



Regulamentação:

Regulamento dos SADM – Despacho n.º 2260/2024 (2ª série), de 1 março

Missão / Finalidades da Unidade:

Promover e assegurar as políticas e estratégias da Universidade nos domínios financeiro e patrimonial.
(Fonte: Focus Group)

Atribuições da Unidade:

A Divisão de Gestão Financeira é dirigida por um/a Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, e compete-lhe, nomeadamente:

- Preparar a proposta de orçamento e acompanhar a execução financeira do orçamento da Universidade.
- Proceder à gestão financeira dos recursos segundo critérios de legalidade, economia, eficiência e eficácia, em conformidade com as orientações superiores que lhe forem transmitidas.
- Assegurar:
 - Os registos contabilísticos nas suas vertentes orçamental, patrimonial e analítica, de acordo com a legislação em vigor;
 - O cumprimento das obrigações legais relativas ao orçamento e apuramento e liquidação de impostos;
 - A prestação de contas anual, ou com outra periodicidade.

A Divisão está organizada em Gabinetes, os quais são dirigidos por coordenadores/as:

- O Gabinete de Contabilidade;
- O Gabinete de Gestão Orçamental e Prestação de Contas.

A Tesouraria integra-se na dependência direta do/a Chefe da Divisão de Gestão Financeira

(Fonte: Artigos 4º e 5º do Regulamento dos Serviços Administrativos da UÉ)

Sistema de Gestão de Conciliação:

Promover e facilitar o recurso às medidas de conciliação entre a vida profissional, pessoal e familiar disponibilizadas no âmbito do Sistema de Gestão de Conciliação.

Competências Técnicas

Específicas da Unidade e transversais à Universidade de Évora

Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional
<ul style="list-style-type: none"> Domínio de Contabilidade Pública nas vertentes orçamental, financeira e analítica; Domínio do Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP); Domínio de fiscalidade; Domínio na área da Contratação pública; Domínio na utilização de sistemas integrados do tipo ERP e Plataformas de Contratação Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimentos de Contabilidade Pública nas vertentes orçamental, financeira e analítica; Conhecimentos do Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP); Conhecimentos de fiscalidade; Conhecimentos na área da Contratação pública; Conhecimentos na utilização de sistemas integrados do tipo ERP e Plataformas de Contratação Pública. 	
<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento da estrutura organizacional da Universidade de Évora; Atualização contínua de conhecimentos na área de atuação; Conhecimentos e/ou formação de informática na ótica do utilizador, bem como de aplicações específicas utilizadas na estrutura; Conhecimentos de língua estrangeira (inglês e/ou outra); Conhecimentos de secretariado, técnicas e procedimentos da Administração Pública; Conhecimentos de legislação (externa e interna). 	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento da estrutura organizacional da Universidade de Évora; Atualização contínua de conhecimentos na área de atuação; Conhecimentos e/ou formação de informática na ótica do utilizador, bem como de aplicações específicas utilizadas na estrutura; Conhecimentos de língua estrangeira (inglês e/ou outra); Conhecimentos de secretariado, técnicas e procedimentos da Administração Pública; Conhecimentos de legislação (externa e interna). 	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento da estrutura organizacional da Universidade de Évora; Atualização contínua de conhecimentos na área de atuação; Conhecimentos e/ou formação de informática na ótica do utilizador, bem como de aplicações específicas utilizadas na estrutura; Conhecimentos de língua estrangeira (inglês e/ou outra); Conhecimentos de secretariado, técnicas e procedimentos da Administração Pública; Conhecimentos de legislação (externa e interna).

Competências Comportamentais

Específicas da Unidade e transversais à Universidade de Évora

Técnico Superior	Assistente Técnico	Assistente Operacional
<ul style="list-style-type: none"> Iniciativa e autonomia; Rigor; Comunicação; Coordenação; Trabalho de equipa e cooperação; Tolerância à pressão e contrariedades. 	<ul style="list-style-type: none"> Iniciativa e autonomia; Análise da informação e sentido crítico; Relacionamento interpessoal; Trabalho de equipa e cooperação. 	
<ul style="list-style-type: none"> Análise da informação e sentido crítico; Inovação e qualidade; Planeamento e organização; Realização e orientação para resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> Realização e orientação para resultados; Organização e método de trabalho; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Tolerância à pressão e contrariedades. 	
<i>Transversais à Administração Pública</i>		
<ul style="list-style-type: none"> Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Orientação para a Mudança e Inovação. 	<ul style="list-style-type: none"> Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Orientação para a Mudança e Inovação. 	<ul style="list-style-type: none"> Orientação para o Serviço Público; Orientação para a Colaboração; Orientação para os Resultados; Orientação para a Mudança e Inovação.