

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202406/0326

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

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

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 7 da carreira/categoria de assistente técnico.

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Controlar os contratos de fornecimento de água e eletricidade dos edifícios afetos ao IGFSS, através da indicação mensal dos consumos/contadores de água e eletricidade; proceder à elaboração de comunicados/ avisos sobre avarias/ reparações existentes nos edifícios do IGFSS; assegurar a gestão do chaveiro principal do IGFSS; assegurar a gestão dos espaços comuns dos edifícios, nomeadamente a marcação de reuniões, ações de formação internas, conferências; elaborar e atualizar a listagem de acessos aos edifícios do IGFSS para remessa aos serviços de segurança e vigilância; dar apoio administrativo e de acompanhamento na execução de ações de manutenção preventiva e corretiva de forma a assegurar uma resposta eficaz e eficiente; garantir resposta às solicitações/reclamações dos diversos clientes internos, apresentados através do Service Desk, bem como das solicitações efetuadas pela Coordenação/Direção; gerir e articular os pedidos recebidos através de Service Desk; divulgar e assegurar os procedimentos inerentes à marcação de viaturas; assegurar os procedimentos inerentes à gestão corrente dos contratos de aquisição de combustíveis rodoviários em postos de abastecimento públicos; garantir a atualização de dados sobre quilometragem e custos de manutenção para posterior elaboração dos relatórios de atividades do parque de veículos do Estado; preparar a documentação necessária para o abate de veículos; acompanhar a conformidade da utilização das viaturas com o regulamento de utilização de veículos automóveis do IGFSS; proceder aos procedimentos necessários, nas situações de sinistro automóvel; garantir a atualização de dados dos bens inventariados decorrente de processos de mudanças/reorganização das unidades orgânicas; verificar anualmente os bens inventariados; proceder ao levantamento anual de não conformidades detetadas na verificação anual dos bens inventariados; acompanhar a execução dos serviços prestados ao abrigo de contratos de manutenção de natureza continuada tendo em vista o cumprimento das obrigações contratuais por parte dos fornecedores; reportar as situações não conformes relativas aos serviços contratualizados; garantir a manutenção dos níveis mínimos de stock de artigos de higiene/ consumíveis de higiene e limpeza, gerir os pedidos de reposição e articular ambas as situações de forma a evitar realidades de excesso de stocks ou de rutura.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

- Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica:**
- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - b) 18 anos de idade completos;
 - 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.
- Requisitos de Nacionalidade:** Sim
- Habilitação Literária:** 12º ano (ensino secundário)

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

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Estar habilitado com o 12.º ano de escolaridade ou a escolaridade exigida aquando do ingresso na carreira de assistente técnico.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: IGFSS-procedimentos.concursais@seg-social.pt ou Av. Manuel da Maia, n.º 58, 1049-002 Lisboa

Contacto: 218433551 ou 218433530

Data Publicitação: 2024-06-11

Data Limite: 2024-06-26

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª série, n.º 111, de 11 de junho -Aviso (extrato) n.º 12151/2024/2

Texto Publicado em Jornal Oficial: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P. Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir designada de LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e de acordo com o previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho datado de 22 de abril de 2024, da Presidente do Conselho Diretivo do IGFSS, I.P., encontra-se aberto o procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P., (IGFSS, I.P.) – Direção de Administração e Infraestruturas, integrada no Departamento de Gestão e Administração, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 1. Consulta prévia: Em cumprimento do estipulado no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, consultada a entidade gestora da valorização

profissional (ID 13127), a mesma declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa. 2. Reserva centralizada: Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 5.º Portaria, consultada a DGAEP, enquanto Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), a mesma veio declarar que não estão constituídas reservas de recrutamento próprias (ID 4193). 3. Legislação aplicável: Ao presente recrutamento é aplicável o previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada como Portaria) e no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro. 4. Prazo de validade: O presente procedimento concursal é válido para os postos de trabalho em referência e caduca com a sua ocupação, sem prejuízo do recurso à reserva de recrutamento para fazer face a necessidades futuras, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, quando seja constituída reserva nos termos do disposto nos n.os 5 e 6 do no artigo 25.º da Portaria. 5. Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento é restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído. 6. Número de postos de trabalho a ocupar: Um (1). 7. Local de Trabalho: Avenida Manuel da Maia, n.º 58, 1049-002 Lisboa. 8. Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções da carreira assistente técnica, com o grau de complexidade 2, a afetar à Direção de Administração e Infraestruturas, integrada no Departamento de Gestão e Administração: O presente posto de trabalho caracteriza-se essencialmente em controlar os contratos de fornecimento de água e eletricidade dos edifícios afetos ao IGFSS, através da indicação mensal dos consumos/contadores de água e eletricidade; proceder à elaboração de comunicados/ avisos sobre avarias/ reparações existentes nos edifícios do IGFSS; assegurar a gestão do chaveiro principal do IGFSS; assegurar a gestão dos espaços comuns dos edifícios, nomeadamente a marcação de reuniões, ações de formação internas, conferências; elaborar e atualizar a listagem de acessos aos edifícios do IGFSS para remessa aos serviços de segurança e vigilância; dar apoio administrativo e de acompanhamento na execução de ações de manutenção preventiva e corretiva de forma a assegurar uma resposta eficaz e eficiente; garantir resposta às solicitações/reclamações dos diversos clientes internos, apresentados através do Service Desk, bem como das solicitações efetuadas pela Coordenação/Direção; gerir e articular os pedidos recebidos através de Service Desk; divulgar e assegurar os procedimentos inerentes à marcação de viaturas; assegurar os procedimentos inerentes à gestão corrente dos contratos de aquisição de combustíveis rodoviários em postos de abastecimento públicos; garantir a atualização de dados sobre quilometragem e custos de manutenção para posterior elaboração dos relatórios de atividades do parque de veículos do Estado; preparar a documentação necessária para o abate de veículos; acompanhar a conformidade da utilização das viaturas com o regulamento de utilização de veículos automóveis do IGFSS; proceder aos procedimentos necessários, nas situações de sinistro automóvel; garantir a atualização de dados dos bens inventariados decorrente de processos de mudanças/reorganização das unidades orgânicas; verificar anualmente os bens inventariados; proceder ao levantamento anual de não conformidades detetadas na verificação anual dos bens inventariados; acompanhar a execução dos serviços prestados ao abrigo de contratos de manutenção de natureza continuada tendo em vista o cumprimento das obrigações contratuais por parte dos fornecedores; reportar as situações não conformes relativas aos serviços contratualizados; garantir a manutenção dos níveis mínimos de stock de artigos de higiene/ consumíveis de higiene e limpeza, gerir os pedidos de reposição e articular ambas as situações de forma a evitar realidades de excesso de stocks ou de rutura. 9. Requisitos Gerais de Admissão: Ser detentor de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído e ser detentor dos requisitos enunciados no artigo 17.º da LTFP. 9.1. De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Instituto idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 9.2. Prazo para apresentação de candidatura - O prazo para apresentação de candidatura ao procedimento concursal é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP). 10. Nível habilitacional: Estar habilitado com o 12.º ano de escolaridade (ou a escolaridade exigida aquando do ingresso na carreira de assistente técnico). 11. Posicionamento remuneratório: Nos termos do artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 1.ª

posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, a que corresponde o nível remuneratório 7 previsto na Tabela Remuneratória Única, sendo a remuneração de 922,47€ (novecentos e vinte e dois euros e quarenta e sete cêntimos), não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório. Caso os candidatos já se encontrem integrados na carreira e categoria de assistente técnico, mantêm a posição remuneratória detida no lugar de origem.

12. Formalização e entrega das candidaturas: 12.1 — Nos termos do artigo 13.º da Portaria, as candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento do Formulário Tipo de Candidatura, disponível na página eletrónica do IGFSS, I.P., em <http://www.seg-social.pt/igfss-ip-instituto-de-gestao-financiera-da-seguranca-social-ip> - espaço do IGFSS – Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P., em <http://www4.seg-social.pt/formularios?bundleId=770943>. 12.2 — As candidaturas devem ser formalizadas até ao termo do prazo: a) Em formato digital (pdf), para o endereço de correio eletrónico: IGFSS-procedimentos.concursais@seg-social.pt; b) Em caso excecional e fundamentado por correio registado com aviso de receção, para o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P., Avenida Manuel da Maia, n.º 58, 1049-002 Lisboa; ou c) Em caso excecional e fundamentado, pessoalmente, nas instalações do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P., sitas na Avenida Manuel da Maia, n.º 58, 1049-002 Lisboa, das 9:30h às 12:30h e das 14:30h às 17:00h. 12.3 — O candidato deve identificar de forma clara e inequívoca o procedimento concursal a que se candidata mediante a indicação, na primeira página do Formulário Tipo de Candidatura, do código da publicitação do procedimento, a que corresponde ao número do aviso publicado no Diário da República, 2.ª série ou na Bolsa de Emprego Público. 12.4. A apresentação do formulário de candidatura deverá ser acompanhada, da seguinte documentação: a) Curriculum Vitae, detalhado e atualizado, datado e assinado; b) Fotocópias simples e legíveis dos comprovativos das habilitações literárias; c) Fotocópias simples e legíveis dos cursos e ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, com indicação das entidades promotoras, data de realização e respetiva duração; d) Declaração de vínculo atualizada, emitida pelo Serviço/Organismo de origem, à data da abertura do procedimento concursal e até à data limite para apresentação das candidaturas, da qual conste inequivocamente: i) identificação da natureza do vínculo de emprego público de que é titular; ii) identificação da carreira e da categoria de que o candidato seja titular e a respetiva antiguidade (na categoria, na carreira e na Administração Pública); iii) posição e nível remuneratórios em que se encontra posicionado, com indicação do respetivo valor e data da colocação no referido posicionamento remuneratório; iv) a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três ciclos avaliativos ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais anos. e) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço/Organismo a que o candidato se encontra afeto, atualizada, à data da abertura do procedimento concursal da qual conste a atividade que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado, devidamente discriminada. 12.5. A não apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão dos candidatos quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do candidato, nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria. 12.6. Em conformidade com o n.º 3 do artigo 15.º da Portaria, assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. 12.7. As falsas declarações prestadas pelos candidatos ou a apresentação de documentos falsos, serão punidas nos termos da lei.

13. Métodos de Seleção: No presente recrutamento, e considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, nos termos do artigo 36.º da LTFP, serão utilizados os métodos de seleção obrigatórios de Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), consoante o candidato se inclua, respetivamente, no n.º 1 e n.º 2 do artigo 36.º do referido Diploma. Será ainda utilizado como método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). Apenas os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório serão convocados para a realização do método de avaliação facultativo.

13.1. Prova de Conhecimentos (PC) – Será aplicada aos candidatos que: a) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; b) Se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular no formulário da candidatura. 13.1.1. A Prova de Conhecimentos visa avaliar os

conhecimentos académicos e/ou profissionais e a as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função. Revestirá a forma escrita, efetuada em suporte papel, será de realização coletiva, em data e local a comunicar oportunamente, com questões de desenvolvimento, questões de resposta de escolha múltipla e/ou de verdadeira ou falsa, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, com a duração de 90 minutos, com consulta da legislação/documentação indicada no presente aviso, exclusivamente em suporte papel. 13.1.2. Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 13.1.3. A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes temáticas, cuja a legislação se indica: Legislação geral: - Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro (república com o DL n.º 5/2012, de 17 de janeiro) - Lei-quadro dos Institutos Públicos; - Decreto-Lei n.º 167-C/2013, de 31 de dezembro – Lei Orgânica do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social; - Decreto-Lei n.º 84/2012, de 30 de março - Orgânica do IGFSS, I.P.; - Portaria n.º 417/2012, de 19 de dezembro - Estatutos do IGFSS, I.P. Legislação específica: - Portaria n.º 278/2012, de 14 de setembro - Regulamento a implementação gradual do princípio da onerosidade do Património Imobiliário do Estado; - Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2011, de 9 de dezembro - Programa de Eficiência Energética na Administração Pública — ECO.AP; obrigatoriedade de designação um gestor local de energia responsável pela dinamização e verificação das medidas para a melhoria da eficiência energética; - Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março – Gestão de resíduos da construção; - Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro – Regime Jurídico de Segurança Contra Incêndios em Edifícios; - Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro - Regulamento Técnico de SCIE; - Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto – regime do património imobiliário público; - Lei 37/2007, 14 de agosto – Lei do tabaco; - Decreto-Lei n.º 78/2006, de 4 de abril – Sistema Nacional de Certificação Energética e da Qualidade do Ar Interior nos Edifícios; - Decreto-Lei n.º 79/2006, de 4 de abril – Regulamento dos sistemas energéticos de climatização em edifícios; - Decreto-Lei n.º 80/2006, de 4 de abril – Regulamento das características de comportamento térmico dos edifícios; - Resolução do Conselho de Ministros n.º 9/2007, de 17 de janeiro – Plano Nacional de Promoção da Acessibilidade; - Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto – Regime de acessibilidade a edifícios e estabelecimentos que recebem público; - Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro – Normas de segurança de elevadores; - Decreto-Lei n.º 150/87, de 30 de março – Regras associadas ao hasting da Bandeira Nacional; Frota automóvel: - Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual - Estabelece o regime jurídico do parque de veículos do Estado (PVE); - Despacho n.º 13478/2009 – Determina a centralização na ANCP das categorias de bens e serviços associados ao Parque de Veículos do Estado (PVE) (categorias de veículos automóveis e motocicletas e de seguro automóvel para os veículos Frota automóvel: - Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual - Estabelece o regime jurídico do parque de veículos do Estado (PVE); - Despacho n.º 13478/2009 – Determina a centralização na ANCP das categorias de bens e serviços associados ao Parque de Veículos do Estado (PVE) (categorias de veículos automóveis e motocicletas e de seguro automóvel para os veículos novos); - Regulamento n.º 329/2009 - Regulamento de Gestão do Parque de Veículos do Estado (define as competências e formas de articulação entre a ESPAP, as UMC e os serviços utilizadores do PVE, nos procedimentos conduzidos pela ESPAP); - Portaria n.º 82/2009 (publicada na 2.ª série do DR) - Estabelece a obrigatoriedade dos serviços e entidades utilizadores do PVE informarem a ESPAP sobre os veículos afetos ao seu serviço (arranque da centralização); - Regulamento n.º 329/2009 - Regulamento de Gestão do Parque de Veículos do Estado (define as competências e formas de articulação entre a ESPAP, as UMC e os serviços utilizadores do PVE, nos procedimentos conduzidos pela ESPAP); - Portaria n.º 82/2009 (publicada na 2.ª série do DR) - Estabelece a obrigatoriedade dos serviços e entidades utilizadores do PVE informarem a ESPAP sobre os veículos afetos ao seu serviço (arranque da centralização); 13.2. Avaliação Curricular (AC) – aplicável aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho publicitado, bem como de candidatos colocados em valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, e que não tenham afastado, por escrito, a aplicação deste método. Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar: a) Habilitação académica: Estar habilitado com o 12.º ano de escolaridade (ou a escolaridade exigida aquando do ingresso na carreira de assistente técnico); b) Formação profissional: ações de formação e de aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da função; c) Experiência profissional: execução de atividades inerentes ao posto de trabalho em concurso e correspondente grau de

complexidade; d) Avaliação de desempenho: avaliações de desempenho obtidas nos últimos 3 ciclos avaliativos. 13.2.1. Na Avaliação Curricular é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. 13.3. Posteriormente ao método de seleção obrigatório, será aplicado como método de seleção facultativo a Entrevista de Avaliação de Competências, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º por remissão do n.º 2 do artigo 18.º, ambos da Portaria. 13.3.1. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) - visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, a qual terá uma ponderação de 30% e tem carácter eliminatório. 14. Valoração dos métodos de seleção e Classificação Final - A valoração dos métodos de seleção será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, considerando-se a valoração até às centésimas, através da aplicação da seguinte fórmula final: $CF = (AC \text{ ou } PC * 70\%) + (EAC * 30\%)$ em que: CF = Classificação Final AC = Avaliação Curricular PC = Prova de Conhecimentos EAC = Entrevista de Avaliação de Competências. 15. Carácter eliminatório: 15.1 - Cada um dos métodos de seleção tem carácter eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que não compareçam ou que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo, nesse caso, aplicado o método de seleção seguinte, nos termos dos n.os 3 e 4 do artigo 21.º da Portaria. 15.2 - A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal. 16. Candidatos excluídos - Os candidatos excluídos do procedimento são notificados para efeitos de audiência prévia, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria. O exercício do direito de participação dos interessados poderá ser efetuado através do preenchimento de formulário próprio, disponível na página eletrónica do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, em <http://www.seg-social.pt/igfss-ip-instituto-de-gestao-financeira-da-seguranca-social-ip> – espaço do IGFSS - <http://www4.seg-social.pt/formularios?bundleId=770943>. 17. Os candidatos admitidos serão convocados através de notificação para o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 16.º da Portaria, por uma das formas previstas no artigo 6.º do mesmo Diploma. 18. Publicitação de Resultados - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da sede do IGFSS, I.P., e disponibilizada na sua página eletrónica, em <http://www.seg-social.pt/igfss-ip-instituto-de-gestao-financeira-da-seguranca-social-ip> – espaço do IGFSS - <http://www.seg-social.pt/procedimentos-concursais?bundleId=19458183>, nos termos do artigo 22.º da Portaria. 19. Em caso de igualdade de valoração final, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 24.º da Portaria e, caso subsista a igualdade, os critérios fixados pelo Júri. 20. Publicitação da lista de ordenação final - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação pela presidente do Conselho Diretivo do IGFSS, I.P., é afixada em local visível e público nas instalações do IGFSS, I.P. e disponibilizada na sua página eletrónica, em <http://www.seg-social.pt/igfss-ip-instituto-de-gestao-financeira-da-seguranca-social-ip> – espaço do IGFSS - <http://www.seg-social.pt/procedimentos-concursais?bundleId=19458183>, sendo ainda publicitada por Aviso publicado na 2.ª série do Diário da República. 21. Atas do Procedimento - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas na página eletrónica do IGFSS, I.P. em <http://www.seg-social.pt/procedimentos-concursais?bundleId=19458183>. 22. Composição do Júri: Presidente: Maria Fátima Soares da Costa, coordenadora do Núcleo de Contratação Pública da Direção de Administração e Infraestruturas; 1.º Vogal efetivo: Lina Ashok Harilal, técnica superior do Núcleo de Contratação Pública da Direção de Administração e Infraestruturas; 2.º Vogal efetivo: Florbela Luciano Bento, técnica superior do Núcleo de Recrutamento e Gestão Técnica da Direção de Recursos Humanos; 1.º Vogal suplente: Natália de Freitas Mendes, Diretora de Direção de Administração e Infraestruturas; 2.º Vogal suplente: Ana Cristina Cabral Pinto, técnica superior do Núcleo de Contratação Pública da Direção de Administração e Infraestruturas; 23. Igualdade de Oportunidades - Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 24. Licitude do tratamento dos dados pessoais: Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas b), c) e e), do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento

(UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, o tratamento de dados pessoais no presente procedimento concursal comum, por parte desta entidade empregadora pública, tem por fundamento jurídico o recrutamento e a celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 25. Publicitação do Procedimento Concursal: Nos termos previstos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria, o presente aviso é publicado nos seguintes locais: a) Na Bolsa de Emprego Público em <https://www.bep.gov.pt/>; b) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato; c) Na página eletrónica do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IGFSS, I.P., (<http://www.seg-social.pt/igfss-ip-instituto-de-gestao-financeira-da-seguranca-social-ip>), por extrato, disponível para a consulta a partir da data da publicação na BEP. A Presidente do Conselho Diretivo, Teresa Fernandes

Observações

As candidaturas devem ser formalizadas até ao termo do prazo para o endereço de correio eletrónico: IGFSS-procedimentos.concursais@seg-social.pt
O formulário de candidatura encontra-se disponível em <http://www4.seg-social.pt/formularios?bundleId=770943>
5

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: