-de-gestao-financeira-da-seguranca-social-ip> - espaço do IGFSS - [6](http://www.seg-</a></p></div><div data-bbox=)

social.pt/procedimentos-concursais?bundleId=17778758,nos termos do art.º 25.º da Portaria. 18. Em caso de igualdade de valoração final serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 27.º da Portaria 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-ip-instituto-de-gestao-financeira-da-seguranca-social-ip> – espaço do IGFSS – <http://www.seg-social.pt/procedimentos-concursais?bundleId=17778758>, 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/procedimentos-concursais?bundleId=17778758> 21. Composição do Júri: Presidente: João Luís da Costa Rito Dias Martins, diretor da Direção de Acordos e Controlo Interno; 1º Vogal efetiva: Fátima Rosário Gaspar Moura, coordenadora do Núcleo de Controlo de Operações, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos; 2º Vogal efetiva: Ana Filipa Ledo Fernandes Garrido de Figueiredo, técnica superior do Núcleo de Recrutamento e Gestão Técnica; 1º Vogal suplente: Cecília Maria Alves Mendes Franco, coordenadora do Núcleo de Contabilização e Controlo Financeiro; 2º Vogal suplente: Florbela Luciano Bento, 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, o presente aviso é 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.seg-social.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. 22 de junho de 2021 - A Presidente do Conselho Diretivo – Teresa Fernandes

### Observações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Alteração de Júri

---

### Resultados

---

**Questionário de Termino da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total SME:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		