

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202404/0762

**Tipo Oferta:** Mobilidade Interna

**Estado:** Ativa

**Nível Orgânico:** Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

**Orgão / Serviço:** Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P.

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** A auferida pelo trabalhador na carreira/categoria de origem.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Exercício de funções da carreira de técnico superior, com o grau de complexidade 3, na Secção de Processo Executivo Lisboa II da Direção de Recuperação Executiva, integrada no Departamento de Gestão da Dívida:

**1. GESTÃO DA CARTEIRA DE PROCESSOS**

Gerir a carteira de processos, 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.

**2. ATENDIMENTO AO PÚBLICO**  
Atender o 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.

**3. ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL**

Relacionamento com diversos intervenientes no processo, designadamente outras entidades da Segurança Social.

**4. IDENTIFICAÇÃO DE BENS PENHORÁVEIS**

Relacionamento com diversos intervenientes no processo, designadamente outras entidades da Segurança Social.

**4. IDENTIFICAÇÃO DE BENS PENHORÁVEIS**

Gerir a carteira de processos em fase de penhora de bens, procurando identificar bens/valores susceptíveis de penhora, obtenção e tratamento desses elementos.

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

### Requisitos de Admissão

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

**Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:** c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Estar habilitado com o grau de Licenciatura, preferencialmente em Direito, Gestão ou Economia.

**Grupo Área Temática**

Área Temática Ignorada

**Sub-área Temática**

Área Temática Ignorada

**Área Temática**

Área Temática Ignorada

**Locais de Trabalho**

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
IGFSS, I.P. - SPE Lisboa	2	Avenida da República, n.º 67	Lisboa	1069033 LISBOA	Lisboa	Lisboa

**Total Postos de Trabalho: 2**

**Nº de Vagas/ Alterações****Formação Profissional**

**Outros Requisitos:** Preferencialmente 1 ano de experiência em funções similares.

**Formalização das Candidaturas**

**Envio de Candidaturas para:** igfss-drh@seg-social.pt ou Av. Manuel da Maia, n.º 58, 1049-002 Lisboa

**Contacto:** 218433530

**Data Publicitação:** 2024-04-16

**Data Limite:** 2024-05-02

**Texto Publicado**

**Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social:**

**Texto Publicado em Jornal Oficial:**

**Observações**

A presente oferta destina-se apenas a trabalhadores que sejam detentores da carreira/categoria de Técnico Superior.

As candidaturas deverão ser formalizadas, num prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação da presente oferta, mediante requerimento datado e assinado dirigido à Presidente do Conselho Diretivo IGFSS, I.P., com indicação expressa da modalidade da relação jurídica que detém, a categoria, a posição, nível remuneratório e respetivo valor pecuniário.

O requerimento deverá ser acompanhado do Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, bem como de declaração de vínculo atualizada, emitida pelo Serviço/Organismo de origem e cópia do certificado de habilitações.

Local de trabalho: Secção de Processo Executivo Lisboa II, sita na Avenida da República, n.º 67, 1069-033 Lisboa.

