

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

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

Aviso (extrato) n.º 9999/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira técnica superior.

1 — Nos termos dos n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto no n.º 5 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 despacho da Vogal do Conselho Diretivo do IGFSS, I. P., datado de 23 de abril de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para o preenchimento de um (1) posto de trabalho da 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.), na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Nível Habilitacional — Licenciatura em Direito, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Requisito Específico — Conclusão de estágio na Ordem dos Advogados com aprovação e respetiva inscrição na associação pública profissional, conforme aprovado no mapa de pessoal do IGFSS, I. P.

Para efeitos de início de funções, os candidatos aprovados terão de comprovar que a suprarreferida inscrição se encontra ativa naquela ordem profissional.

4 — Caracterização do posto de trabalho que consiste no desempenho de funções na Secção de Processo Executivo de Portalegre da Direção de Recuperação Executiva, integrada no Departamento de Gestão da Dívida: gestão da carteira de processo, criando regras de gestão de processos entre outras, consoante os valores em dívida, antiguidade da mesma, tipo de garantias, etc.; desenvolver e ultimar todas as interações, no âmbito dos respetivos processos por forma a assegurar a tramitação dos mesmos; proceder à análise e verificação dos dados constantes dos requerimentos apresentados pelos contribuintes executados, de acordo com as disposições legais, e elaborar a respetiva informação para despacho superior, com vista a assegurar o cumprimento das obrigações contributivas, bem como informações de autorizações de cancelamento de hipotecas; atendimento ao público, prestando toda a informação e efetuando todas as diligências necessárias, com o objetivo de promover a regularização da dívida ao sistema de Segurança Social; relacionamento com diversos intervenientes no processo, designadamente outras entidades da Segurança Social; identificação de bens penhoráveis, gerir a carteira de processos em fase de penhora de bens, procurando identificar bens/valores suscetíveis de penhora, obtenção e tratamento desses elementos.

5 — A publicação integral do presente procedimento concursal será publicitada na Bolsa de Emprego Público, em <https://www.bep.gov.pt>, e na página eletrónica do IGFSS, I. P., em <http://www.seg-social.pt/procedimentos-concursais?bundleId=17778758>

12 de maio de 2021. — A Diretora da Direção de Recursos Humanos, *Cidália Maria de Jesus Marcelino Pereira*.

314245481