

MUNICÍPIO DA AMADORA**Aviso (extrato) n.º 21829/2025/2**

Sumário: Abertura do procedimento concursal de técnico superior (administração financeira).

**Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo
indeterminado, visando a ocupação de um posto de trabalho
do mapa de pessoal, na carreira de Técnico Superior (administração financeira) (M/F)**

Por delegação de competências do Presidente da Câmara conferida pelos despachos n.º 28/P/2024 de 15 de julho e n.º 41/P/2024, de 19 de julho publicados na separata n.º 18 do Boletim Municipal de 25 de julho de 2024, e para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 30.07.25, foi autorizado por meu despacho, datado de 04.08.2025, a abertura de procedimento concursal, com vista à ocupação de um posto de trabalho, na carreira de Técnico Superior (administração financeira).

1 – Funções específicas:

Desempenho de funções, com grau de complexidade funcional 3, nos termos do anexo LTFP, inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, designadamente:

Realizar estudos de viabilidade económico-financeira que sustentem decisões de aquisição de bens e serviços, assegurando a racionalização e eficiência da despesa pública.

Colaborar com os serviços requisitantes na previsão, planeamento e programação das aquisições, incluindo o levantamento de necessidades e a agregação de compras.

Proceder à prospeção e análise de mercado, promovendo soluções de fornecimento contínuo que contribuam para uma gestão eficiente dos recursos.

Gerir os contratos de fornecimento contínuo e propor novos procedimentos aquisitivos sempre que se revelem necessários.

Apoiar a elaboração do plano anual de aquisições, articulando-se com os diversos serviços e assegurando a adequação às atividades previstas.

Propor metodologias para a avaliação contínua de fornecedores, promovendo a qualidade, a transparência e a eficiência nos processos de contratação.

Constituir e gerir os stocks de bens e materiais, com base em critérios definidos em articulação com os serviços utilizadores.

Assegurar o armazenamento e a organização física dos bens, mantendo registos adequados à sua gestão.

Colaborar nos inventários parciais periódicos e coordenar o inventário de gestão no final de cada exercício.

Reconciliar regularmente os saldos das contas patrimoniais com os valores apurados em inventário, em articulação com os serviços de contabilidade.

Apoiar a implementação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) assegurando o correto registo das operações patrimoniais, orçamentais e financeiras.

Preparar elementos de suporte à elaboração de relatórios de atividade, documentos previsionais e prestação de contas, de acordo com os normativos aplicáveis.

Apoiar a definição e controlo de instrumentos de gestão económico-financeira, assegurando a coerência com os objetivos estratégicos da entidade.

Colaborar na identificação e implementação de melhorias nos processos e sistemas de gestão financeira e contabilística, promovendo a eficiência administrativa e a sustentabilidade financeira.

2 – Nos termos do n.º 5, do artigo 30.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014 (LTFP) e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

3 – Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 25.º, da Portaria n.º 233/2022 de 09.09.

4 – Obrigatório possuir:

Habilitação académica: Licenciatura em Economia, Gestão, Contabilidade ou Administração Pública.

5 – Local de trabalho: Departamento Financeiro/Divisão de Aprovisionamento/ Gabinete de Estudos Financeiros e Inventariado ou outro determinado pela Autarquia na área do Município da Amadora.

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

A publicação do presente aviso de forma integral, com indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção bem como da formalização de candidaturas é efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) e na Plataforma de Recrutamento em <https://recrutamento.cm-amadora.pt>

20 de agosto de 2025. – A Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, Susana Santos Nogueira.

319459339