# EXTRATO/AVISO N.º 611/2026, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

(ALÍNEA A) DO N.º 1 E N.º 4 DO ARTIGO 10.º DA PORTARIA N.º 407/2023 DE 16 DE JUNHO)

## PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA A CONSTITUIÇÃO DE RELAÇÃO JURÍDICA 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 E CATEGORIA DE TÉCNICO SUPERIOR, ABRANGIDO PELO SISTEMA CENTRALIZADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL, FICANDO AFETO AO MAPA DE PESSOAL DO GABINETE DA SECRETÁRIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL E SERVIÇOS DEPENDENTES

**1. Entidade Pública Empregadora:** Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil.

**2.Local de Trabalho:** Sede da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil Gabinete da Secretária Regional de Saúde e Proteção Civil e Serviços Dependentes.

**3. Posto de trabalho:** O presente procedimento destina-se ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, abrangido pelo Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, ficando afeto ao mapa de pessoal do Gabinete da Secretária Regional de Saúde e Proteção Civil e Serviços Dependentes, para o exercício de funções na Divisão de Contabilidade, integrada na Unidade de Gestão da SRS.

**4. Atribuição, competência ou atividade:** O recrutamento destina-se ao exercício de funções de apoio por titular de Licenciatura na área das Ciências Económicas, com

conteúdo inerente ao descrito para a carreira e categoria de Técnico Superior, conforme previsto no Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP. O posto de trabalho visa assegurar, designadamente, a execução das seguintes atividades e funções:

- Organizar e manter atualizada a contabilidade;
- Apoiar na elaboração da proposta anual de orçamento;
- Assegurar a produção de elementos de reporte da execução orçamental;
- Instruir os processos relativos à assunção de despesa, no que concerne à documentação e registos contabilísticos necessários para o efeito;
- Preparar toda a documentação contabilística e/ou acessória à execução orçamental;
- Verificar e processar todos os documentos de despesa remetidos pelo GSRS e serviços da administração direta;
- Colaborar com Serviço de Recursos Humanos, na prestação da informação relativa à despesa com o pessoal a que se refere o artigo 71.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/2025/M, de 30 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para o ano de 2026, para efeitos de registo no Sistema de Informação e Base de Dados dos Trabalhadores das Entidades Públicas Regionais (SITEPR), de saídas e entradas de trabalhadores verificadas no GSRS e administração direta da SRS;
- Assegurar o processamento contabilístico das despesas com o pessoal;
- Emitir certidões e declarações no âmbito das competências da Divisão de Contabilidade;
- Gestão do economato do GSRS.

**5. Habilitação e área de formação académica:** Licenciatura na área das Ciências Económicas, não existindo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

**6.** O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no JORAM.

**7.** O Aviso de abertura do procedimento concursal encontra-se publicado no JORAM, II Série, n.º 211, Suplemento, de 19 novembro de 2026.

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, No Funchal, aos 20 dias do mês de novembro de 2026.

O Chefe de Gabinete,

(Miguel Pestana)