

## Detalhe de Oferta de Emprego

### Caracterização da Oferta

**Código da Oferta:** OE202402/0270

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal PRR

**Estado:** Ativa

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

**Orgão / Serviço:** Instituto de Informática, I.P.

**Vínculo:** CTFP a termo resolutivo incerto

**Duração:**

**Regime:** Carreiras Gerais

**Carreira:** Técnico Superior

**Categoria:** Técnico Superior

**Grau de Complexidade:** 3

**Remuneração:** Nos termos do n.º 4 e n.º 5 do Despacho n.º 11888-B/2021, de 30 de novembro.

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

Referência A: Técnico Superior – Técnico de Gestão Financeira: Efetuar os registos financeiros e contabilísticos de todas as operações nos procedimentos inerentes à execução do Investimento PRR, nomeadamente: Organizar e classificar os documentos contabilísticos; Efetuar o registo das operações contabilísticas; Garantir a integração das faturas recebidas no II, I.P., no circuito de validação e respetiva contabilização; Garantir a correta instrução dos processos de pagamento e desenvolvimento do conjunto de ações necessárias que permitam a liquidação das faturas; Desenvolver o conjunto de ações necessárias ao cumprimento da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA); Acompanhar os processos de auditoria/inspeção financeira, com disponibilização de toda a informação exigida; Garantir a instrução dos processos de abate, no âmbito dos autos de verificação de incapacidade dos bens elaborados pelas áreas técnicas; Garantir a atualização da localização dos bens propriedade do Instituto.

**Caracterização do Posto de Trabalho:** Referência B: Técnico Superior – Técnico de Gestão Orçamental: Preparar o orçamento anual de acordo com o plano inicial de atividades em articulação com a gestão. Efetuar o controlo da execução do orçamento e o respetivo reporte, produzindo elementos de informação de apoio à tomada de decisão, inerentes à execução do Investimento PRR, nomeadamente: Elaborar a versão inicial do orçamento. Solicitar aos departamentos as necessidades orçamentais e elaborar a versão agregada e comparativa das necessidades manifestadas com a execução do ano anterior; Acompanhar a execução orçamental da despesa e receita, respeitando os indicadores de Processo de Gestão Financeira e Orçamental do SGI; Preparar propostas de alteração orçamental (entre rúbricas); Fornecer informação de suporte à gestão sobre a execução financeira e orçamental das candidaturas a projetos cofinanciados; Custear os serviços do Instituto de Informática, I.P. - Contabilidade de gestão; Garantir a correta contabilização e o registo de cabimentos e compromissos, no âmbito de todos os processos de despesa; Gerir a execução dos contratos plurianuais, garantindo a atualização permanente do SCEP (Sistema Central de Encargos Plurianuais) da DGO (Direção-Geral do Orçamento); Gerir os processos de candidatura cofinanciados, com garantia do cumprimento das ações a desenvolver no âmbito da respetiva execução.

### Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

**Relação Jurídica:** CTFP por tempo indeterminado  
CTFP a termo resolutivo certo  
CTFP a termo resolutivo incerto  
Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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.

**Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:** Despacho n.º 11888-B/2021, dos Ministros de Estado e das Finanças, da Modernização do Estado e da Administração Pública e do Planeamento, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 232, de 30 de novembro de 2021.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação Literária:** Licenciatura em Contabilidade, Auditoria, Economia, Gestão e Administração e/ou Matemática.

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada	Área Temática Ignorada

### Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Instituto de Informática, I.P.	2	Avenida Prof. Dr. Cavaco Silva, 17 - Taguspark	Porto Salvo	2740120 PORTO SALVO	Lisboa	Oeiras

**Total Postos de Trabalho: 2**

### Nº de Vagas/ Alterações

### Formação Profissional

**Outros Requisitos:**

### Formalização das Candidaturas

**Envio de Candidaturas para:**

**Contacto:** II-Pessoas@seg-social.pt

**Data Publicitação:** 2024-02-08

**Data Limite:** 2024-02-23

### Texto Publicado

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:** Diário da República, 2.ª série, Aviso (extrato) n.º 3197/2024, de 8 de fevereiro.

**Texto Publicado em Jornal Oficial:** Abertura de Procedimento Concursal para a contratação excecional de trabalhadores para a constituição de relações jurídicas de emprego a termo resolutivo incerto, no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência – 2 (dois)

Técnicos Superiores para a Área Financeira e Administrativa do Departamento de Organização e Gestão de Pessoas. 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 (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, alterada, e ainda na Portaria n.º 161-A/2021, de 26 de julho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I.P., de 12 de outubro de 2023, precedida do Despacho n.º 11888-B/2021, dos Ministros de Estado e das Finanças, da Modernização do Estado e da Administração Pública e do Planeamento, publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 232, de 30 de novembro de 2022, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicação do presente Aviso na BEP – Bolsa de Emprego Público e do respetivo extrato em Diário da República, procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato a termo resolutivo incerto. 1 – Ao presente procedimento é aplicável a Portaria n.º 161-A/2021, de 26 de julho e subsidiariamente o disposto na Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Em tudo o que não resulte expressamente dos referidos diplomas legais, é aplicável o Código do Procedimento Administrativo (CPA). 2 – O procedimento concursal visa o recrutamento por contrato de trabalho resolutivo a termo incerto, sendo o recrutamento efetuado de entre trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. 3 – Postos de trabalho sujeitos a contratação: ? Referência A: Técnico Superior (Técnico de Gestão Financeira) – 1 (um) posto de trabalho; ? Referência B: Técnico Superior (Técnico de Gestão Orçamental) – 1 (um) posto de trabalho. 4 – Requisitos: 4.1. – Requisitos gerais de admissão: Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal os indivíduos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, cumulativamente, os seguintes requisitos: 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 das funções que se propõe desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções a que se candidata; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 4.2. – Requisitos específicos de admissão: Nível habilitacional – Conforme expresso na alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. São requisitos específicos para cada uma das Referências: ? Referência A: Técnico Superior (Técnico de Gestão Financeira) – 1 (um) posto de trabalho; Habilitações Escolares: São requisitos específicos a licenciatura nas seguintes áreas de educação e formação (de acordo com a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação – CNAEF): Licenciatura em Contabilidade, Auditoria, Economia, Gestão e Administração e/ou Matemática. Formação Profissional: Formação na área de contabilidade, auditoria; gestão de tesouraria, gestão do património ou outras áreas relacionadas. Experiência Profissional: experiência em efetuar registos financeiros e contabilísticos de todas as operações nos procedimentos inerentes à execução de fundos comunitários. ? Referência B: Técnico Superior (Técnico de Gestão Orçamental) – 1 (um) posto de trabalho; Habilitações Escolares: São requisitos específicos a licenciatura nas seguintes áreas de educação e formação (de acordo com a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação – CNAEF): Licenciatura em Contabilidade, Auditoria, Economia, Gestão e Administração e/ou Matemática. Formação Profissional: Formação em contabilidade; auditoria, gestão ou outras áreas relacionadas. Experiência Profissional: experiência em preparação do orçamento anual de acordo com o plano inicial de atividades em articulação com a gestão e experiência em efetuar o controlo da execução do orçamento e o respetivo reporte, produzindo elementos de informação de apoio à tomada de decisão, inerentes à execução de fundos comunitários. 5 – Caracterização dos postos de trabalho: 5.1. – Aos postos de trabalho a ocupar correspondem, em conformidade com o conteúdo funcional descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, na carreira e categoria de técnico superior, funções consultivas, de estudo, planeamento, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica no âmbito das tarefas de gestão dos investimentos e reformas a desenvolver do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), em concreto, nomeadamente: Referência A: Técnico Superior – Técnico de Gestão Financeira Caracterização da função: Efetuar os registos financeiros e contabilísticos de todas as operações nos procedimentos inerentes à execução do Investimento PRR, nomeadamente: • Organizar e classificar os documentos contabilísticos; • Efetuar o registo das operações contabilísticas; • Garantir a integração das faturas recebidas no II, I.P., no circuito de validação e respetiva contabilização; • Garantir a correta instrução dos processos de pagamento e desenvolvimento do conjunto de ações

necessárias que permitam a liquidação das faturas; • Desenvolver o conjunto de ações necessárias ao cumprimento da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA); • Acompanhar os processos de auditoria/inspeção financeira, com disponibilização de toda a informação exigida; • Garantir a instrução dos processos de abate, no âmbito dos autos de verificação de incapacidade dos bens elaborados pelas áreas técnicas; • Garantir a atualização da localização dos bens propriedade do Instituto. Referência B: Técnico Superior – Técnico de Gestão Orçamental Caracterização da função: Preparar o orçamento anual de acordo com o plano inicial de atividades em articulação com a gestão. Efetuar o controlo da execução do orçamento e o respetivo reporte, produzindo elementos de informação de apoio à tomada de decisão, inerentes à execução do Investimento PRR, nomeadamente: • Elaborar a versão inicial do orçamento. Solicitar aos departamentos as necessidades orçamentais e elaborar a versão agregada e comparativa das necessidades manifestadas com a execução do ano anterior; • Acompanhar a execução orçamental da despesa e receita, respeitando os indicadores de Processo de Gestão Financeira e Orçamental do SGI; • Preparar propostas de alteração orçamental (entre rúbricas); • Fornecer informação de suporte à gestão sobre a execução financeira e orçamental das candidaturas a projetos cofinanciados; • Custear os serviços do Instituto de Informática, I.P. - Contabilidade de gestão; • Garantir a correta contabilização e o registo de cabimentos e compromissos, no âmbito de todos os processos de despesa; • Gerir a execução dos contratos plurianuais, garantindo a atualização permanente do SCEP (Sistema Central de Encargos Plurianuais) da DGO (Direção-Geral do Orçamento); • Gerir os processos de candidatura cofinanciados, com garantia do cumprimento das ações a desenvolver no âmbito da respetiva execução. 5.2. – Exercício de funções afins: a descrição das funções referidas nos números anteriores não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional, nos termos estabelecidos no artigo 81.º da LTFP. 6 – Local de trabalho: Taguspark, Porto Salvo, Oeiras, 7 – Posicionamento remuneratório: será fixado nos termos do n.º 4 e n.º 5 do Despacho n.º 11888-B/2021, de 30 de novembro, podendo a remuneração ir até à 5ª posição remuneratória acima da base. 7.1. – Posição remuneratória de referência: 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única da Administração Pública (TRU), para a categoria e carreira de técnico superior (€ 1 333,35). 8 – O procedimento decorre na Bolsa de Emprego Público (BEP), em plataforma criada para o efeito, com acesso através do endereço [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) – ofertas PRR. É realizado através da utilização preferencial de meios eletrónicos, incluindo as respetivas notificações, conforme estabelecido no artigo 4.º da Portaria n.º 161-A/2021 de 26 de julho. 9 – Forma e prazo de entrega de candidaturas: As candidaturas são formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento de formulário próprio disponível online na BEP, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) – ofertas PRR, o qual deve ser submetido acompanhado dos seguintes documentos (exclusivamente em formato PDF): a. Certificado da habilitação académica (certificado(s) de grau(s) académico(s) detidos); b. Currículo profissional detalhado; c. Comprovativos de formação profissional. 9.1 – Nos termos do Decreto Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência. 9.2 – Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, determina a exclusão do candidato do procedimento. 9.3 - Os documentos entregues, quando emitidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial, sob pena de poderem ser desconsiderados. 9.4 - A apresentação de documento declarações falsas determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 9.5 – Prazo de apresentação da candidatura: 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação na BEP do aviso de abertura. 9.6 – Não será admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para a entrega das candidaturas, salvo causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato. 10 – O método de seleção a aplicar no presente procedimento concursal comum é o seguinte: a) Avaliação Curricular (AC) b) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) 10.1 – A Avaliação Curricular (AC) destina-se a analisar a qualificação dos candidatos. a) Atento ao conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a habilitação académica (HA); a experiência profissional (EP), com incidência sobre a execução de atividades e funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas; e a formação profissional (FP), considerando-se apenas a relevante

para as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional que se relacionem com as exigências e competências necessárias ao exercício da função. Para a valoração da Formação Profissional, serão ponderados os cursos, congressos, colóquios e seminários frequentados, nos últimos 10 anos e até à data de abertura do presente concurso. b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas; c) A classificação final (CF) é obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar na avaliação curricular:  $CF = AC = (35\%HA) + (45\%EP) + (20\%FP)$ .

10.2. - Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) a) A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), a ser aplicada com uma ponderação de 30% por força da conjugação do n.º 4 do artigo 17.º e do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. b) As competências a avaliar na EAC são as extraídas do portefólio de competências do Instituto de Informática, aprovado pelo Conselho Diretivo a 30 de dezembro de 2021, sendo efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso, nomeadamente: Referência A - Técnico Superior (Técnico de Gestão Financeira): • Orientação para o serviço público; (OSP) • Conhecimentos especializados e experiência; (CEE) • Análise de informação e sentido crítico; (AISC) • Relacionamento interpessoal; (RI) • Trabalho em equipa e cooperação; (TEC) • Adaptação e melhoria contínua; (AMC) • Iniciativa e autonomia; (IA) • Inovação e qualidade. (IQ) Referência B - Técnico Superior (Técnico de Gestão Orçamental): • Orientação para os resultados; (OR) • Orientação para o serviço público; (OSP) • Conhecimentos especializados e experiência; (CEE) • Análise de informação e sentido crítico; (AISC) • Relacionamento interpessoal; (RI) • Trabalho em equipa e cooperação; (TEC) • Adaptação e melhoria contínua; (AMC) • Inovação e qualidade. (IQ) c) Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, nomeadamente: as competências em avaliação, respetivos comportamentos associados e a classificação obtida em cada competência, devidamente fundamentada. d) A Classificação Final no método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e resulta da média aritmética simples dos valores obtidos pelo candidato em cada uma das oito competências em análise, de acordo com a seguinte fórmula:  
 $T\acute{e}cnico\ de\ Gest\tilde{a}o\ Financeira = (OSP+CEE +AISC+RI+TEC+AMC+IA+IQ) \div 8$   
 $T\acute{e}cnico\ de\ Gest\tilde{a}o\ Or\c{c}amental = (OR+OSP+CEE+AISC+RI+TEC+AMC+IQ) \div 8$  e) O resultado de cada competência avaliada é assinalado na respetiva Grelha de Avaliação, em função do seu nível de presença no candidato: • Os comportamentos demonstrados revelam a competência totalmente presente – 20 valores; • Os comportamentos demonstrados revelam a presença da competência a um nível elevado – 16 valores; • Os comportamentos demonstrados revelam a presença da competência a um bom nível – 12 valores; • Os comportamentos demonstrados revelam a presença da competência a um nível suficiente – 10 valores; • Os comportamentos demonstrados revelam a presença da competência a um nível reduzido – 8 valores; • Os comportamentos demonstrados revelam que o candidato não possui a competência – 0 valores.

10.3. – Valoração dos métodos de seleção: Nos termos da alínea a) do n.º 4, do artigo 21.º do Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, é excluído do procedimento concursal o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte. Os candidatos serão igualmente excluídos se faltarem à EAC para que tiverem sido convocados. 10.4. - A classificação final (CF): A classificação final dos candidatos (CF) resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas em todos os métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula, e será expressa na escala de 0 a 20 valores:  $CF = AC \times 70\% + EPC \times 30\%$ . 11 – Em situações de igualdade de classificação final, a ordenação final dos candidatos será efetuada nos termos do artigo 24.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 12 – No prazo de 5 dias úteis após a realização do último método de seleção, é publicitada, através de lista afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da Internet, bem como em [www-bep.gov.pt](http://www-bep.gov.pt) – ofertas PRR a lista de ordenação provisória dos candidatos, incluindo o projeto de exclusão e admissão condicional de candidatos e os resultados obtidos no método de seleção. 13 – No mesmo dia indicado no número anterior, são notificados aos candidatos objeto de projeto de exclusão ou admissão condicional, os fundamentos do projeto de decisão e disponibilizado o processo para consulta na plataforma onde tramitou o procedimento, para efeitos de exercício do direito de audiência prévia, nos termos da lei. 14 – Após a homologação é publicitada a lista final do

procedimento através de afixação em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilização no seu sítio da Internet, bem como na plataforma onde a candidatura foi apresentada. 15 – A lista final do procedimento homologada é publicitada na BEP, sendo todos os candidatos, incluindo os excluídos, notificados do ato de homologação, deste cabendo impugnação administrativa, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 16 – 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 de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação. 17 – Em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, em conjugação com o n.º 3 do artigo 3.º do mesmo diploma, os candidatos com grau de incapacidade ou deficiência igual ou superior a 60% têm preferência, em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 17.1. – Os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção. 18 – O Júri tem a seguinte composição: Presidente: Helga Patrícia Fino da Silva Beirão Paulo, Diretora do Departamento de Organização e Gestão de Pessoas; 1º Vogal Efetivo: Catarina Filipa Silva Martins, Coordenadora da Área Financeira e Administrativa do Departamento de Organização e Gestão de Pessoas; 2º Vogal Efetivo: Maria João Vicente, Coordenadora da Área de Gestão de Pessoas do Departamento de Organização e Gestão de Pessoas; 1º Vogal Suplente: Marta Serrano Rodrigues, Técnica de Desenvolvimento de Recursos Humanos; 2º Vogal Suplente: Luísa Cordeiro, Técnica de Desenvolvimento de Recursos Humanos. 19 – As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método de seleção a utilizar e o sistema de valoração final do método, encontram-se publicitadas na página eletrónica do Instituto de Informática, I.P. em [www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt) – espaço do II, I.P. e na área reservada ao PRR, no sítio eletrónico da BEP, com o endereço <https://www.bep.gov.pt/pages/PRR/ListaOfertasPRR.aspx> 20 - Os dados pessoais recolhidos pelo II, I.P. são necessários para efeitos de candidatura ao procedimento concursal em causa, constituindo este o fundamento para o respetivo tratamento. O responsável pelo tratamento dos dados é o II, I.P., sito na Av. Prof. Dr. Cavaco Silva, 17 – Edif. Ciência I – Taguspark, 2740- 120 Porto Salvo, Tel.: +351214230000. O Encarregado de Proteção de Dados (EPD) do II, I.P. pode ser contactado através do endereço de e-mail: [II-EPD@seg-social.pt](mailto:II-EPD@seg-social.pt). Os dados pessoais não são partilhados com terceiros, salvo se a isso o II, I.P. for obrigado por requisitos legais ou regulamentares. Os dados pessoais são conservados exclusivamente para efeitos de recrutamento e seleção, nos termos da lei. A qualquer momento o titular de dados pessoais pode solicitar o acesso, retificação, apagamento ou portabilidade dos seus dados pessoais, tal como a limitação ou oposição ao tratamento desses dados, podendo ainda apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD). O titular dos dados tem o direito de não ficar sujeito a nenhuma decisão tomada exclusivamente com base no tratamento automatizado, incluindo a definição de perfis, que produza efeitos na sua esfera jurídica ou que o afete significativamente de forma similar. Os direitos do titular dos dados podem ser exercidos através de e-mail: [II-EPD@seg-social.pt](mailto:II-EPD@seg-social.pt).

## Observações

A submissão da candidatura procede-se exclusivamente através de BEP - Ofertas PRR (a submissão da candidatura implica que o candidato esteja previamente registado na BEP).

O contacto [II-Pessoas@seg-social.pt](mailto:II-Pessoas@seg-social.pt) apenas deve ser utilizado para esclarecimento de dúvidas, sendo que as candidaturas entregues por esta via não serão consideradas.

---

---

**Alteração de Júri**

---

**Resultados**

---

**Questionário de Termino da Oferta**

---

**Admitidos**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		

**Recrutados**

	<b>Masculinos:</b>	<b>Femininos:</b>
<b>Total:</b>		
<b>Total Portadores Deficiência:</b>		
<b>Total Com Auxílio da BEP:</b>		