

MUNICÍPIO DE ESTARREJA**Aviso n.º 6820/2026/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (subunidade de contabilidade).

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Subunidade de Contabilidade).

1 – Nos termos do artigo 33.º do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e do n.º 1 do artigo 11.º da portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro torna-se público que, em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, datada de 26 de fevereiro de 2026 e por proposta da Sr.ª Presidente 035/GAP/2026 datado de 23 de fevereiro, no uso da competência na gestão e direção do pessoal ao serviço do Município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação do Aviso em *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior (Subunidade de Contabilidade).

2 – Caracterização do posto de trabalho: Face ao preceituado no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, as atribuições funcionais inerentes aos presentes colaboradores (técnico superior) correspondem ao grau 3 de complexidade funcional – 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. 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. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, nomeadamente: Contabilidade Orçamental, Contabilidade Financeira/Patrimonial e Contabilidade de Gestão implementada no Município de Estarreja, sendo de destacar as seguintes funções específicas: a) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade respeitando as considerações técnicas, os princípios e as regras contabilísticas, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas; b) Colaborar ativamente na elaboração das grandes opções do plano e orçamento, coligindo todos os elementos necessários para esse fim e, posteriormente, assegurar a preparação das correspondentes alterações orçamentais; c) Executar os registos e procedimentos contabilísticos associados à contabilidade orçamental, financeira e de gestão, garantindo o cumprimento das regras e princípios contabilísticos inseridos no respetivo referencial, das normas internas e da legislação em vigor, garantindo a gestão do arquivo dos processos de natureza financeira; d) Garantir o enquadramento tributário das operações realizadas, o seu apuramento, bem como o cumprimento das obrigações declarativas e a organização do dossier fiscal; e) Colaborar na preparação e organização dos documentos finais de prestação de contas obrigatórios, compilando todos os elementos necessários para esse fim, observando o preceituado na Lei, e submetê-los à aprovação do órgão executivo; f) Assegurar o desenvolvimento das ações necessárias ao cumprimento integral de todas as obrigações; g) Assegurar o reporte periódico de informação para organismos do Estado e garantir o dever de informação e publicação exigidos pela legislação em vigor; h) Participação na conceção e implementação de projetos de modernização administrativa e de desburocratização; i) desempenhar funções consultivas para a gestão de topo e/ou dirigentes intermédios, tendo em vista a preparação sustentada e aumento da qualidade na tomada de decisão, por parte das lideranças, relativamente aos diversos processos, projetos, estruturas e/ou tipologias, atividades, tendo em vista a obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros; j) Interface com os organismos externos (entidades certificadoras, consultores e outros).

3 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura na área de Contabilidade, Economia ou Gestão, conforme alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondente ao grau de complexidade funcional da categoria/carreira do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado.

O(a) candidato(a) deve possuir idoneidade para o exercício das funções em causa.

4 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica (<https://recrutamento.cm-estarreja.pt>).

10 de março de 2026. — A Presidente da Câmara Municipal, Isabel Simões Pinto.

319976374