

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso (extrato) n.º 11938/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de dois postos 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 Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., de 24 de maio 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 dois (2) postos 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., na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

2 — Nível Habilitacional — Licenciatura preferencialmente nas áreas da Economia, Gestão, Contabilidade e Auditoria, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Caracterização do posto de trabalho consiste no desempenho de funções no 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 emissão de notas de serviço a solicitar a sua contabilização. Controlo dos processos de regularização de registos efetuados pelas tesourarias e restituições de verbas.

4 — 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>.

9 de junho de 2021. — A Diretora da Direção de Recursos Humanos, *Cidália Pereira*.

314317774