

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202302/0830

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 965/2022, publicada no DR n.º 171, II série, de 5 de setembro

Área de Actuação: Cargo de Diretor da Direção Gestão de Fundos, 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) Elaboração e execução dos orçamentos

Assegurar a gestão e funcionamento de todos os Fundos sob a Gestão e ou administração do IGFSS, designadamente Fundo de Garantia Salarial (FGS), Fundo de Garantia de Compensação do Trabalho (FGCT), Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais da área da Cultura (FESSPAC), Fundo de Socorro Social (FSS), Fundo Especial de Segurança Social dos Profissionais de Banca dos Casinos (FESSPBC), Fundo de Cobrança Executiva da Segurança Social (FCE), Fundo de Reestruturação do Setor Solidário (FRSS).

2) Elaboração e execução dos orçamentos dos fundos

Elaboração e execução dos orçamentos de todos os Fundos sob a Gestão e ou administração do IGFSS, designadamente, FGS, FGCT, FESSPAC, FSS, FESSPBC, FCE, FRSS, FGADM.

3) Assegurar a execução do orçamento dos apoios

Assegurar a execução do orçamento de outros apoios, nomeadamente, as Ajudas Sociais Pecuniárias a Hemofílicos, dos Apoio Social a Idosos Carenciados das Comunidades Portuguesas (ASICCP), dos Apoio Social a Emigrantes Carenciados das Comunidades Portuguesas (ASECCP), e os pagamentos no âmbito do artigo 98.º- N do Código do Processo do Trabalho.

4) Elaboração e prestação de contas dos fundos sob a gestão e administração do IGFSS

Elaboração e prestação de contas anuais de todos os Fundos sob a Gestão e ou administração do IGFSS, designadamente, FGS, FGCT, FESSPAC, FSS, FESSPBC, FCE, FRSS, FGADM.

5) Assegurar os pagamentos das prestações devidas no âmbito dos fundos

Assegurar os pagamentos das prestações devidas no âmbito de todos os Fundos sob a Gestão e ou administração do IGFSS, as Ajudas Sociais Pecuniárias a Hemofílicos, dos Apoio Social a Idosos Carenciados das Comunidades Portuguesas (ASICCP), dos Apoio Social a Emigrantes Carenciados das Comunidades Portuguesas (ASECCP), e os pagamentos no âmbito do artigo 98.º- N do Código do Processo do Trabalho.

6) Assegurar a gestão dos processos inerentes ao FGADM

Assegurar a gestão dos processos inerentes ao Fundo de Garantia de Alimentos Devidos a Menores, em articulação com a Direção Jurídica e de Contencioso do Departamento de Gestão e Administração.

7) Análise jurídica dos processos e tramitação do procedimento de todos os fundos

Análise jurídica dos processos e tramitação do procedimento administrativo inerente aos requerimentos apresentados no âmbito de todos os fundos sob gestão e ou administração do IGFSS, designadamente, FGS, FGCT, FESSPAC, FSS, FESSPBC, FCE, FRSS, FGADM.

Conteúdo Funcional:

8) Otimizar o modelo de funcionamento e uniformizar procedimentos

Otimizar o modelo de funcionamento e uniformizar procedimentos de todos os

fundos sob gestão e ou administração do IGFSS, designadamente, FGS, FGCT, FESSPAC, FSS, FESSPBC, FCE, FRSS, FGADM.

9) Assegurar o cumprimento do protocolo com o ISS no âmbito do FGS
Assegurar o cumprimento do Protocolo celebrado com o ISS, I. P. e Regiões Autónomas no âmbito do FGS.

10) Recuperação de pagamentos indevidos
Diligenciar no sentido da recuperação dos créditos pagos pelo FGS e do FGCT, bem como de todas as prestações pagas indevidamente no âmbito dos fundos sob gestão e ou administração do IGFSS.

11) Produzir informação de gestão
Produzir informação de gestão e apoiar o Conselho de Gestão do FGS, do FGCT e do FRSS.

12) Acompanhar ações administrativas do FGS
Acompanhar ações administrativas especiais e outros processos judiciais do Fundo de Garantia Salarial.

13) Contribuir para a melhoria e desenvolvimento dos processos SIF e SISS
Assegurar, em articulação com o II,IP, os novos desenvolvimentos/adaptações ao nível do interface SICC-SIF. Assegurar a gestão do CDM

14) 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.

15) Sistema de gestão da qualidade
Assegurar a atualização e melhoria contínua no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade do IGFSS, nomeadamente através da gestão dos riscos presentes nas atividades do Núcleo e da identificação de oportunidades de melhoria. Atualizar os procedimentos relacionados com o Núcleo e acompanhar a monitorização da performance da atividade do Núcleo e identificação de Iniciativas PDCA. Acompanhar e propor níveis de serviço de modo a garantir o cumprimento dos procedimentos associados ao Núcleo.

16) Prestações de esclarecimentos a entidades de auditoria e inspeção
Assegurar a resposta a solicitações das entidades de controlo: Tribunal de Contas, Inspeção-Geral do Ministério das Finanças e Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

17) 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.

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

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 Gestão de Fundos, integrada no Departamento de Gestão Financeira