

porte de papel mediante a utilização obrigatória de formulário de candidatura próprio, disponibilizado em www.seg-social.pt — espaço do IGFSS — Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, em <http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14>, não sendo considerado outro tipo de formalização;

17.1 — Documentação anexa ao formulário: O formulário de candidatura deve ser acompanhado, dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Um exemplar do *Curriculum Vitae*, actualizado, datado, rubricado e assinado conforme consta do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;

b) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações Académicas;

c) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;

d) Fotocópias legíveis dos certificados de formação profissional frequentada, bem como de outros factos referidos no *curriculum vitae*;

e) Declaração actualizada, emitida com data posterior à do presente aviso e até à data limite para apresentação das candidaturas, devidamente autenticada pelo serviço ou organismo de origem, ou, sendo o caso, pelo serviço ou organismo onde o trabalhador exerce funções em situação de mobilidade interna, onde conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e da categoria de que o candidato seja titular, tempo de serviço prestado nesta e na Administração Pública;

f) Declaração na qual conste a avaliação do desempenho relativa aos últimos períodos, não superior a 3 anos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em 1 ou mais anos;

g) Declaração emitida pelo serviço onde o trabalhador exerce funções com a identificação das funções e discriminação das actividades que executa.

18 — Prazo de candidatura: O presente procedimento concursal é válido pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso.

19 — Local de entrega das candidaturas: As candidaturas podem ser enviadas por correio sob registo e com aviso de recepção, em envelope com a indicação exterior correspondente ao n.º do Aviso da publicação no *Diário da República*, e indicação expressa da respectiva referência “Aviso n.º .../2010/DGF/1”, dirigidas ao Gabinete de Recursos Humanos do IGFSS, I. P., sito na Av.ª António Serpa, n.º 32, 9.º andar, 1069-201 Lisboa, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas;

19.1 — Poderão também ser entregues pessoalmente, em envelope fechado com a indicação exterior correspondente ao n.º do Aviso da publicação no *Diário da República*, e indicação expressa da respectiva referência “Aviso n.º .../2010/DGF/1”, na Av.ª António Serpa, n.º 32, 9.º andar, 1069-201 Lisboa, entre as 09:30 — 12:30 horas, e entre as 14:00 — 16:30 horas.

20 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

21 — O não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, constante do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria, é motivo de exclusão deste procedimento, nos termos do referido no n.º 9 do artigo 28 da mesma Portaria.

22 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão passíveis de punição nos termos previstos no n.º 12 do artigo 28.º da Portaria.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada fase do concurso, bem como a homologação da lista unitária de ordenação final obedecem às disposições pertinentes da Portaria, nos termos previstos nos artigos 30.º a 32.º

24 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

25 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos, serão notificados, por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a audiência dos interessados.

26 — Audiência de interessados:

A realização da audiência de interessados é efectuada em formulário próprio, disponível na página electrónica do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, em www.seg-social.pt — espaço do IGFSS — <http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14>.

27 — Publicitação da lista unitária de ordenação final: A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na página electrónica do IGFSS — Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, em www.seg-social.pt — espaço do IGFSS — <http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14>, publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações deste Serviço, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

28 — Em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado nos seguintes locais:

a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt);

b) Na página electrónica do IGFSS — Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, www.seg-social.pt — espaço do IGFSS — <http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14>

c) Em jornal de expansão nacional, por extracto.

29 — Composição do Júri:

O Júri do presente procedimento é composto por um Presidente, dois Vogais efectivos e dois Vogais suplentes:

Presidente: Maria Leonilda Bettencourt Silva, Directora da Direcção de Planeamento e Controlo Financeiro, do Departamento de Gestão Financeira.

1.º Vogal Efectivo: Pedro Manuel Correia Casimiro, Coordenador do Núcleo de Gestão de Tesouraria, do Departamento de Gestão Financeira, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos.

2.º Vogal Efectivo: Francisco Eduardo da Conceição Nunes, Coordenador do Núcleo de Gestão Administrativa, do Gabinete de Recursos Humanos.

1.º Vogal Suplente: Paula Isabel Morais Guerra da Fonseca, Directora da Direcção de Acordos e Controlo Interno, do Departamento de Gestão Financeira.

2.º Vogal Suplente: Sandra Maria da Costa Baptista Simas, técnica superior do Gabinete de Recursos Humanos.

24 de Setembro de 2010. — A Vogal do Conselho Directivo, *Noémia Silva Goulart*.

203734524

Aviso n.º 19369/2010

Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

1 — Nos termos do disposto no artigo 50.º e nos números 2 e 4, do artigo 6.º, ambos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, conjugada com o artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, e dada a inexistência de reserva de recrutamento junto da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público, torna-se público que por deliberação do Conselho Directivo de 16 de Setembro de 2010, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para preenchimento de três (3) postos de trabalho vagos, na carreira e categoria de técnico superior, constantes do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 273/2000, publicado no *Diário da República* n.º 77, 2.ª série, de 31 de Março de 2000, faz-se constar a seguinte menção: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove activamente 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.

3 — Legislação Aplicável: Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo artigo 37.º, da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro e pelo artigo 18.º da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril (doravante LVCR) e da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro (adiante designada por Portaria).

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 das demais causas de cessação do procedimento concursal e do disposto no artigo 40.º da Portaria.

5 — Consulta à DGAEP: De acordo com as indicações da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), fica este Instituto dispensado de consultar a Entidade Centralizadora para a Constituição de Reservas de Recrutamento no sentido de confirmar a existência de candidatos em reserva que permitam satisfazer essa necessidade.

6 — Caracterização sumária dos postos de trabalho e perfis de competências:

O presente recrutamento visa preencher três postos de trabalho no Gabinete de Recursos Humanos.

Ref. 2010/GRH/1:

Um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior a afectar ao Gabinete de Recursos Humanos.

Caracterização:

Análise de questões relativas ao Regimes de Vinculação, de carreiras e remunerações (LVCR); regime do contrato de trabalho em funções públicas (Lei n.º 59/2008, de 11.09);

Assegurar o processo intermédio do processamento dos abonos das ajudas de custo;

Preparação, e elaboração de mapas de suporte ao orçamento de pessoal do Instituto;

Preparar e analisar dados tendo em vista a elaboração de relatórios de gestão de apoio ao GRH.

Preparar e executar todas as etapas do processo de Inquérito de Satisfação dos Colaboradores.

Assegurar todos os procedimentos decorrentes da implementação programas de Contratos de Emprego-Inserção.

Desenvolver tarefas de apoio nos processos do SIADAP, nomeadamente, elaboração de relatórios, informação de suporte à atribuição de prémios e alterações de posicionamento remuneratório.

Em sede de aplicação dos métodos de selecção, serão valorizados os seguintes conhecimentos, competências e experiência:

Domínio da utilização da aplicação informática SAP — HR, módulos de avaliação de desempenho; ajudas de custo; cadastro;

Experiência na preparação e organização da informação relativa ao Balanço Social e ao BSGov do Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social;

Domínio da Utilização da aplicação informática Lime Survey;

Domínio da Utilização da ferramenta Portal-eValoRH;

Conhecimentos no âmbito da norma ISO 9001, Balanced Scorecard (BSC) e modelo de excelência da EFQM, devidamente comprovadas.

Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos.

Ref. 2010/GRH/2:

Um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior a afectar ao Gabinete de Recursos Humanos (GRH).

Caracterização:

Assegurar a gestão da actividade formativa do Instituto, através da preparação dos elementos a constar do Plano Anual de Formação;

Acompanhar e analisar o processo da avaliação do retorno da eficácia da formação e elaborar os respectivos relatórios;

Elaborar anualmente o relatório final relativo aos resultados da avaliação do retorno da formação;

Elaborar relatórios relativos à formação realizada, com vista à definição dos indicadores de gestão;

Contactar entidades formadoras, tendo por base o Plano de Formação para realização de várias actividades que incluem entre outras negociação de propostas e selecção dos fornecedores;

Preparação e acompanhamento do processo de integração de colaboradores no Instituto oriundos do INA-Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, tendo em atenção a legislação aplicável;

Preparação e acompanhamento do processo relativo ao Programa de Estágios Profissionais na Administração Central de acordo com as normas legais aplicáveis;

Em sede de aplicação dos métodos de selecção, serão valorizados os seguintes conhecimentos, competências e experiência:

Experiência em matérias relativas ao Programa de Estágios Profissionais na Administração Central

Utilização da aplicação informática SAP — HR, módulo de cadastro;

Utilização da ferramenta Portal-eValoRH;

Conhecimentos no âmbito da norma ISO 9001, Balanced Scorecard (BSC) e modelo de excelência da EFQM, devidamente comprovadas

Licenciatura em Ciências Sociais.

Ref. 2010/GRH/3:

Um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior a afectar ao Gabinete de Recursos Humanos (GRH), Núcleo de Gestão Técnica (NGT).

Caracterização:

Elaboração de pareceres jurídicos nas áreas Regimes de Vinculação, de carreiras e remunerações (LVCR), do regime do contrato de trabalho em funções públicas (Lei n.º 59/2008, de 11.09), e legislação aplicável no âmbito da relação pública de emprego público;

Elaboração de pareceres e apoio em matérias relativa à Avaliação de desempenho (SIADAP);

Elaboração de pareceres e apoio em matérias relativas ao recrutamento e selecção;

Em sede de aplicação dos métodos de selecção, serão valorizados os seguintes conhecimentos, competências e experiência:

Licenciatura em Direito;

Experiência comprovada do exercício de funções na área de recursos humanos nas matérias referidas em sede de caracterização do posto de trabalho.

7 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o artigo 55.º da LVCR, na redacção conferida pelo artigo 18.º, da Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril e artigo 19.º da mesma lei, o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objecto de negociação, após o termo do procedimento concursal.

8 — Local de Trabalho: O local de trabalho situa-se na Av.ª António Serpa n.º 32, 1069-201 Lisboa.

9 — Requisitos Gerais de Admissão: Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou encontrar-se em situação de mobilidade especial, e ser detentor dos requisitos enunciados do artigo 8.º da LVCR.

9.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e não se encontrando em mobilidade, ocupem posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do Instituto, idêntico ao posto de trabalho ora publicitado.

10 — Habilitações académicas exigidas: Estar habilitado com o grau de licenciatura em Recursos Humanos, Ciências Sociais, Direito, Economia, Gestão.

11 — Substituição do nível habilitacional: Não há lugar, no presente procedimento, a substituição do nível habilitacional exigido, por formação ou experiência profissional.

12 — Métodos de Selecção: Considerando premente que os postos de trabalho em questão sejam ocupados com a maior celeridade possível, face à necessidade urgente de repor a capacidade de resposta deste Instituto às solicitações que lhe estão cometidas e que vai ser agravada, a curto prazo, por via da aposentação de vários trabalhadores, o presente procedimento é urgente, pelo uso da faculdade prevista no n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, sendo utilizado apenas um método de selecção obrigatório: Avaliação Curricular (AC) e um método de selecção facultativo: Entrevista Profissional de Selecção (EPS).

12.1 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar e valorar a qualificação dos candidatos, designadamente a académica, complementar, percurso profissional e avaliação de desempenho.

12.2 — Entrevista profissional de selecção (EPS) — visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional, as competências académicas e os aspectos comportamentais evidenciados durante a entrevista, designadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13 — A avaliação curricular e a entrevista profissional têm carácter eliminatório, sendo excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 (nove e meio) valores.

14 — Para efeitos de Classificação Final (CF) o método de avaliação curricular terá a ponderação de 70 % e a avaliação da Entrevista Profissional de Selecção (EPS) terá 30 %, resultando da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 70 \% AC + 30 \% EPS$$

15 — A classificação final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, resulta da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção e, em caso de igualdade de classificação aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

16 — Os parâmetros de avaliação e a respectiva ponderação, bem como a grelha classificativa e o sistema de valoração final dos métodos de selecção, constam da 1.ª acta da reunião do júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

17 — Formalização e prazo de candidatura: Nos termos do artigo 27.º, e 51 n.º 1, da Portaria as candidaturas devem ser formalizadas em suporte de papel mediante a utilização obrigatória de formulário de candidatura próprio, disponibilizado em www.seg-social.pt — espaço do IGFSS — Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, em <http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14>, não sendo considerado outro tipo de formalização;

17.1 — Documentação anexa ao formulário: O formulário de candidatura deve ser acompanhado, dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Um exemplar do *Curriculum Vitae*, actualizado, datado, rubricado e assinado conforme consta do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;

b) Fotocópia legível do Certificado de Habilitações Académicas;

c) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade ou do Cartão de Cidadão;

d) Fotocópias legíveis dos certificados de formação profissional frequentada, bem como de outros factos referidos no *curriculum vitae*;

e) Declaração atualizada, emitida com data posterior à do presente aviso e até à data limite para apresentação das candidaturas, devidamente autenticada pelo serviço ou organismo de origem, ou, sendo o caso, pelo serviço ou organismo onde o trabalhador exerce funções em situação de mobilidade interna, onde conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e da categoria de que o candidato seja titular, tempo de serviço prestado nesta e na Administração Pública;

e) Declaração na qual conste a avaliação do desempenho relativa aos últimos períodos, não superior a 3 anos ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em 1 ou mais anos;

f) Declaração emitida pelo serviço onde o trabalhador exerce funções com a identificação das funções e discriminação das actividades que executa.

18 — Prazo de candidatura: O presente procedimento concursal é válido pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso.

19 — Local de entrega das candidaturas: As candidaturas podem ser enviadas por correio sob registo e com aviso de recepção, em envelope com a indicação exterior correspondente ao n.º do Aviso da publicação em *Diário da República*, e indicação expressa da respectiva referência “Aviso n.º .../2010/GRH/...”, dirigidas ao Gabinete de Recursos Humanos do IGFSS, I. P., sito na Av.ª António Serpa, n.º 32, 9.º andar, 1069-201 Lisboa, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas;

19.1 — Poderão também ser entregues pessoalmente, em envelope fechado com a indicação exterior correspondente ao n.º do Aviso da publicação em *Diário da República*, e indicação expressa da respectiva referência “Aviso n.º .../2010/GRH/...”, na Av.ª António Serpa, n.º 32, 9.º andar, 1069-201 Lisboa, entre as 09:30 — 12:30 horas, e entre as 14:00 — 16:30 horas.

20 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio electrónico.

21 — O não preenchimento ou o preenchimento incorrecto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, constante do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria, é motivo de exclusão deste procedimento, nos termos do referido no n.º 9 do artigo 28 da mesma Portaria.

22 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão passíveis de punição nos termos previstos no n.º 12 do artigo 28.º da Portaria.

23 — A publicitação dos resultados obtidos em cada fase do concurso, bem como a homologação da lista unitária de ordenação final obedecem às disposições pertinentes da Portaria, nos termos previstos nos artigos 30.º a 32.º

24 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria.

25 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria, os candidatos excluídos, serão notificados, por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a audiência dos interessados.

26 — Audiência de interessados:

A realização da audiência de interessados é efectuada em formulário próprio, disponível na página electrónica do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, em www.seg-social.pt — espaço do IGFSS — <http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14>.

27 — Publicitação da lista unitária de ordenação final: A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na página electrónica do IGFSS — Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, em www.seg-social.pt — espaço do IGFSS — <http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14>, publicada na 2.ª série do *Diário da República* e afixada em local visível e público das instalações deste Serviço, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria.

28 — Em conformidade com o previsto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado nos seguintes locais:

a) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt);

b) Na página electrónica do IGFSS — Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, www.seg-social.pt — espaço do IGFSS — <http://www.seg-social.pt/inst.asp?05.09.14>

c) Em jornal de expansão nacional, por extracto.

29 — Composição do Júri:

O Júri do presente procedimento é composto por um Presidente, dois Vogais efectivos e dois Vogais suplentes:

Presidente: Francisco Eduardo da Conceição Nunes, Coordenador do Núcleo de Gestão Administrativa,

1.º Vogal Efectivo: Maria Isabel Galvão Grilo, Directora de Gabinete de Recursos Humanos, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos,

2.º Vogal Efectivo: Sílvia Andreia de Azevedo Pereira, técnico superior do Gabinete de Recursos Humanos.

1.º Vogal Suplente: Teresa Paula Mota Raimundo, Coordenadora do Núcleo de Apoio à Gestão,

2.º Vogal Suplente: Sandra Maria da Costa Batista e Simas, técnico superior do Gabinete de Recursos Humanos.

24 de Setembro de 2010. — A Vogal do Conselho Directivo, *Noémia Silva Goulart*.

203734679

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extracto) n.º 1752/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 338/10, e até à conclusão do procedimento concursal para recrutamento e provimento do referido cargo, foi nomeado em regime de substituição, para o Instituto da Segurança Social, IP o seguinte trabalhador que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respectiva nota curricular em anexo:

Licenciada Susana Maria Mestre da Silva, Técnica Superior, no cargo de Secretário do Conselho Directivo.

Data: 24.Ago.2010. — Nome: *Edmundo Martinho*, Cargo: Presidente, pelo Conselho Directivo.

Nota Curricular

Susana Maria Mestre da Silva, Licenciada em Relações Internacionais, pela Universidade Lusíada de Lisboa, é técnica superior, do Instituto da Segurança Social, IP.

De Junho de 1997 a Setembro de 1998, apoio administrativo ao Gabinete do Ministro da Solidariedade e Segurança Social. De Outubro de 1998 a Outubro de 2000, Secretária pessoal do Ministro do Trabalho e da Solidariedade. De Novembro a Dezembro de 2000, exerceu funções técnicas na Comissão de Instalação do Instituto da Solidariedade e Segurança Social. Em Janeiro de 2001, celebrou contrato de trabalho por tempo indeterminado com o Instituto da Solidariedade e Segurança Social, tendo sido designada Secretária do Conselho Directivo do mesmo Instituto. De Junho de 2001 a Junho de 2005, foi Assessora Especializada do Instituto da Solidariedade e Segurança Social, exercendo as funções de Secretária do Conselho Directivo. De Julho de 2005 até à presente data, exerce o cargo de Secretário do Conselho Directivo.

Em 2006, concluiu o Curso de Gestão Avançada em Gestão Pública (CAGEP), promovido pelo Instituto Nacional de Administração, IP

203733399

Deliberação (extracto) n.º 1753/2010

Pela Deliberação do Conselho Directivo n.º 336/10, e até à conclusão dos procedimentos concursais para recrutamento e provimento dos referidos cargos, foram nomeados em regime de substituição, para o Centro Distrital de Viseu, os seguintes trabalhadores que detêm a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidenciam as respectivas notas curriculares em anexo:

José Soares Pinto, Assistente Técnico, para o cargo de Chefe de Equipa de Cobrança de Contribuições, do Núcleo de Gestão de Contribuições, da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições;

Rosa Maria Jesus Soares Rodrigues, Assistente Técnico, para o cargo de Chefe de Equipa de Gestão de Remunerações, do Núcleo de Identificação e Qualificação, da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições;

Data: 24 de Agosto de 2010. — Nome: *Edmundo Martinho*, Cargo: Presidente, pelo Conselho Directivo.

Nota Curricular

José Soares Pinto, 12.º Ano, é assistente técnico, do Quadro de Pessoal do ISS, IP.

De 18.07.1972 a 08.04.1975, exerceu funções na Ex-Caixa de Previdência e Abono de Família dos Ferroviários como contínuo. De 09.04.1975 a 20.05.1982 exerceu funções na Ex-Caixa de Previdência do Pessoal da Companhia Carris de Ferro de Lisboa como Operador de Mecanização de elementos fixos.

Em 21.05.1982, passa a exercer funções no Centro Regional de Segurança Social de Viseu, no sector de Contribuintes. Em 09.02.1984, foi nomeado Técnico Auxiliar de 2.ª Classe, tendo sido reconvertido em 3.º Oficial em 20.09.1988. Em 01.10.1990 começou a exercer funções