

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP

Aviso (extrato) n.º 16575/2025/2

Sumário: Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico.

Nos termos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e do 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, na sua redação atual, conjugado com a alínea a) do n.º 1 e o n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para o preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico/a, previsto e não ocupado no mapa de pessoal aprovado da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., para o exercício de funções no Departamento de Gestão e Administração.

1 – Caracterização do posto de trabalho: As funções a exercer, de grau de complexidade funcional 2, são as enquadráveis no conteúdo funcional da carreira geral de Assistente Técnico/a no Departamento de Gestão e Administração, nomeadamente, dar suporte técnico e administrativo às atividades da área financeira, contribuindo para o correto registo, controlo e análise das operações financeiras, bem como para o cumprimento das obrigações legais, fiscais e regulamentares da organização, que podem envolver as seguintes atividades:

Apoiar na elaboração e controlo de orçamentos, planos de contas e relatórios financeiros;

Executar lançamentos contabilísticos e reconciliações bancárias;

Apoiar na preparação de mapas de execução orçamental e prestação de contas;

Acompanhar pagamentos e recebimentos, garantindo o registo correto e atempado;

Assegurar o arquivo digital dos documentos financeiros;

Apoiar na preparação de auditorias internas e externas;

Cumprir e monitorizar as normas e procedimentos financeiros definidos;

Utilizar sistemas de gestão financeira (ex: ERP GIAF);

Interagir com outras áreas para recolha ou fornecimento de informações financeiras.

2 – Nível Habilitacional: 12.º ano.

3 – A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na BEP, em www.bep.gov.pt, e na página eletrónica da FCT, em <https://www.fct.pt/sobre/recrutamento-aquisicao-de-servicos-e-parcerias/recrutamento/>.

17 de junho de 2025. – O Vogal do Conselho Diretivo, António Bob Santos.

319198462