

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**Instituto Superior de Engenharia de Lisboa****Aviso (extrato) n.º 4587/2026/2**

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico para o Serviço de Gestão Financeira e Orçamento.

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, torna-se público que, por despacho de 14 de janeiro de 2026, do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de entre trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico para o Serviço de Gestão Financeira e Orçamento, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL) do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), aprovado para 2026.

1 — Caracterização do posto de trabalho — As funções a exercer são as inerentes à categoria constantes no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional e em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal do ISEL aprovado para o ano 2026, designadamente, assessorar o responsável do Serviço de Gestão Financeira e Orçamento no desenvolvimento das atividades e tarefas inerentes a este sector, competindo-lhe nomeadamente o exercício das seguintes funções:

Desenvolver processos contabilísticos;

Registar processos contabilísticos da despesa (na aplicação informática de gestão financeira) garantindo as fases do ciclo da despesa pública inerente ao núcleo onde serão desempenhadas as funções;

Processar o expediente geral e assegurar o arquivo dos processos do núcleo;

Executar peças para a elaboração da conta de gerência do Instituto;

Arrecadar receitas, com o consequente registo informático e emissão de fatura e recibo;

Colaborar no processo de reconciliação bancária;

Quaisquer outras tarefas para que seja solicitado(a) relacionadas com a área contabilística e orçamental.

2 — Requisitos habilitacionais (artigo 34.º da LTFP):

12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio institucional do ISEL em www.isel.pt.

26 de fevereiro de 2026. — O Presidente do ISEL, Prof. Doutor José Manuel Peixoto do Nascimento.

319969187