

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202302/0829

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

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 2º grau

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

Área de Actuação: Cargo de Diretor da Direção de Acordos e Controlo Interno, integrada no Departamento de Gestão Financeira

Remuneração: 2693,78

Suplemento Mensal: 1077.51 EUR

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

1) Acompanhamento da execução das atividades

Planear, coordenar e acompanhar as atividades realizadas nas várias áreas dos Núcleos da Direção de Acordos e Controlo Interno, tendo em vista controlar o processo de pagamentos no âmbito da TU (Processamentos, Adiantamentos e Reenvios); Controlar o processo de abastecimento financeiro às Instituições Segurança Social (ISS) e a validação mensal das previsões de transferências para as ISS's, no âmbito da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, de acordo com as solicitações internas e externas e objetivos definidos pelo IGFSS.

2) Estabelecer os acordos necessários à concretização do modelo de recebimentos e pagamentos mais adequado aos interesses da segurança social

3) Informação de gestão

Promover e validar a informação de gestão para suporte da monitorização de ações da Direção e assegurar a divulgação junto das partes interessadas.

4) Otimização e inovação de processos.

Propor e implementar novos processos/circuitos com vista a uma maior eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas pela Direção e sua interação com os outros serviços, bem como a implementação de novos projetos de otimização e modernização das formas de pagamento e de arrecadação da receita da Segurança Social.

5) Tesouraria única

Promover, em colaboração com a DFF, a unidade de tesouraria do sistema, coordenando e acompanhando a implementação dos processos necessários, na vertente de recebimentos e pagamentos da Tesouraria Única. Acompanhamento sistemático dos processos que estão em produção.

6) Prestações de esclarecimentos a entidades de auditoria e inspeção

Assegurar a resposta a solicitações das entidades de controlo: tribunal de Contas, Inspeção Geral das Finanças e Inspeção Geral do trabalho e Segurança Social.

7) Sistema de gestão da qualidade

Assegurar a atualização e melhoria contínua no âmbito do Sistema de Gestão da Qualidade do IGFSS, nomeadamente através da gestão dos riscos presentes nas atividades da Direção e da identificação de oportunidades de melhoria.

8) Gestão de recursos humanos

Gerir os recursos humanos afetos à Direção.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura preferencial em Economia, Gestão e Contabilidade

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

Perfil: Capacidade de liderança e aptidão técnica para o exercício de funções de direcção – planeamento e controlo- na área de actividade do cargo a prover.
Capacidade de análise, planeamento, controlo, organização, decisão e visão estratégica

Métodos de Selecção 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 nº 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Presidente: Dra. Anabela de Almeida Costa, diretora do Departamento de Gestão Financeira do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.
Vogais efetivos

Composição do Júri: Dr. Pedro Manuel Gomes da Costa Gomes Andrade, diretor do Departamento do Apoio à Gestão do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I.P.; e
Dra. Patrícia Sofia Frade de Santiago Guinote, Professora Adjunta Convidada do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (ISCAL)

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 41 de 2023, Jornal Público de 27/02/2023

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:
- Identificação completa;
 - Identificação do serviço a que pertence, carreira, tempo de serviço efetivo na categoria, na carreira e na função pública;
 - Grau académico concluído com especificação da área;
 - 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:
- 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;
 - Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
 - Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação frequentadas;
 - 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;
 - Declaração emitida pelo serviço onde exerce funções com a descrição das atividades ou responsabilidades que lhes estiverem cometidas.
 - 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 2023-02-27

Data Limite: 2023-03-13

Observações Gerais: Cargo de Diretor da Direção de Acordos e Controlo Interno, integrada no Departamento de Gestão Financeira