

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202202/0253

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Activa

Nível Orgânico: Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Organismo: Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 1º grau

Área de Actuação: Definido no artigo n.º 6 dos estatutos do IGFSS, I.P., aprovados em anexo à Portaria n.º 417/2012, de 19/12 e na Deliberação n.º 360/2013, publicada no DR n.º 30, II série, de 12 de fevereiro.

Cargo de Diretor do Departamento de Gestão Financeira

Remuneração: 3521,28

Suplemento Mensal: 1408.51 EUR

Compreende o exercício de funções genéricas definidas no nº 1 do artigo 8º e Anexo II, da Lei nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e ainda as seguintes atividades de âmbito específico:

1) GERIR O PROCESSO PN.04 – GESTÃO FINANCEIRA

Responsável pela gestão de recursos e controlo das atividades e resultados do Processo "PN.04 Gestão Financeira", inserido no Sistema de Gestão de Qualidade implementado no IGFSS de acordo com os requisitos da Norma Europeia NP EN ISO 9001:2008, assegurando:

O cumprimento dos requisitos da documentação do Sistema de Gestão da Qualidade do IGFSS e sua atualização;

O desempenho de acordo com a Política da Qualidade do IGFSS, garantindo a prestação de serviços de acordo com os requisitos do cliente.

A elaboração do Plano de Atividades relativo ao Processo PN.04 – Gestão Financeira, bem como o respetivo Mapa de Estratégia com a definição dos objetivos, indicadores e metas.

Monitorizar, medir e analisar os indicadores de desempenho das atividades do processo, desenvolvendo as ações necessárias para atingir os objetivos (requisitos do cliente, conformidade e eficácia do sistema de gestão de qualidade).

Melhorar continuamente a eficácia do sistema, nomeadamente através da gestão dos riscos presentes nas atividades do departamento e da identificação de oportunidades de melhoria.

Contribuir para a revisão periódica do Sistema de Gestão da Qualidade, de forma a garantir a sua conformidade, adequação e eficácia.

2) ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

Gerir os processos e acompanhar as equipas nas diversas áreas de intervenção, a que corresponde a organização interna do DGF, conforme deliberação nº 4/2013, do Conselho Diretivo.

Preparação e implementação de um cartão pré-pago.

Fluxos financeiros

Área de Planeamento

Plano Anual e Planos de Tesouraria do IGFSS.

Execução/ajustamento diário da PT do IGFSS.

Ajustamentos ao PT do IGFSS e inputs para LCPA, com base nos PT das ISS.

Área de Fluxos Financeiros

Posição diária de tesouraria do IGFSS e gestão dos pagamentos e recebimentos.

Identificação de valores afetos à arrecadação diária de contribuições.

Gestão de tesouraria, âmbito FSE, diversos quadros comunitários de apoio.

Negociação linhas de crédito e rendibilização de excedentes de tesouraria.

Processos da Tesouraria do IGFSS (recebimento, registo e depósito de valores, cheques devolvidos, fundo de maneo e garantias bancárias).

Acordos e Controlo Interno

Área de Acordos e Produtos

Contratos para arrecadação de receita e pagamentos - requisitos da contratação pública e modelo da tesouraria única da segurança social.

Rendibilidade de produtos e instrumentos financeiros.

Sistemas de cobrança e de pagamento, em articulação com as entidades da segurança social e entidades reguladoras do sistema financeiros.

Conteúdo Funcional:

Sistemas de informação de gestão de suporte à integração dos fluxos financeiros na segurança social.

Área de Contabilização e controlo financeiro

Processos de pagamento da TU e abastecimento financeiro; monitorização e reporte das diferenças de consolidação;

Transferências para entidades financiadas pelo OSS, sua validação no âmbito da

LCPA, e constituição dos respetivos compromissos.
 Transferências Fundos Europeus, em articulação com GEP, ISS e outras entidades.
 Contabilização de valores em extrato por contabilizar, designadamente contribuições dos serviços do Estado.
 Devoluções de disponibilidades e regularizações inerentes aos processos de abastecimento financeiro e TU.
 Área de Controlo de operações
 Normas de funcionamento e otimização fluxos financeiros das tesourarias, reporte ao ISS grau cumprimento regras instituídas, análise e monitorização de saldos de contas de consolidação entre instituições.
 Contabilização de cheques devolvidos relativos a receita do ISS; regularizações de fluxos das tesourarias.
 Carregamento, reconciliação de movimentos e controlo diários das contas bancárias do SIF.
 Saldos de contas extrato do IGFSS e justificações para fecho de contas.
 Conceção, coordenação e acompanhamento da implementação do modelo de funcionamento da TU.
 Gestão de Fundos
 Assegurar a gestão administrativa, processual e financeira do Fundo de Garantia Salarial, Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho, Fundo de Socorro Social, Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores, Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais de Banca dos Casinos, Fundos Especiais da Segurança Social, Fundo de Cobrança Executiva, Fundo de Restruturação do Setor Solidário, Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais da Área da Cultura.
 Assegurar a gestão processual e financeira dos Programas de Ajudas Sociais Pecuniárias a Hemofílicos, de Apoio Social a Idosos Carenciados das Comunidades Portuguesas (ASIC-CP), de Apoio Social a Emigrantes Carenciados das Comunidades Portuguesas (ASEC-CP).
 Assegurar todo o ciclo da despesa e receita inerente às empresas contabilísticas envolvidas e o respetivo encerramento de contas.
 Assegurar os pagamentos do Apoio Social Extraordinário ao Consumidor de Energia (ASECE).
 Assegurar o funcionamento, controlo e encerramento de linhas de financiamento e de garantias prestadas pelo IGFSS nos termos do legalmente determinado.

3) GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Gestão dos recursos humanos afetos ao Departamento, através da participação em ações de recrutamento e seleção, levantamento de necessidades de formação, avaliação de desempenho, etc., de modo a garantir a sua satisfação, motivação e desenvolvimento, bem como a sua articulação com as necessidades do Instituto.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura preferencial em Economia, Gestão, Finanças ou Contabilidade

Experiência profissional comprovada no desempenho de funções na área de atuação do cargo a prover.

Capacidade de liderança e aptidão técnica para o exercício de funções de direção – planeamento e controlo- na área de atividade do cargo a prover.

Perfil: Capacidade de análise, planeamento, controlo, organização, decisão e visão estratégica.

Métodos de Seleção a Utilizar: Avaliação curricular e entrevista pública, podendo o Júri considerar que nenhum candidato reúne condições para ser nomeado, de acordo com disposto no n.º 7 do artigo 21.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Presidente: Dra. Teresa Maria da Silva Fernandes, na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.;
 Vogais efetivos:

Composição do Júri: Dra. Ana Isabel Mota da Silva Coelho, na qualidade de Vogal do Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P.;
 Mestre José António da Silva Vidrigo, na qualidade de docente convidado da Porto Business School- Universidade do Porto.

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

Requisitos Legais de Provimento: A- Os constantes do n.º 1 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: D.R., 2.ª série, n.º 28 de 2022, Jornal Público 7 de fevereiro de 2022.

Apresentação de Candidaturas

Local: Avenida Manuel da Maia, 58 1049-022 Lisboa

Formalização da Candidatura: 1. As candidaturas deverão ser formalizadas preferencialmente em suporte papel, num prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente Aviso, mediante requerimento datado e assinado dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, sendo entregue pessoalmente ou pelo correio em carta registada com aviso de receção, dirigida à Direção de Recursos Humanos, Avenida Manuel da Maia, 58 1049-022 Lisboa, com indicação expressa do procedimento a que se candidata, referência, número e data de publicação do Aviso, devendo conter o seguinte:

- a) Identificação completa;
- b) Identificação do serviço a que pertence, carreira, tempo de serviço efetivo na categoria, na carreira e na função pública;
- c) Grau académico concluído com especificação da área;
- d) Identificação do procedimento a que se candidata, mediante referência ao número e data de publicação do presente Aviso.

2. O requerimento deve ser acompanhado, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, dos seguintes elementos:

- a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, datado e assinado, do qual devem constar, nomeadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos, as atividades relevantes, a formação profissional detida, entidade que a promoveu, bem como o período em que as ações de formação decorreram e respetiva duração;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;
- d) Declarações atualizadas, emitidas pelo Organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem inequivocamente a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a carreira e categoria de que é titular, bem como o tempo de serviço na categoria e na função pública;
- e) Declaração emitida pelo serviço onde exerce funções com a descrição das atividades ou responsabilidades que lhes estiverem cometidas.
- f) Outros documentos instrutórios do Curriculum Vitae considerados adequados pelos candidatos, para apreciação do seu mérito.

3. Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a respetiva situação, a apresentação de documentos autênticos ou autenticados.

4. Os candidatos serão notificados para a realização da entrevista, bem como do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar à audiência de interessados, conforme estabelece, n.º 13, do artigo 21.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Contacto: IGFSS-procedimentos.concursais@seg-social.pt 218433513/791/795

Data de Publicação 2022-02-09

Data Limite: 2022-02-23

Observações Gerais: Cargo de Diretor do Departamento de Gestão Financeira

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:
