

MUNICÍPIO DE CASCAIS**Aviso n.º 25362/2026/2**

Sumário: Procedimento concursal comum destinado à constituição de reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de técnico superior.

Procedimento concursal comum destinado à constituição de reserva de recrutamento da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado a titulares de licenciatura em Gestão, Contabilidade e Economia (CNAEF 345, 344 e 314), para exercício de funções no Departamento de Contabilidade e Controlo e na Divisão de Registo e Inventário Patrimonial.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, conjugado com a alínea a) do artigo 4.º e com o artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (doravante Portaria), torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Cascais de 14 de julho de 2026, que recaiu sobre a proposta n.º 832/2026 [DRSE], se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do extrato do presente Aviso no *Diário da República*, Procedimento concursal comum destinado à constituição de reserva de recrutamento da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado a titulares de licenciatura em Gestão, Contabilidade e Economia (CNAEF 345, 344 e 314), para exercício de funções no Departamento de Contabilidade e Controlo e na Divisão de Registo e Inventário Patrimonial.

2 — Caracterização do posto de trabalho, de harmonia com a respetiva área funcional e conforme o mapa de pessoal deste município:

2.1 — Para o Departamento de Contabilidade e Controlo (DCC): Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, executa outras atividades de apoio geral e especializado, incumbindo-lhe genericamente classificar e proceder ao registo contabilístico dos documentos de despesa (contabilidade orçamental), gastos (contabilidade financeira e de gestão); classificar e elaborar as fichas dos bens adquiridos pelo Município, analisar periodicamente as contas correntes de credores, enviar as declarações para a AT, dando cumprimento às obrigações de natureza fiscal e contributiva; integrar a equipa dos técnicos que elaboram os documentos de prestação de contas individuais e consolidadas, e proceder à elaboração de estudos e propostas tendentes ao reforço da capacidade financeira do Município com vista à concretização dos planos e projetos municipais.

2.2 — Para Divisão de Registo e Inventário Patrimonial: Exerce, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização e formação académica, que visam fundamentar e preparar a decisão, elabora, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade, executa outras atividades de apoio geral e especializado, incumbindo-lhe, genericamente, inventariação dos bens móveis, imóveis, partes de capital, intangíveis e investimentos em curso no Município, reconciliação contabilística e do inventário, atualização dos direitos da Autarquia (comodatos, arrendamentos, direitos de superfície), análise e classificação de documentos contabilísticos (faturas, notas de crédito, notas de débito), mensuração de bens imóveis em caso de cedência/doação, cálculo de pro rata, elaboração e registo de autos de abate; cálculo mensal de amortizações/depreciações, fecho mensal/anual do Sistema de Normalização do Património, pesquisa de documentos para efeitos de inventariação (escrituras, descrições prediais, cadernetas prediais), envio de processos para registo topográfico, arquivo de processos de inventário, obtenção de mapas para a prestação de contas, justificação da conta de doações para o anexo às demonstrações financeiras.

3 – Requisitos habilitacionais e profissionais: os candidatos deverão ser detentores de curso superior que confira o grau de licenciatura em Gestão, Contabilidade ou Economia (CNAEF 345, 344 e 314).

4 – Nos termos 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 na Plataforma de Recrutamento do Município de Cascais em <https://recrutamento.cascais.pt/>.

18 de setembro de 2026. – A Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas e Talento, Isabel Bouças.

320050740