

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ**Aviso (extrato) n.º 23978/2025/2**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, área de economia/gestão.

Procedimento concursal comum para constituição de reserva de recrutamento, da carreira e categoria de Técnico Superior, para o Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 – Para efeitos do disposto no artigo 30.º e 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e na alínea a) do n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, se publica o presente extrato, cujo aviso integral se encontra publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no site do Município em Procedimentos Concursais | CM Figueira da Foz (cm-figfoz.pt), na sequência da deliberação da Câmara Municipal, de 1 de agosto de 2025, encontrando-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para constituição de reserva de recrutamento, da carreira e categoria de Técnico Superior, área de Economia/Gestão, para o Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 – Entidade que realiza o Procedimento Concursal: O Município da Figueira da Foz.

3 – Caracterização do posto de trabalho:

Posto de Trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior, área de Economia/Gestão, para o Município da Figueira da Foz, ao qual compete exercer as seguintes funções: — Acompanhar a gestão da carteira de bens da autarquia; Atualizar e organizar o inventário de bens do domínio público e privado do Município; Preparar a informação necessária à elaboração das demonstrações financeiras; Classificar e registar documentos no âmbito da contabilidade orçamental, financeira e de gestão; Elaborar, analisar e enviar os documentos de prestação de contas; Elaborar, analisar e acompanhar documentos previsionais; Elaborar e enviar mensalmente o IVA; Participar na implementação e desenvolvimento da contabilidade de custos, acompanhar o respetivo plano de contas, bem como outras funções não especificadas; Desenvolver e dar apoio à gestão de um sistema centralizado de contratação que potencie a capacidade negocial do Município, a eficiência e racionalidade da contratação através da centralização e da integração das necessidades de bens e de serviços; Elaborar e acompanhar o orçamento municipal; Monitorizar os processos de transferência de competências, na área económico-financeira; Organizar e manter atualizado um ficheiro de base de dados de fornecedores de bens e serviços, com interesse para o Município; Promover todos os procedimentos de contratação pública destinados, nomeadamente, à aquisição de bens e serviços e ao lançamento de empreitadas e respetiva adjudicação; Garantir o processamento mensal dos vencimentos, suplementos e outros abonos, assegurando o cumprimento dos prazos e a correção dos valores processados e apoio à elaboração financeira de candidaturas.

4 – Nível habilitacional: — Por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) — Licenciatura em Economia/Gestão — previstas na Portaria 256/2005, de 16 de março — 314 Economia/345 Gestão e Administração.

5 – Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

Publique-se no *Diário da República*

16 de setembro de 2025. — O Presidente da Câmara Municipal, Pedro Santana Lopes.

319574001