

Agrupamento de Escolas de Sines

Despacho n.º 51/2015

Delegação de competências na Adjunta da Diretora

Delego as competências a seguir discriminadas, na Adjunta do Agrupamento de Escolas de Sines, Carla Maria Revez Amaro Pereira, docente do quadro, do grupo 110, de acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho:

- a) Superintender e coordenar as atividades pedagógicas nas questões relacionadas com o pré-escolar;
- b) Superintender e coordenar as atividades pedagógicas nas questões relacionadas com a educação especial;
- c) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes ao pré-escolar em matéria de matrículas, constituição de turmas, elaboração de horários;
- d) Acompanhar as atividades do Centro de Recursos TIC;
- e) Operacionalizar e supervisionar os procedimentos inerentes à educação especial e intervenção precoce;
- f) Representar o agrupamento na articulação com a CERCISIAGO;
- g) Monitorizar o serviço docente, faltas, permutas, substituições de professores do pré-escolar, 1.º ciclo e educação especial;
- h) Acompanhar e superintender as coordenadoras de estabelecimento;
- i) Monitorizar o serviço do pessoal não docente, em matéria de assiduidade;
- j) Supervisionar e acompanhar as atividades de animação e apoio à família;
- k) Despachar expediente.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura e tem a duração do mandato da diretora.

19 de dezembro de 2014. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Sines, *Bernardette Campos de Almeida*.

208318541

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL

Direção-Geral da Segurança Social

Despacho (extrato) n.º 52/2015

Por meu despacho de 12 de dezembro de 2014 e nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma categoria e posição remuneratória ao técnico de informática António Luís Lourenço Soares, a exercer funções nesta Direção-Geral, em regime de mobilidade interna, na modalidade de mobilidade na categoria, desde 01 de novembro de 2013, passando a integrar posto de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral da Segurança Social, com efeitos a 01 de janeiro de 2015.

18 de dezembro de 2014. — O Diretor-Geral, *José Cid Proença*.

208316095

Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 39/2015

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P. (IGFCSS, IP) tomada em 20 de novembro de 2014, encontra-se aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de sete postos de trabalho (M/F) da carreira e categoria de técnico superior, previstos no mapa de pessoal do IGFCSS.

2 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de 7 postos de trabalho do mapa de pessoal do IGFCSS, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de técnico superior nos seguintes termos: 2 Técnicos Superiores para o Departamento de Investimento (DI) designadamente 1 para

a área de gestão da componente de liquidez (Referência A) e 1 para a área de gestão da carteira de obrigações (Referência B); 1 Técnico Superior (Referência C) para o Departamento de Estudos, Planeamento e Controlo — DEPC (para a área de execução e controlo de operações) e 4 Técnicos Superiores para o Departamento de Apoio à Gestão (DAG), designadamente: 1 para a área de contabilidade (Referência D) e 3 para a gestão e administração do Fundo de Compensação do Trabalho (FCT) e do Regime Público de Capitalização — RPC (Referências E, F e G).

3 — Nível habilitacional exigido: em cumprimento da alínea a) do n.º 4 do artigo 33.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP) e nos termos do mapa de pessoal do IGFCSS para 2014 para os cargos a prover, os candidatos devem ser portadores das seguintes licenciaturas, não sendo possível a substituição do nível habilitacional académico por formação ou experiência profissional:

3.1 — Referência A — 1 Técnico Superior para a área de gestão da componente de liquidez (DI);

Nível habilitacional exigido: licenciatura em Economia, Gestão ou Finanças.

3.2 — Referência B — um posto de trabalho para a área de gestão da carteira de obrigações (DI);

Nível habilitacional exigido: licenciatura em Economia, Gestão ou Finanças.

3.3 — Referência C — um posto de trabalho para a área de operações (DEPC);

Nível habilitacional exigido: licenciatura em Economia, Gestão ou Finanças.

3.4 — Referência D — um posto de trabalho para a área da contabilidade (DAG);

Nível habilitacional exigido: bacharelato ou licenciatura em Contabilidade.

3.5 — Referência E — um posto de trabalho para a área de apoio ao funcionamento do FCT e do RPC (DAG);

Nível habilitacional exigido: licenciatura em Economia, Gestão ou outra.

3.6 — Referência F — um posto de trabalho para a área de gestão do FCT e administração do RPC (DAG);

Nível habilitacional exigido: licenciatura em Direito.

3.7 — Referência G — um posto de trabalho para assessoria do Presidente do Conselho de Gestão do FCT e prestação de apoio jurídico interno (DAG);

Nível habilitacional exigido: licenciatura em Direito.

4 — Os candidatos devem ser detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de requalificação e cumprir os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5 — Os candidatos devem reunir os requisitos mencionados em 3. e 4. até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

6 — Caracterização dos postos de trabalho: aos postos de trabalho a ocupar, de grau 3 de complexidade funcional, correspondem, em conformidade com o mapa de pessoal e com o conteúdo funcional descrito no Anexo à LTFP, nomeadamente, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica que fundamentam e preparam a decisão, no âmbito de atuação dos respetivos departamentos, consubstanciadas nas competências e atribuições previstas nos artigos 4, 5 e 6.º da Portaria n.º 640/2007, de 30 de maio, alterada pela Portaria n.º 1329-D/2010, de 30 de dezembro, em conjugação, ainda, com aquelas cometidas ao IGFCSS, no foro do RPC e do FCT, pelo Decreto-Lei n.º 26/2008, de 22 de fevereiro e pela Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto, de acordo com a seguinte enunciação:

6.1 — Referência A — Prospetar oportunidades de investimento, contactar e negociar com contrapartes aprovadas, no âmbito das funções descritas e em conformidade com as decisões do Comité de Investimento ou dentro dos graus de discricionariedade aprovados, designadamente através do desempenho das seguintes tarefas:

Emitir uma opinião sobre a evolução dos Mercados Monetários;

Acompanhar, pesquisar e analisar as práticas e instrumentos disponíveis para investimento de tesouraria;

Monitorizar e gerir as necessidades de liquidez afetas às carteiras dos Fundos, incluindo na colateralização de derivados;

Propor e executar operações na componente de tesouraria dos Fundos (com vista à obtenção de “excess return”);

Negociação de rendas vitalícias no âmbito do Fundo dos Certificados de Reforma (FCR).

6.2 — Referência B — Prospetar oportunidades de investimento, contactar e negociar com contrapartes aprovadas, no âmbito das funções

descritas e em conformidade com as decisões do Comité de Investimento ou dentro dos graus de discricionariedade aprovados, designadamente através do desempenho das seguintes tarefas:

- Emitir opinião sobre a evolução dos mercados de rendimento fixo;
- Produzir “research” interno;
- Conhecer as práticas utilizadas em mercados e ativos de rendimento fixo, bem como na negociação de títulos;
- Desenvolver modelos de investimento, apresentar propostas e executar operações na componente de rendimento fixo;
- Gerir a carteira de rendimento fixo, dentro dos graus de discricionariedade aprovados, com vista à obtenção de “excess return” face ao “benchmark” respetivo;
- Negociar em mercados internacionais de títulos de rendimento fixo.

6.3 — Referência C — Participar e apoiar na contínua atualização do sistema de Back Office que suporta a atividade de gestão de ativos do IGFCSS, designadamente através do desempenho das seguintes tarefas:

- Garantir a atualização, qualidade e controlo da informação estática e transacional objeto de registo no referido sistema bem como a divulgação, diária (via intranet), de informação sobre os fundos (posição, rentabilidades, risco, acompanhamento de decisões, compliance);
- Garantir a atualização e a manutenção funcional do sistema de Back Office;
- Conciliar, com o exterior, com a área de Informação do DEPC e com o DAG, a informação existente no sistema de Back Office;
- Empreender os contactos e diligências necessárias à prossecução, pós transação, das operações levadas a cabo pelo DI;
- Promover as diligências necessárias ao acionamento, por parte dos bancos de custódia, dos direitos de conteúdo económico e não económico de que os fundos geridos sejam titulares;
- Assegurar o controlo do cumprimento da legislação e normativos vigentes para cada fundo (controlo de compliance);
- Assegurar, no dia-a-dia (operacionalmente), a relação com bancos de custódia, Back Offices de corretores e fornecedores externos relevantes (fornecedor de sistema de Back Office, fornecedores de pricings e outra informação estática e de referência);
- Integrar equipas de projeto no âmbito das atividades do organismo.

6.4 — Referência D — Assegurar a contabilidade do IGFCSS e dos fundos sob sua gestão, designadamente através do desempenho das seguintes tarefas:

- Assegurar a contabilidade do IGFCSS na vertente orçamental e patrimonial e o reporte de informação a entidades externas (Direção Geral do Orçamento, Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, Banco de Portugal, Tribunal de Contas, entre outros);
- Assegurar a contabilização das operações realizadas nas carteiras de ativos dos fundos sob gestão, incluindo a parametrização do Interface Contabilístico do sistema de gestão de ativos (Trader);
- Elaboração das demonstrações financeiras do IGFCSS e dos fundos sob sua gestão;
- Preparação e entrega da conta de gerência do IGFCSS e fundos sob sua gestão;
- Articulação com o Fiscal Único e auditores externos.

6.5 — Referência E — Assegurar a componente administrativa e de Back Office necessárias à gestão do FCT e à administração do RPC, nomeadamente o controlo do ciclo semanal e mensal, respetivamente, bem como a articulação com a 1.ª linha de atendimento de ambos, designadamente através do desempenho das seguintes tarefas:

- Recolha e tratamento de informação existente na aplicação do FCT sobre as entregas das Entidades Empregadoras e pedidos de reembolso e devoluções às mesmas;
- Elaboração dos elementos de suporte ao processo de gestão do FCT e FCR que asseguram a comunicação ao Back Office das subscrições e resgates a efetuar;
- Carregamento do valor de referência das unidades de participação do FCT e RPC nas respetivas aplicações de suporte;
- Conciliação entre o sistema de suporte aos fundos FCT e FCR e o sistema de gestão de ativos;
- Acompanhamento do ciclo semanal do FCT e do ciclo mensal do RPC recolhendo, tratando e fornecendo à entidade gestora a correspondente informação estatística.

6.6 — Referência F — Assegurar o apoio jurídico necessário à gestão do FCT e à administração do RPC, designadamente através do desempenho das seguintes tarefas:

- Recolha e análise dos requerimentos das Entidades Empregadoras a submeter à apreciação do Conselho de Gestão;
- Acompanhamento dos processos de execução em curso nas secções de processo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social no âmbito dos procedimentos de cobrança coerciva;

- Recolha, tratamento e entrega ao Conselho de Gestão dos elementos necessários à elaboração do relatório mensal de atividade do FCT;
- Esclarecimento de dúvidas remetidas pela primeira linha de atendimento por intermédio de ordens de serviço;
- Tratamento de reclamações, em articulação e sob orientação do Conselho de Gestão;
- Apoio de 2.ª linha ao RPC, incluindo o tratamento de reclamações.

6.7 — Referência G — Assessorar o Presidente do Conselho Diretivo do IGFCSS nas suas funções de Presidente do Conselho de Gestão do FCT e prestar apoio jurídico interno, designadamente através do desempenho das seguintes tarefas:

- 6.8 — Dar suporte ao presidente do Conselho de Gestão do FCT no cumprimento das funções que lhe estão cometidas pela Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto, designadamente na definição dos regulamentos internos, do plano de atividades, orçamento e relatório e contas anual, articulando com a área operacional do FCT e serviços de contabilidade;
- Dar suporte à área de apoio jurídico da DAG, analisando e emitindo pareceres sobre as matérias que lhe forem apresentadas.
- 7 — Constituem fatores preferenciais os seguintes:
- 7.1 — Referência A:

- Experiência profissional na área de Gestão de ativos ou Formação complementar específica na área de Mercados Financeiros/Economia/Finanças;
- Bons conhecimentos de inglês (oral e escrito);
- Conhecimentos de Informática na ótica do utilizador;
- Conhecimento de sistemas de informação sobre mercados financeiros.

7.2 — Referência B:

- Experiência profissional na área de Gestão de ativos ou Formação complementar específica na área de Mercados Financeiros/Economia/Finanças;
- Bons conhecimentos de inglês (oral e escrito);
- Conhecimentos de Informática na ótica do utilizador;
- Conhecimento de sistemas de informação sobre mercados financeiros.

7.3 — Referência C:

- Exercício anterior de funções/responsabilidades na área do mercado de capitais;
- Boa capacidade de expressão oral e escrita (Português, Inglês e Castelhano);
- Capacidade e experiência anterior de utilização de ferramentas de produtividade: Excel, Word, Power Point, Outlook, Internet Explorer;
- Bons conhecimentos de Finanças do Mercado de Capitais;
- Boa compreensão do funcionamento dos mercados financeiros (em particular das estruturas pós transação);
- Experiência anterior de utilização de ferramentas específicas: Sistema Back Office, Bloomberg, Reuters.

7.4 — Referência D:

- Domínio do POC e POCISSSS;
- Sólidos conhecimentos e ou experiência no âmbito da contabilidade orçamental;
- Conhecimentos de contabilização de ativos financeiros;
- Sólidos conhecimentos e experiência de trabalho com o SIF (Sistema de Informação Financeira da Seg. Social);
- Experiência de trabalho com o SISS (Sistema de Informação da Segurança Social), em particular com o SICC;
- Sólidos conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

7.5 — Referência E:

- Conhecimentos da legislação aplicável ao FCT e ao RPC;
- Conhecimentos e ou experiência de utilização da aplicação de suporte ao FCT;
- Experiência de trabalho com o SISS (Sistema de Informação da Segurança Social), em particular com IDQ, RPC e SICC;
- Experiência de trabalho no âmbito do Regime Público de Capitalização;
- Sólidos conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

7.6 — Referência F:

- Domínio da legislação aplicável ao FCT e RPC;
- Sólidos conhecimentos no âmbito do Direito do Trabalho, Direito Administrativo e Sistema de Segurança Social;
- Experiência de trabalho com o SISS (Sistema de Informação da Segurança Social), em particular com RPC e SICC;
- Conhecimentos e ou experiência de utilização da aplicação de suporte ao FCT;
- Experiência de trabalho na componente jurídica do RPC;
- Sólidos conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

7.7 — Referência G:

Sólidos conhecimentos no âmbito do Direito do Trabalho, Direito Administrativo e Sistema de Segurança Social;

Domínio da legislação aplicável ao FCT;

Sólidos conhecimentos ou experiência de trabalho no âmbito da legislação aplicável à gestão dos recursos humanos (LTFP, Código do Trabalho) e compras públicas (Código dos Contratos Públicos).

Sólidos conhecimentos de informática na ótica do utilizador.

8 — Locais de trabalho: referências A a F, na Av. Fernão de Magalhães, 1862 — 3.º Dt.º (edifício Torre das Antas), 4350-158 Porto e para a referência G, na Praça de Londres n.º 2, 14.º piso, 1049-056 Lisboa.

9 — Reserva de recrutamento: para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e do artigo 54.º, ambos, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua redação atual, não existem reservas de recrutamento no âmbito do IGFCSS; foi consultada a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), ao abrigo do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26/02, sobre a verificação da existência de trabalhadores em situação de requalificação, aptos a suprir as necessidades identificadas, tendo aquela entidade gestora do sistema de requalificação expressamente declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa; subsequentemente, foi efetuada a consulta à Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento, a qual expressamente declarou a inexistência de trabalhadores em reserva de recrutamento para os postos de trabalho àquela indicados.

10 — Remuneração: a remuneração dos trabalhadores a recrutar terá como referência a 7.ª posição, nível 35, da tabela remuneratória única, ou seja 2.231,32€, de acordo com o previsto no artigo 38.º do anexo à LTFP, conjugado com o artigo 42.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31/12.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em requalificação, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do IGFCSS, IP idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Formalização das candidaturas: Pessoalmente, no IGFCSS, sito na Av. Fernão de Magalhães, 1862 — 3.º Dt.º (edifício Torre das Antas) — 4350-158 Porto, durante o período compreendido entre as 9h30-12h30 e as 14h30-17h00, devendo a sua entrega ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas ou por correio registado com aviso de receção, remetido ao IGFCSS para a Av. Fernão de Magalhães, 1862 — 3.º Dt.º (edifício Torre das Antas) — 4350-158 Porto, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega de candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas.

13 — A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia legível do certificado das habilitações académicas, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

b) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada (reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), da qual conste, de forma inequívoca: a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a carreira, a categoria, a posição remuneratória, a antiguidade na carreira, na categoria e no exercício de funções públicas bem como a avaliação de desempenho obtida nos três últimos anos (quantitativa e qualitativa) ou a declaração da sua inexistência;

c) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço ou Organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa, o respetivo tempo de execução e o grau de complexidade das mesmas;

d) *Curriculum vitae* detalhado e atualizado, datado e assinado, elaborado, preferencialmente em modelo europeu. Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados;

e) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

f) Deverá ainda apresentar fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Cartão do Cidadão.

14 — Apenas serão considerados os formulários de candidatura devidamente preenchidos e assinados, sob pena de exclusão.

15 — Os candidatos que exerçam funções no IGFCSS, IP ficam dispensados de apresentar os documentos exigidos, desde que se encontrem arquivados no seu processo individual, devendo para tanto declará-lo no requerimento.

16 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, sem prejuízo do procedimento criminal aplicável, nos termos da lei penal.

17 — Não serão aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico, sendo apenas admissível a apresentação de candidatura em suporte de papel.

18 — Métodos de seleção: Atenta a urgência do presente procedimento e nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da LTFP e artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção adotados serão apenas compreendidos por um método de seleção obrigatório e um método de seleção facultativo:

18.1.1 — Obrigatório: Prova de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício da função.

a) O presente método obrigatório incidirá sobre conteúdos específicos diretamente relacionados com as exigências de cada uma das funções descritas no ponto 6, indicando-se a respetiva legislação e bibliografias necessárias à preparação daqueles conteúdos, nos seguintes termos:

Referência A:

Temáticas:

Política Monetária na Zona Euro

Conceitos sobre o mercado monetário e sobre investimento em mercado monetário

Instrumentos de investimento em mercado monetário

Bibliografia:

Bond and Money Markets: Strategy, Trading, Analysis. Autores: Choudhry, Moorad Butterworth-Heinemann Finance, 2001

<http://www.ecb.europa.eu/mopo/intro/objective/html/index.en.html>

<http://www.bportugal.pt/pt-PT/PoliticaMonetaria/Paginas/default.aspx>

Referência B:

Temáticas:

Conceitos sobre investimento e gestão de portfólio

Conceitos sobre obrigações e sobre investimento em mercados de obrigações

Bibliografia:

Bond and Money Markets: Strategy, Trading, Analysis. Butterworth-Heinemann Finance, 2001. Autores: Choudhry, Moorad

Mercados, Produtos e Valorimetria de Activos Financeiros. Edições Almedina, 2013. Autores: Paulo R. Mota, Manuel Duarte Rocha, Abel L. Costa Fernandes, Carlos F. Alves; http://www.investinginbonds.eu/Pages/LearnAboutBonds.aspx?folder_id=204

<https://www.fixedincomeinvestor.co.uk/x/learnaboutbonds.html?id=113>

Referência C:

Legislação:

Decreto-Lei n.º 259/89, de 14 de agosto;

Decreto-Lei n.º 399/90, de 13 de dezembro;

Portaria n.º 1273/2004, de 7 de outubro;

Portaria n.º 216-A/2013, de 2 de julho;

Portaria n.º 118/2012, de 30 de abril;

Decreto-Lei n.º 26/2008, de 22 de fevereiro;

Portaria n.º 212/2008, de 29 de fevereiro;

Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto;

Regulamento n.º 390-B/2013, de 14 de outubro;

Portaria 294-A/2013, de 30 de setembro;

Decreto-Lei n.º 203/2012, de 28 de agosto;

Portarias n.º 640/2007, de 30 de maio, e 1329-D/2010, de 30 de dezembro.

Bibliografia:

Matemática das Finanças Vol. I, Mc Graw Hill, Autor: Armindo Neves da Silva;

Investments Sixth Edition, Mc Graw Hill International Edition, Autores: Bodie/Kane/Marcus;

Mercados, Produtos e Valorimetria de Activos Financeiros, 2013, Almedina, Autores: Abel L. Costa Fernandes, Paulo R. Mota Carlos F. Alves Manuel Duarte Rocha

Referência D:

Legislação:

Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto;

Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro;

Decreto-Lei n.º 52/2014, de 7 de abril;

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro;

Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;

Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;
Resolução n.º 37/2014 do Tribunal de Contas;
Decreto-Lei n.º 12/2002, de 25 de janeiro;
Decreto-Lei n.º 203/2012, de 28 de agosto;
Portarias n.º 640/2007, de 30 de maio, e 1329-D/2010, de 30 de dezembro.

Bibliografia:

POCISSSS — Plano Oficial das Instituições do Sistema de Solidariedade e de Segurança Social — Explicado, 2002, Rei dos Livros. Autora: Isabel Duarte

Referência E:

Legislação:

Decreto-Lei n.º 26/2008, de 22 de fevereiro;
Portaria n.º 212/2008 de 29 de fevereiro;
Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto;
Regulamento n.º 390-B/2013, de 14 de outubro;
Portaria 294-A/2013, de 30 de setembro;
Decreto-Lei n.º 203/2012, de 28 de agosto;
Portarias n.º 640/2007, de 30 de maio, e 1329-D/2010, de 30 de dezembro.

Referência F:

Legislação:

Decreto-Lei n.º 26/2008, de 22 de fevereiro;
Portaria n.º 212/2008 de 29 de fevereiro;
Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto;
Regulamento n.º 390-B/2013, de 14 de outubro;
Portaria 294-A/2013, de 30 de setembro;
Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro;
Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro;
Decreto-Lei n.º 203/2012, de 28 de agosto;
Portarias n.º 640/2007, de 30 de maio, e 1329-D/2010, de 30 de dezembro.

Bibliografia:

Curso de Direito Administrativo, Almedina. Autores: Freitas do Amaral et al.,
Noções fundamentais de Direito Administrativo. Almedina. Autores: José Eduardo Figueiredo Dias e Fernanda Paula Oliveira (2013).

Referência G:

Legislação:

Decreto-Lei n.º 26/2008, de 22 de fevereiro;
Portaria n.º 212/2008 de 29 de fevereiro;
Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto;
Regulamento n.º 390-B/2013, de 14 de outubro;
Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;
Portaria n.º 294-A/2013, de 30 de setembro;
Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro;
Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
Lei n.º 4/2007, de 16 de janeiro;
Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro;
Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro;
Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro;
Decreto-Lei n.º 203/2012, de 28 de agosto;
Portarias n.º 640/2007, de 30 de maio e 1329-D/2010, de 30 de dezembro.

Bibliografia:

Curso de Direito Administrativo. 3.ª Edição. Almedina (2006). Autores: Freitas do Amaral et al.,
Noções fundamentais de Direito Administrativo. Almedina. Autores: José Eduardo Figueiredo Dias e Fernanda Paula Oliveira (2013).
Os regimes de vinculação e a extinção das relações jurídicas de emprego público. Almedina (2013). Autor: Miguel Lucas Pires
Concursos e outros procedimentos de contratação pública. Almedina (2011). Autores: Mário e Rodrigo Esteves de Oliveira.

Em toda a legislação referida deverão ser consideradas as versões atualizadas.

b) A prova de conhecimentos revestirá a forma escrita, de realização individual, natureza teórica, com consulta a legislação, efetuada em suporte de papel, numa só fase, com a duração máxima de 60 minutos;

c) Na prova de conhecimentos será adotada a escala de valorização de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, tendo a mesma

caráter eliminatório do procedimento para os candidatos que obtiverem valorização inferior a 9,5 valores (nove vírgula cinco valores).

d) Na realização da prova não será autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

18.1.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, será aplicada a avaliação curricular, destinada a analisar a qualificação dos candidatos (incidente especialmente sobre as funções desempenhadas na categoria e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade em causa e o nível de desempenho nelas alcançado) aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em requalificação, se tenham por último encontrado, a cumprir ou executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento, sendo que:

a) Atento o conteúdo do posto de trabalho a ocupar, serão valoradas:

i) a habilitação académica, sendo ponderada a habilitação detida pelo candidato;

ii) a formação profissional, sendo apenas se considerará a formação profissional respeitante às áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias aos postos de trabalho a preencher;

iii) a experiência profissional devidamente comprovada sendo que será tido em conta o grau de adequação entre as funções e atividades já exercidas e a atividade caracterizadora do posto de trabalho a preencher, dependendo do maior ou menor contacto orgânico-funcional com as referidas áreas e

iv) a avaliação de desempenho no período não superior aos últimos três anos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valorização até às centésimas;

c) Os candidatos que preencham as condições previstas no ponto 18.1.2 podem afastar, mediante declaração no formulário de candidatura, a aplicação da avaliação curricular, optando pela realização da prova de conhecimentos.

18.2 — Método complementar: Entrevista profissional de seleção que visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo que:

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) A entrevista será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista é pública, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações do IGFCSS e disponibilizados na sua página eletrónica em <http://www4.seg-social.pt/gestao-de-recursos-humanos>.

19 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (60PC + 40EPS)/100$$

ou

$$CF = (60AC + 40EPS)/100$$

sendo:

CF — Classificação Final;

PC — Prova de Conhecimentos;

AC — Avaliação Curricular;

EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

20 — Os métodos de seleção têm caráter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham valorização inferior a 9,5 valores, não sendo convocados para a realização do método seguinte.

21 — Em situações de igualdade de valorização, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de Abril.

22 — Os candidatos têm acesso às 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 valorização final de cada método, desde que as solicitem.

23 — Composição do júri:

Referência A:

Presidente — Ana Maria Oliveira Abreu, Diretora do Departamento de Investimento;

1.º Vogal Efetivo — José Miguel Pereira Moreira, Técnico Superior do Departamento de Apoio à Gestão;

2.º Vogal Efetivo — João Henrique Cordeiro da Silva, Técnico da carreira não revista do IGFCSS afeto ao Departamento de Investimento.

1.º Vogal Suplente — José António da Silva Vidrago, Diretor do Departamento de Estudos, Planeamento e Controlo;

2.º Vogal Suplente — Ricardo Sebastião Silva Oliveira, Técnico da carreira não revista do IGFCSS afeto ao Departamento de Investimento.

Referência B:

Presidente — Ana Maria Oliveira Abreu, Diretora do Departamento de Investimento;

1.º Vogal Efetivo — José Miguel Pereira Moreira, Técnico Superior do Departamento de Apoio à Gestão;

2.º Vogal Efetivo — João Henrique Cordeiro da Silva, Técnico da carreira não revista do IGFCSS afeto ao Departamento de Investimento.

1.º Vogal Suplente — José António da Silva Vidrago, Diretor do Departamento de Estudos, Planeamento e Controlo;

2.º Vogal Suplente — Ricardo Sebastião Silva Oliveira, Técnico da carreira não revista do IGFCSS afeto ao Departamento de Investimento.

Referência C:

Presidente — José António da Silva Vidrago, Diretor do Departamento de Estudos, Planeamento e Controlo;

1.º Vogal Efetivo — José Miguel Pereira Moreira, Técnico Superior do Departamento de Apoio à Gestão;

2.º Vogal Efetivo — Luís Filipe Guimarães de Sousa, Técnico da carreira não revista do IGFCSS, afeto ao Departamento de Estudos, Planeamento e Controlo.

1.º Vogal Suplente — Ana Maria Oliveira Abreu, Diretora do Departamento de Investimento;

2.º Vogal Suplente — Márcia de Carvalho Lopes de Soveral, Técnica da carreira não revista do IGFCSS afeta ao Departamento Estudos, Planeamento e Controlo;

Referência D:

Presidente — Pedro Manuel Gomes da Costa Gomes Andrade, Diretor do Departamento de Apoio à Gestão;

1.º Vogal Efetivo — José Miguel Pereira Moreira, Técnico Superior do Departamento de Apoio à Gestão;

2.º Vogal Efetivo — Maria Isabel Magalhães Melo Carvalho, Técnica da carreira não revista do IGFCSS afeta ao Departamento de Apoio à Gestão;

1.º Vogal Suplente — José António da Silva Granja, Técnico da carreira não revista do IGFCSS afeto ao Departamento de Apoio à Gestão

2.º Vogal Suplente — Sónia Alexandra M. Pinto Lopes, Técnica da carreira não revista do IGFCSS afeta ao Apoio Técnico e de Secretariado ao Conselho Diretivo.

Referência E:

Presidente — Pedro Manuel Gomes da Costa Gomes Andrade, Diretor do Departamento de Apoio à Gestão;

1.º Vogal Efetivo — José Miguel Pereira Moreira, Técnico Superior do Departamento de Apoio à Gestão;

2.º Vogal Efetivo — José António da Silva Granja, Técnico da carreira não revista do IGFCSS afeto ao Departamento de Apoio à Gestão.

1.º Vogal Suplente — Maria Isabel Magalhães Melo Carvalho, Técnica da carreira não revista do IGFCSS afeta ao Departamento de Apoio à Gestão;

2.º Vogal Suplente — Sónia Alexandra M. Pinto Lopes, Técnica da carreira não revista do IGFCSS afeta ao Apoio Técnico e de Secretariado ao Conselho Diretivo.

Referência F:

Presidente — Pedro Manuel Gomes da Costa Gomes Andrade, Diretor do Departamento de Apoio à Gestão;

1.º Vogal Efetivo — José Miguel Pereira Moreira, Técnico Superior do Departamento de Apoio à Gestão;

2.º Vogal Efetivo — José António da Silva Granja, Técnico da carreira não revista do IGFCSS afeto ao Departamento de Apoio à Gestão.

1.º Vogal Suplente — Maria Isabel Magalhães Melo Carvalho, Técnica da carreira não revista do IGFCSS afeta ao Departamento de Apoio à Gestão;

2.º Vogal Suplente — Sónia Alexandra M. Pinto Lopes, Técnica da carreira não revista do IGFCSS afeta ao Apoio Técnico e de Secretariado ao Conselho Diretivo.

Referência G:

Presidente — Pedro Manuel Gomes da Costa Gomes Andrade, Diretor do Departamento de Apoio à Gestão;

1.º Vogal Efetivo — José Miguel Pereira Moreira, Técnico Superior do Departamento de Apoio à Gestão;

2.º Vogal Efetivo — José António da Silva Granja, Técnico da carreira não revista do IGFCSS afeto ao Departamento de Apoio à Gestão.

1.º Vogal Suplente — Maria Isabel Magalhães Melo Carvalho, Técnica da carreira não revista do IGFCSS afeta ao Departamento de Apoio à Gestão;

2.º Vogal Suplente — Sónia Alexandra M. Pinto Lopes, Técnica da carreira não revista do IGFCSS afeta ao Apoio Técnico e de Secretariado ao Conselho Diretivo.

24 — A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página do IGFCSS no âmbito do portal da Segurança Social em (<http://www4.seg-social.pt/gestao-de-recursos-humanos>).

25 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

26 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados.

27 — Em conformidade com o disposto na alínea t) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos ao presente concurso têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, desde que o solicitem.

28 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção a aplicar, consoante os casos, e em situação de igualdade de valoração aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e subsistindo a igualdade, o fator de desempate será o grau mais elevado de “Habilitação académica”, ou em caso de igualdade de grau académico, o grau académico mais antigo.

29 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações do IGFCSS, I. P. e disponibilizada na sua página eletrónica, (<http://www4.seg-social.pt/gestao-de-recursos-humanos>), sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

30 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

31 — Nos termos do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente Aviso será publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil subsequente à publicação no *Diário da República*, na página eletrónica (<http://www4.seg-social.pt/gestao-de-recursos-humanos>) e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis, contados da forma anteriormente referida, em jornal de expansão nacional.

17/12/2014. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Teresa Maria da Silva Fernandes*.

208316921

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 40/2015

Por meu despacho de 12 de dezembro, e nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, na mesma categoria e posição remuneratória, à Assistente Técnica — Maria Helena Matos Pereira Cunha, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

15-12-2014. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Luís Monteiro*.

208317018