

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA**Aviso (extrato) n.º 18279/2026/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para técnico superior, área de atividade, contabilidade.

1 — Nos termos e para os efeitos do previsto no artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, conjugado com o n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação da reunião ordinária da Câmara Municipal de Bragança de 24 de abril de 2026, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para ocupação de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, área de atividade — contabilidade (m/f).

2 — Caracterização do posto de trabalho — exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 3;

a) Coadjuvar, em articulação com as respetivas Unidades Orgânicas competentes, a realização das ações necessárias à elaboração dos instrumentos de gestão previsional, nomeadamente as Grandes Opções do Plano e o Orçamento Municipal, bem como das respetivas modificações, tendo em consideração as orientações estratégicas e objetivos definidos;

b) Desenvolver os procedimentos necessários ao controlo da execução dos documentos previsionais, elaborando relatórios periódicos mensais sobre a respetiva execução;

c) Assegurar o adequado funcionamento do sistema de contabilidade de gestão, em conformidade com a Norma de Controlo Interno, permitindo o apuramento, a análise e a avaliação dos resultados da atividade desenvolvida pelos serviços municipais;

d) Assegurar a registo contabilístico das operações de execução orçamental, financeiras e de gestão;

e) Coordenar a elaboração da Prestação de Contas (individuais e consolidadas) incluindo o Relato da Contabilidade de Gestão;

f) Assegurar a gestão integrada das atividades instrumentais de natureza orçamental, patrimonial e de contabilidade de gestão, garantindo o cumprimento do quadro legal e a adoção das melhores práticas;

g) Garantir o regular funcionamento da tesouraria e da contabilidade, a execução dos pagamentos e dos recebimentos, bem como a gestão dos meios financeiros líquidos;

h) Assegurar a gestão do património municipal, procedendo ao registo do inventário e cadastro, e desenvolvendo os processos tendentes à aquisição dos imóveis, que sejam superiormente considerados necessários, bem como à alienação de quaisquer bens móveis ou imóveis;

i) Elaborar, para efeitos de contratualização de seguros, a listagem de bem imóveis a segurar, com a respetiva atualização de valorização;

j) Promover o envio de informação financeira às entidades externas, legalmente exigida;

k) Preparar o expediente e as informações necessárias para a resolução dos órgãos municipais competentes, decisões do(a) Presidente da Câmara, Vereador com responsabilidade política na direção da divisão, conforme a delegação de competências estabelecida;

l) Assegurar a execução das deliberações da Câmara, Assembleia Municipal e despachos do(a) Presidente da Câmara ou do Vereador com responsabilidade política na direção da divisão;

m) Remeter ao arquivo geral, no fim de cada ano, os documentos e processos desnecessários ao funcionamento da divisão, acompanhados por lista descritiva;

n) Corresponder-se diretamente, em assuntos da sua competência e por delegação, com organismos públicos e entidades particulares;

o) Preparar o mapa de pagamentos mensal;

p) Acompanhar os projetos financiados por fundos estruturais e contratos-programa, de acordo com o preceituado na Norma de Controlo Interno e em articulação com a Divisão de Fundos Europeus Planeamento Estratégico e Prospetiva;

q) Promover balanços regulares à tesouraria;

r) Executar as demais funções que lhe forem cometidas por lei, regulamento, ordem de serviço, deliberação da Câmara Municipal ou despacho do(a) Presidente da Câmara Municipal.

3 – Requisito Habilitacional: Licenciatura em Contabilidade (CNAEF 411 – Contabilidade e Fiscalidade), sem possibilidade de substituição por formação e/ou experiência profissionais necessárias e suficientes, de acordo com o estipulado no n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

No caso de o grau ter sido obtido numa instituição estrangeira, o mesmo deve ser reconhecido por uma instituição portuguesa de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto e com a Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, na sua redação em vigor à data da candidatura.

4 – Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, informa-se que a publicitação integral do procedimento concursal será efetuada em www.bep.gov.pt, no sítio da internet do Município de Bragança em <https://recrutamento.cm-braganca.pt> e afixada no placard do Balcão Único da Câmara Municipal de Bragança.

15 de julho de 2026. — A Presidente da Câmara Municipal, Isabel Cristina Fernandes Rodrigues Ferreira, Prof.ª Doutora.

320023906