

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE201809/0343

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:** Activa

**Nível Orgânico:** Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

**Organismo:** Universidade de Évora

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direcção Intermédia de 4º grau

**Área de Actuação:** Conforme previsto no n.º 4 do artigo 4.º do Regulamento dos Serviços Administrativos publicado pelo Despacho n.º 1889/2018 (2.ª série), de 21 de fevereiro.

**Remuneração:** 1493,62

**Suplemento Mensal:** 0.00 EUR

**Conteúdo Funcional:** Compete ao Gabinete de Recursos Humanos:  
a) Organizar e manter atualizados os processos individuais (em suporte papel e informático) do pessoal docente, não docente e investigador da Universidade, bem como o registo do controlo da assiduidade e os mapas de férias e licenças;  
b) Assegurar as ações relativas ao recrutamento, constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego do pessoal docente, não docente e de investigação;  
c) Emitir certidões e declarações;  
d) Instruir os processos relativos a equiparação a bolsheiro, licenças sabáticas e dispensa de serviço docente e demais situações previstas na legislação aplicável;  
e) Elaborar o Balanço Social;  
f) Assegurar o processamento dos vencimentos, abonos e demais benefícios sociais a que o pessoal da Universidade tenha direito;  
g) Emitir anualmente a declaração de rendimentos do pessoal da Universidade;  
h) Elaborar anualmente a informação superiormente solicitada para elaboração do projeto de orçamento;  
i) Realizar o tratamento de dados estatísticos de recursos humanos sempre que solicitado superiormente, a nível interno e externo.

**Habilitação Literária:** Licenciatura

**Descrição da Habilitação:** Economia

a) Licenciatura em Economia;  
b) Formação profissional em áreas relevantes para a Administração Pública, nomeadamente curso de formação em Gestão Pública (FORGEP);  
c) Domínio de sistemas ERP, nomeadamente SIAG.AP;  
**Perfil:** d) Conhecimento e experiência na área de recursos humanos;  
e) Conhecimentos de informática na ótica do utilizador (Excel avançado);  
f) Competências: Coordenação; Capacidade de iniciativa e autonomia; Orientação para os resultados; Capacidade de planeamento e organização; Análise de informação e sentido crítico.

**Métodos de Selecção a Utilizar:** avaliação curricular e entrevista pública.

Presidente - Maria Cesaltina Frade, Administradora da Universidade de Évora.  
Vogais efetivos:

Cláudia Patrícia Penetra Zacarias, Chefe da Divisão de Recursos Humanos da Universidade de Évora, que substituirá a presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Patrícia Isabel Monteiro Salvado Bolotinha, Chefe de Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

Vogais suplentes:

Maria Cláudia Magalhães da Cruz Bárbara Marques, Chefe de Divisão do Instituto de Investigação e Formação Avançada da Universidade de Évora;

Ana Maria Quintas Paixão Godinho, Chefe de Gabinete do Presidente do Conselho Geral da Universidade de Évora.

## Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Universidade de Évora	1	Largo dos Colegiais, n.º 2	Évora	7004516 ÉVORA	Évora	Évora

**Total Postos de Trabalho:** 1

**Requisitos Legais de Provimento:** E - Os constantes do n.º 2 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

**Requisitos de Nacionalidade:** Sim

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Aviso nº 13126/2018 (2ªsérie), de 13 de setembro e jornal de expansão nacional

## Apresentação de Candidaturas

---

**Local:** Universidade de Évora, Apartado 94, 7002-554 Évora

**Formalização da Candidatura:** Os candidatos deverão formalizar as suas candidaturas, até ao termo do prazo fixado para o efeito, mediante requerimento dirigido à Presidente do Júri, enviado por correio registado para Universidade de Évora, Apartado 94, 7002-554 Évora ou entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos sita no Largo da Sra. da Natividade, 7000-810 Évora, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia dos certificados de formação profissional;
- c) Curriculum vitae detalhado;
- d) Declaração passada e autenticada pelo serviço a que se encontrem vinculados, da qual conste a existência e natureza do vínculo à função pública, a categoria detida, o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública e breve descrição das principais funções ou cargos exercidos;
- e) Outros elementos facultativos, que considere pertinentes, para apreciação do mérito dos candidatos.

**Contacto:** 266760969

**Data de Publicação** 2018-09-13

**Data Limite:** 2018-09-27

**Observações Gerais:**

### Admitidos

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**

### Recrutados

**Masculinos:**

**Femininos:**

**Total:**

**Total Portadores Deficiência:**

**Total SME:**

**Total Com Auxílio da BEP:**