

## EDUCAÇÃO

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 14959/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**Procedimento concursal comum restrito a trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto de Avaliação Educativa, I. P., para exercer funções na Divisão de Gestão e Administração, na área económica e financeira.**

1 — Nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo, de 31 de agosto de 2020, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de dez (10) dias úteis a contar da data da publicação da versão integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto de Avaliação Educativa, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nível Habilitacional: Licenciatura na área da Contabilidade e Fiscalidade, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Colaborar na preparação do projeto de orçamento e acompanhar a respetiva evolução da execução orçamental. Analisar e instruir os pedidos de alterações orçamentais, os pedidos de abertura de créditos especiais, reforços orçamentais, descativações, etc., pedidos de integração de saldos. Realizar os procedimentos inerentes a todo o ciclo de despesa e de receita. Participar na elaboração e validação da Conta de Gerência. Produzir informação financeira diversa no âmbito orçamental, designadamente para efeitos estatísticos. Elaborar pareceres técnicos que sejam superiormente solicitados. Elaborar propostas de aquisição e acompanhamento processual de contratação pública. Realizar candidaturas a programas com financiamento internacional ou nacional e assegurar a respetiva gestão procedimental. Elaborar instrumentos de reporte de execução física e financeira dos programas. Constituir dossiê técnico e financeiro das candidaturas e compilar documentos de suporte à justificação de execução de despesa junto da autoridade de gestão e junto de outras entidades competentes. Inserir nas plataformas de gestão os registos de contratos e procedimentos de contratação pública, pedidos de pagamento/adiamento ou reembolso, pedidos de reprogramação, relatórios de execução e outras comunicações inerentes às candidaturas efetuadas. Assegurar o acompanhamento financeiro dos projetos em curso no IAVE. Realizar outras atividades no âmbito das competências da Divisão de Gestão e Administração.

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso é publicitado integralmente na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) e na página eletrónica do Instituto de Avaliação Educativa, I. P. ([www.iave.pt](http://www.iave.pt)).

4 de setembro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Santos*.

313544118