

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202507/0195

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Educação, Ciência e Inovação

Orgão / Serviço: Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Assistente Técnico

Categoria: Assistente Técnico

Grau de Complexidade: 2

Remuneração: A posição será a legalmente prevista

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

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.

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

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.

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.	1	Avenida Dom Carlos I, n.º 126 - 1.º andar	Lisboa	1249074 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: <https://www.fct.pt/sobre/recrutamento-aquisicao-de-servicos-e-parcerias/recrutamento/>

Contacto: dgrh@fct.pt

Data Publicitação: 2025-07-04

Data Limite: 2025-07-25

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: A Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P., sita na Av. Dom Carlos I, n.º 126, 1249-074 Lisboa, recrutará, por Procedimento Concursal Comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico/a no Departamento de Gestão e Administração, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º e artigo 33.º, ambos 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, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. O procedimento concursal decorrerá nos termos e para os efeitos que a seguir se indicam: 1. N.º de postos de trabalho a ocupar: 1 (um). 2. Local de Trabalho: Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P., Avenida D. Carlos I, n.º 126, 1249-074 Lisboa. 3. 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. 4. Remuneração base prevista: A determinação do posicionamento remuneratório dos/as trabalhadores/as a recrutar será a legalmente prevista. 5. Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios): a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial; b) 18 anos de idade completos; c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória; f) Ser detentor/a de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado. 5.1 Não podem ser admitidos/as candidatos/as cumulativamente integrados/as na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento e que, não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço. 5.2 O recrutamento é circunscrito a trabalhadores/as com uma relação jurídica de

emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. 6. Nível habilitacional exigido: 12.º ano. 7. Métodos de seleção: No presente procedimento concursal, considerando que é circunscrito a candidatos/as com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, como método de seleção obrigatórios, a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC), valorizados em 70% e, como método de seleção facultativo, a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), valorizado em 30%, conforme o disposto no artigo 36.º da LTFP e n.º 4 do artigo 17.º e n.ºs 2 e 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 233/2022. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, sendo excluído/a do procedimento, o/a candidato/a que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhe sendo aplicado o método seguinte. 7.1. A Prova de Conhecimentos (PC) - será aplicada aos/às candidatos/as que: a) Não sejam detentores/as da categoria e/ou não se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar; b) Sejam detentores/as da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham, expressamente, afastado a avaliação curricular, no formulário da candidatura. 7.2 A PC visa avaliar os conhecimentos académicos, os conhecimentos organizacionais e os profissionais e as competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função e incidirá sobre conhecimentos específicos relativos à orgânica da FCT e do posto de trabalho a concurso. Deliberou o júri que a prova a realizar será escrita, com consulta, com a duração de 60 minutos, valorada numa escala de 0 a 20 valores. A prova é composta por uma única parte, constituída por vinte perguntas de escolha múltipla, sendo que cada resposta certa é cotada com 1 valor e a ausência de resposta ou resposta errada corresponde à atribuição de 0 valores. A prova incidirá sobre a legislação, documentação e bibliografia, abaixo discriminada: • Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) – Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro • Lei de Enquadramento Orçamental - Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro • Execução Orçamental, Tesouraria e Controlo Interno - Circular e orientações da DGO (Direção-Geral do Orçamento) e Normas de Controlo Interno da IGF (Inspeção-Geral de Finanças) • Regime da Tesouraria do Estado - Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho (e atualizações) • Código dos Contratos Públicos (CCP) – para noções relacionadas com pagamentos e contratos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (revisto pelo DL n.º 111-B/2017, de 31 de agosto) • Princípios da Administração Pública - Legalidade, prossecução do interesse público, igualdade, imparcialidade, etc. Durante a realização da prova não é permitida a utilização de telemóveis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado não autorizado. 8. Avaliação Curricular (AC) - aplicável aos/às candidatos/as que, sendo titulares da categoria, se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como a candidatos/as em situação de valorização profissional que, imediatamente antes tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, exceto se tiverem exercido o seu direito de opção quanto à utilização dos métodos de seleção obrigatórios. 8.1. A AC visa analisar a qualificação dos/as candidatos/as, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A AC será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da AC, o júri adotará a seguinte fórmula: $AC = 0,3 \text{ HAB} + 0,2 \text{ FP} + 0,4 \text{ EP} + 0,1 \text{ AD}$ Em que: AC – Avaliação Curricular HAB – Habilitações Académicas Base (certificados pelas entidades competentes) FP – Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função) EP – Experiência Profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas) AD – Avaliação de Desempenho (relativa aos dois últimos ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar) 9. Como Método de Seleção Facultativo deliberou o júri adotar a Entrevista de Avaliação de Competências, sendo a ponderação atribuída 30%, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), será aplicada aos/às candidatos/as que sejam aprovados/as nos métodos de seleção anteriores e visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências considerados essenciais para o exercício da função, nomeadamente, os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, durante a interação estabelecida entre entrevistador/a e

entrevistado/a. A entrevista terá a duração de 30 minutos. O júri adotará a seguinte fórmula: $EAC = OSP + OR + OPGP + I + GC + IE / 6$ Em que: EAC – Entrevista de Avaliação de Competências OSP – Orientação para o Serviço Público OR – Orientação para os Resultados OPGP – Organização, Planeamento e Gestão de Projetos I – Iniciativa GC – Gestão do Conhecimento IE – Inteligência Emocional Cada competência será avaliada de acordo com a qualidade da evidência/demonstração da mesma nos seguintes termos: 20 valores – Nível Excelente 18 valores – Nível Muito Bom 16 valores - Nível Bom 14 valores – Nível Satisfaz bastante 12 valores - Nível Satisfaz 10 valores – Nível Suficiente 8 valores – Nível Fraco 4 valores – Nível Insuficiente 10. A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão: $VF = (PC \text{ ou } AC * 70\%) + (EAC * 30\%)$ Em que: VF – Valoração Final PC – Prova de Conhecimentos AC – Avaliação Curricular EAC – Entrevista de Avaliação de Competências 11. O júri será composto pelos seguintes membros: Presidente: Joana Sofia Silvestre Miranda, Diretora do Departamento de Gestão e Administração; 1.^a Vogal efetiva: Elsa Filipa Gonçalves Páscoa, Chefe de Divisão de Gestão Financeira; 2.^a Vogal efetiva: Carla Sofia Mendes Pereira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos. 1.^a Vogal suplente: Ana Sofia de Sousa Pinto Carvalho, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Recursos Humanos; 2.^a Vogal suplente: Deolinda de Assunção Espírito Santo Carboila, Técnica Superior da Divisão de Gestão Financeira. 12. Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam na Ata n.º 1 do júri do procedimento, que se encontra publicitada no portal da FCT. 13. Prazo para apresentação das candidaturas: os/as eventuais interessados/as deverão, no prazo de quinze (15) dias úteis, a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), apresentar a sua candidatura. 14. Formalização da candidatura: através do preenchimento do formulário de candidatura eletrónico, disponível na página da FCT, em Home > Sobre > Recrutamento, Aquisição de Serviços e Parcerias > Recrutamento (<https://www.fct.pt/sobre/recrutamento-aquisicao-de-servicos-e-parcerias/recrutamento/>), com a identificação inequívoca do código BEP, acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado; b) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito onde conste a nota quantitativa; c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas dos últimos quatro anos, com indicação do número de horas de duração e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar, sob pena de as mesmas não poderem ser consideradas; d) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o/a candidato/a pertence, devidamente atualizada, com data posterior à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade do vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria e a posição remuneratória em que se encontra; e) Declaração de conteúdo funcional, devidamente atualizada, com data posterior à data da abertura do presente procedimento concursal, mencionando a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, bem como a avaliação de desempenho do último biénio, para efeitos do disposto no artigo 13.º e do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022. 15. A candidatura deverá ser formalizada até à data-limite fixada na oferta pública de emprego. 16. Nos termos do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro, a não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, determina a exclusão do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão. 17. Os/As candidatos/as serão notificados/as por correio eletrónico com recibo de entrega da notificação, para o endereço eletrónico indicado no formulário de candidatura, presumindo-se assim o consentimento prévio para notificação por essa via. 18. É excluído/a do procedimento o/a candidato/a que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 19. A ordenação final dos/as candidatos/as que completem o procedimento é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção. Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro. 20. Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, do Ministro-adjunto, do Ministério da Reforma e da Administração Pública e da Ministra da Igualdade, faz-se constar a seguinte

menção: "Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P., 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".

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		