

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202607/0931

Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum

Estado: Pendente

Nível Orgânico: Câmaras Municipais

Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Bragança

Vínculo: CTFP por tempo indeterminado

Regime: Carreiras Gerais

Carreira: Técnico Superior

Categoria: Técnico Superior

Grau de Complexidade: 3

Remuneração: 1 499,17€

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

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.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Ao abrigo da modalidade prevista no Mapa Anual de Recrutamentos Autorizados para 2026, e de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Licenciatura em contabilidade -CNAEF 411-Contabilidade e Fiscalidade

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Contabilidade	Contabilidade

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Bragança	1	Forte S. João de Deus	Bragança	5300263 BRAGANÇA	Bragança	Bragança

Total Postos de Trabalho: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei (trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do Município de Bragança, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação, e trabalhadores integrados em outras carreiras).

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário em recrutamento.cm-braganca.pt

Contacto: 273304226

Data Publicitação: 2026-07-23

Data Limite: 2026-08-05

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: N/A

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO N.º 80/2026 PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA CONTRATAÇÃO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO PARA OCUPAÇÃO DE 1 POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA/CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, ÁREA DE ATIVIDADE – CONTABILIDADE 1. Para efeitos do disposto na subalínea i) da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada de Portaria, e conforme o preceituado nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua redação

atual, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação 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 publicitação do aviso no Diário da República, procedimento concursal comum de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, área de atividade – Contabilidade (m/f), com vínculo de emprego público constituído por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 2. O presente procedimento obedece ao disposto na Constituição da República Portuguesa, na LTFP, na Portaria e, supletivamente, no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual. 3. Em cumprimento do disposto na alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, 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. 4. Local de trabalho: Departamento Administrativo e Financeiro, Divisão Financeira. 5. 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.» 6. O posicionamento remuneratório obedece ao disposto no artigo 38.º da LTFP. Não havendo lugar a negociação, os candidatos serão posicionados na 1.ª posição remuneratória/nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única, da carreira de técnico superior. 7. Requisitos gerais de admissão legalmente previstos: 7.1. Os previstos no artigo 17.º da LTFP. a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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 desempenhar; d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória. 7.2. 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. 7.3. Os/as candidatos/as devem reunir os requisitos referidos até à data-limite de apresentação das respetivas candidaturas. 8. Âmbito de recrutamento: 8.1. Ao abrigo da modalidade prevista no Mapa Anual de Recrutamentos Autorizados para 2026, e de acordo com o n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, podem candidatar-se trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público. 8.2. Podem, ainda, candidatar-se trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos das alíneas a) a c) do n.º 1 do artigo 35.º da mesma Lei (trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, do Município de Bragança, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação, e trabalhadores integrados em outras carreiras). 8.3. Sem prejuízo das preferências legalmente estabelecidas, o recrutamento efetuar-se-á pela ordem prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP (o recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação e, esgotados estes, dos restantes candidatos). 8.4. Nos termos da alínea k) do n.º 3 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 9. Formalização de candidatura: 9.1. As candidaturas são formalizadas através do preenchimento de formulário próprio, de utilização obrigatória, disponível na plataforma eletrónica, em <https://recrutamento.cm-braganca.pt>, acompanhado dos seguintes documentos obrigatórios, sob pena de exclusão: a) Curriculum Vitae detalhado, atualizado e datado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, incluindo endereço de correio eletrónico, número do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações literárias, funções que exerce bem como as que exerceu, quando exista experiência profissional, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (em horas); b) Fotocópia legível do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, das habilitações exigidas ao abrigo do presente aviso de abertura, sob pena de exclusão; c) Fotocópia legível dos comprovativos das ações de formação relacionadas com o conteúdo funcional do(s) posto(s) de trabalho, frequentadas/ministradas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, obtidas nos últimos 5 anos, bem como documentos comprovativos da experiência profissional; d) Fotocópia legível dos comprovativos das especializações e pós-graduações relacionadas com o conteúdo funcional do(s) posto(s) de trabalho com a indicação expressa do número total de horas frequentadas/ministradas e da entidade que as promoveu; e) Declaração emitida pela entidade empregadora que comprove a experiência profissional na área a concurso, com descrição detalhada das atividades/funções exercidas e com a indicação da data de início e fim do contrato, quando aplicável. Não serão considerados para o efeito contratos de trabalho; f) Declaração emitida pelo serviço público de origem, devidamente atualizada (à data da abertura do procedimento), da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público, a descrição detalhada das atividades/funções que atualmente executa, a indicação da data de início e fim do contrato, quando aplicável, a identificação da carreira/categoria em que se encontra inserido, a identificação da respetiva remuneração reportada ao nível e posição remuneratória auferidos, devendo a mesma ser complementada com informação referente à avaliação do desempenho relativa ao biénio 2023/2024 e ano 2025 (documento apenas aplicável a trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas); g) Os/as candidatos/as portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo DL n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, devem apresentar declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência; h) Quaisquer outros documentos que o/a candidato/a entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito; 9.2 - A não apresentação dos documentos comprovativos referidos no n.º 9.1, implica a não consideração desses elementos, mesmo que declarados no currículo vitae, para efeitos da aplicação do método de seleção; 9.3 - Os/as candidatos/as possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo das habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável, sob pena de exclusão; 9.4 - Apenas serão considerados os documentos redigidos em língua portuguesa. Os documentos

redigidos em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respetiva tradução oficial; 9.5 - Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, a não submissão dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos e atrás referidos, determina a exclusão dos/as candidatos/as do procedimento; 9.6 - Nos termos do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, compete ao júri verificar a capacidade dos/as candidatos/as com deficiência para exercerem a função inerente aos postos de trabalho nos termos da legislação em vigor. 10. Métodos de seleção, de acordo com o artigo 17.º da Portaria: a) Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC); ou b) Prova de Conhecimentos de natureza teórica (PC), Avaliação Psicológica (AP), e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 10.1. Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências – para os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou a termo, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora dos postos de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação, que, imediatamente antes, tenha desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade. 10.2. Prova de Conhecimentos de natureza teórica e Avaliação Psicológica, complementados com o método de seleção Entrevista de Avaliação de Competências – para os candidatos: i) sem relação jurídica de emprego público previamente constituída; ii) com relação jurídica de emprego público a exercer funções diferentes das que cabem ao posto de trabalho a concurso; iii) colocados em valorização profissional que, por último, exerceram funções diferentes; iv) com relação jurídica de emprego público que exerçam funções idênticas, que optem por estes métodos de seleção e v) colocados em valorização profissional que, por último, exerceram funções idênticas às do posto de trabalho, que optem por estes métodos de seleção. 10.3. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos podem optar, mediante declaração escrita, pela realização da Prova de Conhecimentos em substituição da Avaliação Curricular. 10.4. Ao abrigo do disposto no artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, todos os métodos de seleção, bem como todas as suas fases, têm carácter eliminatório, pelo que serão excluídos os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um dos métodos, um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, bem como os que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção. 10.5. De acordo com o disposto no artigo 19.º da citada Portaria, a aplicação do 2.º método e seguintes será apenas efetuada a parte dos candidatos aprovados no 1.º método de seleção, a convocar por conjuntos sucessivos de 20 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. 10.6. Forma, natureza e duração da Prova de Conhecimentos: A Prova de Conhecimentos será escrita, de realização individual, de natureza teórica e em suporte de papel, com consulta, tendo a duração máxima de 60 minutos e incidirá sobre as temáticas mencionadas no ponto 11. 10.7. Durante a realização da PC não é permitida a utilização de telemóveis ou qualquer aparelho eletrónico computadorizado. 10.8. Os/as candidatos/as que compareçam à Prova de Conhecimentos com atraso superior a 15 minutos, relativamente à hora referida na convocatória, não poderão realizar o método de seleção. 11. Legislação geral, na sua redação atual: ? Constituição da República Portuguesa; ? Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo; ? Lei n.º 35/2014, de 20 de junho - Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; ? Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro - Código do Trabalho; ? Lei n.º 73/2013, 3 de setembro - Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidade Intermunicipais; ? Lei n.º 75/2013, 12 de setembro - Regime Jurídico das Autarquias Locais; ? Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação - Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP); ? Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril - Medidas de Modernização Administrativa; ? Regulamento Orgânico do Município de Bragança, em vigor. Legislação específica, na sua redação atual: ? Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro - Código dos Contratos Públicos; ? Decreto-Lei n.º 197/99, de 08 de junho - Regime Jurídico realização despesas públicas e da contratação pública; ? Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro - Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública; ? Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro - Lei dos compromissos e pagamentos em atraso (LCPA); ? Decreto-Lei n.º 127/2012, 21 de junho - Procedimentos necessários à aplicação da LCPA; ? Lei n.º 98/97, de 26 de agosto - Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas; ? Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro - Classificador Económico das Receitas e Despesas Públicas; ? Norma de Controlo Interno do Município de Bragança, em vigor; ? Despachos de Delegação e Subdelegação de Competências. 12. A ordenação final dos candidatos resulta das seguintes

fórmulas: 12.1. Para os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, a ordenação final resulta da fórmula abaixo indicada e será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultando da média aritmética ponderada dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados: $OF = (50AC + 50EAC) / 100$ ou $OF = (50PC + 50EAC) / 100$ Em que, OF = Ordenação Final PC = Prova de Conhecimentos AC = Avaliação Curricular EAC = Entrevista de Avaliação de Competências 12.2. Para os restantes candidatos, a ordenação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, dos resultados obtidos nos métodos de seleção aplicados: $OF = (50PC + 50EAC) / 100 + AP$ (Apto/Não Apto) Em que, OF = Ordenação Final PC = Prova de Conhecimentos EAC = Entrevista de Avaliação de Competências AP = Avaliação Psicológica 13. Nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, atento o facto de o presente procedimento concursal prever o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação. Podem beneficiar da referida preferência os candidatos com deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60%, devidamente comprovado, que se enquadrem nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio. Para efeitos de admissão ao procedimento, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e da alínea f) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. Os candidatos devem ainda mencionar todos os elementos necessários a garantir que o processo de seleção, nas suas diferentes vertentes, se adequa às respetivas capacidades de comunicação e expressão. Compete ao júri verificar a capacidade do candidato para o exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar, de acordo com o respetivo conteúdo funcional. 14. As notificações aos candidatos são efetuadas de acordo com o previsto no artigo 6.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro. 15. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet (artigo 22.º da Portaria). 16. Audiência dos interessados e homologação (artigo 25.º da Portaria): 16.1. Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados da lista de ordenação final, para efeitos de audiência prévia. 16.2. Após homologação a lista de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da internet, sendo ainda publicado por extrato um aviso na 2.ª Série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação. 17. Critérios de ordenação preferencial: Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 24.º da Portaria. Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 18. Composição e identificação do júri: Presidente: Sílvia Maria dos Santos Couto Gonçalves Nogueiro, Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro, em regime de substituição, do Município de Bragança. Vogais Efetivos: Paula Jacinta Antas Mourão, Chefe da Divisão Financeira, em regime de substituição, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Marisa Rodrigues Gomes Alexandre, Chefe do Gabinete de Auditoria, Compliance, Provedor do Município e Encarregado de Proteção de Dados, em regime de substituição, ambas do Município de Bragança. Vogais Suplentes: Maria Helena Marques Cordeiro, Chefe da Divisão Administrativa, em regime de substituição, e Vítor José Fernandes Félix, Chefe da Divisão de Fundos Europeus, Planeamento Estratégico e Prospetiva, em regime de substituição, ambos do Município de Bragança. Bragança e Paços do Município, 15 de julho de 2026. A Presidente da Câmara Municipal Isabel Cristina Fernandes Rodrigues Ferreira, Prof.ª Doutora

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:**