

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO**Aviso (extrato) n.º 25697/2024/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a carreira/categoria de técnico superior — licenciatura na área CNAEF 345 — Gestão e Administração, área CNAEF 314 — Economia ou na área CNAEF 344 — Contabilidade e Fiscalidade.

Abertura de procedimento concursal comum para a carreira/categoria de técnico superior — Licenciatura na área CNAEF 345 — Gestão e Administração, área CNAEF 314 — Economia ou na área CNAEF 344 — Contabilidade e Fiscalidade

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com a alínea a) ii) do n.º 1 e com o n.º 4, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, de 06 de novembro de 2024, se encontra aberto procedimento concursal comum para a ocupação, em regime de contrato em funções públicas, por tempo indeterminado para 4 (quatro) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, o qual se encontra previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Universidade.

1 — Entidade que realiza o procedimento: Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

2 — Caracterização do posto de trabalho O posto de trabalho a preencher corresponde ao exercício de funções da carreira/categoria de Técnico Superior, complexidade funcional de grau 3, nos termos do n.º 2, do artigo 88.º da LTFP, designadamente:

a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;

b) Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;

c) Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;

d) Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica enquadradas por diretivas ou orientações superiores;

e) Gestão orçamental, promoção e manutenção do funcionamento do sistema de contabilidade, gestão do património, nomeadamente no que diz respeito à atualização permanente do seu inventário;

f) Preparar os elementos necessários à elaboração dos projetos de orçamento e coordenar a sua elaboração, organizar os processos de alteração orçamental e registar as alterações;

Registar e regularizar os cabimentos de despesas e subsequentes compromisso, elaborar as requisições de fundos e preparar o demais expediente relativo à cobrança desta receita e preparar, na ótica orçamental, todos os documentos de informação financeira a prestar às entidades fiscalizadoras;

g) Processar as despesas e as receitas, incluindo as relativas a contratos, elaborar mensalmente as reconciliações bancárias das respetivas contas, elaborar Ordens de Pagamento onde consta a relação dos documentos de despesa a submeter ao Conselho de Gestão, preparar os elementos estatísticos e indicadores de gestão financeira que lhe sejam solicitados, efetuar todo o registo contabilístico e expediente inerentes à contabilidade, efetuar os pagamentos aprovados ou autorizados pelo Conselho de Gestão, processar os movimentos relativos a operações de Tesouraria, manter atualizados os registos contabilísticos da Tesouraria;

h) Prestar apoio técnico na gestão financeira de projetos integrados nos diversos fundos de apoio, organizar e promover os pedidos de pagamento relativos a financiamentos concedidos, elaborar informações e pareceres de caráter económico e financeiro no âmbito dos projetos (investimento, investigação, mobilidade, entre outros);

i) Assegurar a prestação de contas regular ao Conselho de Gestão nos domínios económico-financeiros, realizar verificações sistemáticas da conformidade da informação financeira, organizar e elaborar a conta de gerência a submeter, nos termos da lei, pelo Conselho de Gestão da Universidade ao Tribunal de Contas, preparar todos os documentos de informação financeira a prestar às entidades fiscalizadoras.

3 — Requisitos habilitacionais: Estar habilitado com o grau académico Licenciatura na área CNAEF 345 — Gestão e Administração, área CNAEF 314 — Economia ou na área CNAEF 344 — Contabilidade e Fiscalidade.

4 — Forma e prazo de apresentação candidaturas: As candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação de oferta de emprego na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), contendo informação integral sobre os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como as regras a que deve obedecer a formalização de candidaturas. A informação referida será, ainda, publicitada no site oficial da Universidade (www.utad.pt).

8 de novembro de 2024. — O Administrador, José Miguel Pereira Gomes.

318332271