

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202310/0416
Tipo Oferta: Mobilidade Interna
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
Orgão / Serviço: Universidade de Évora
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: 1122,84€
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do posto de trabalho:

- a) Monitorização do cumprimento de normas e processos, em sede de controlo interno, identificando as áreas de risco e propondo a adoção de medidas preventivas no âmbito da corrupção e infrações conexas (PPRCIC);
- b) Colaboração na definição do programa anual de auditoria e controlo interno que contemple as todas as áreas da realização de despesa, da receita e da gestão patrimonial de acordo com critérios baseados no risco;
- c) Execução de ações de auditoria planeadas e outras que lhe sejam atribuídas;
- d) Atualização, em bases de dados, das normas, procedimentos e regulamentos internos instituídos, e verificação do seu cumprimento através de meios de controlo identificados;
- e) Aferição e adequação da eficácia do sistema de controlo interno existente, de acordo com a estrutura organizativa e demais legislação em vigor;
- f) Verificação, análise e avaliação da atividade dos vários serviços, designadamente os sistemas de informação e de controlo interno associados à gestão de despesa, de receita e identificação das áreas de risco;
- g) Verificação da integridade e fiabilidade da informação, através da monitorização, supervisão e implementação dos controlos instituídos, bem como a integridade, fiabilidade e legalidade das operações dos serviços, através de técnicas de amostragem e testes de conformidade;
- h) Apoio aos controlos efetuados pelas entidades de supervisão e as auditorias externas, quer sejam promovidas por deliberação do Reitor, quer pelos órgãos de tutela inspetiva ou de controlo jurisdicional;
- i) Elaboração de relatórios e preparar os contraditórios aos relatórios das entidades de supervisão e de auditoria externa;
- j) Participação em ações de sensibilização junto dos serviços no sentido de se atingir um maior aperfeiçoamento dos procedimentos adotados, na sequência das recomendações identificadas nas auditorias realizadas;
- k) Verificação do cumprimento das recomendações decorrentes de ações de Auditoria interna ou externa, através do follow-up das suas recomendações e conclusões.

Caracterização do Posto de Trabalho:

Requisitos de Admissão

Relação Jurídica: Nomeação definitiva
CTFP por tempo indeterminado

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Gestão ou áreas afins

Grupo Área Temática

Sub-área Temática

Área Temática

Área Temática Ignorada

Área Temática Ignorada

Área Temática Ignorada

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

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: a) Domínio do excel e da utilização de bases de dados;
b) Bom domínio da língua inglesa (oral e escrito);
c) Capacidade de relacionamento interpessoal;
d) Trabalho de equipa e cooperação;
e) Planeamento e Organização;
f) Iniciativa e Autonomia;
g) Tolerância à pressão e contrariedades;
h) Responsabilidade e compromisso com o serviço.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Divisão de Recursos Humanos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora

Contacto: 2666760969

Data Publicitação: 2023-10-16

Data Limite: 2023-11-06

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Texto Publicado em Jornal Oficial: 1- Por despacho da Administradora de 13/10/2023, a Universidade de Évora divulga a presente oferta para um Técnico Superior, por recurso a mobilidade interna, para o exercício de funções nos Serviços da Reitoria, nos termos do disposto no nº 2 do artigo 93º e do nº 1 do artigo 97º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20 de junho. 2- Caracterização do posto de trabalho: a) Monitorização do cumprimento de normas e processos, em sede de controlo interno, identificando as áreas de risco e propondo a adoção de medidas preventivas no âmbito da corrupção e infrações conexas (PPRCIC); b) Colaboração na definição do programa anual de auditoria e controlo interno que contemple as todas as áreas da realização de despesa, da receita e da gestão patrimonial de acordo com critérios baseados no risco; c) Execução de ações de auditoria planeadas e outras que lhe sejam atribuídas; d) Atualização, em bases de dados, das normas, procedimentos e regulamentos internos instituídos, e verificação do seu cumprimento através de meios de controlo identificados; e) Aferição e adequação da eficácia do sistema de controlo interno existente, de acordo com a estrutura organizativa e demais legislação em vigor; f) Verificação, análise e avaliação da atividade dos vários serviços, designadamente os sistemas de informação e de controlo interno associados à gestão de despesa, de receita e identificação das áreas de risco; g) Verificação da integridade e fiabilidade da informação, através da monitorização, supervisão e implementação dos controlos instituídos, bem como a integridade, fiabilidade e legalidade das operações dos serviços, através de técnicas de amostragem e testes de conformidade; h) Apoio aos controlos efetuados pelas entidades de supervisão e as auditorias externas, quer sejam promovidas por deliberação do Reitor, quer pelos órgãos de tutela inspetiva ou de controlo jurisdicional; i) Elaboração de relatórios e preparar os contraditórios aos relatórios das entidades de supervisão e de auditoria externa; j) Participação em ações de sensibilização junto dos serviços no sentido de se atingir um maior aperfeiçoamento dos procedimentos adotados, na sequência das recomendações identificadas nas auditorias realizadas; k) Verificação do cumprimento das recomendações decorrentes de ações de Auditoria interna ou externa, através do follow-up das suas recomendações e conclusões. 3- Perfil pretendido: a) Licenciatura Gestão ou áreas afins; 4 - Outros Requisitos: a) Domínio do excel e da utilização de bases de dados; b) Bom domínio da língua inglesa (oral e escrito); c) Capacidade de relacionamento interpessoal; d) Trabalho de equipa e cooperação; e) Planeamento e Organização; f) Iniciativa e Autonomia; g) Tolerância à pressão e contrariedades; h) Responsabilidade e compromisso com o serviço. 5- Prazo para entrega de candidaturas: 15 dias úteis após a publicação da presente oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP). 5- Posicionamento remuneratório: o trabalhador manterá a remuneração auferida no lugar de origem no caso de já deter a categoria de técnico superior. No caso de não ser detentor da categoria de técnico superior, a remuneração será de 1122,84€. 6- Local de Trabalho: Serviços da Reitoria, Largo dos Colegiais, Nº 2, 7004-516 Évora 7- Requisitos de admissão: ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. 8- Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido à Administradora da Universidade de Évora, com identificação da referência da presente oferta, podendo ser entregues pessoalmente, durante o horário normal de expediente na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado até ao termo do prazo, para Divisão de Recursos Humanos da Universidade de Évora, Largo da Sra. da Natividade, 7002-554 Évora ou remetidos por email para drhsc@uevora.pt. O requerimento deverá ser acompanhado dos seguintes documentos: a) Curriculum Vitae; b) Documentos comprovativos das habilitações académicas; c) Certificados das ações de formação frequentadas. 9- A decisão será efetuada através da análise curricular das candidaturas, complementada com entrevista, se necessário. 10- A presente oferta encontra-se disponível para consulta na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página internet dos Serviços Administrativos (www.sadm.uevora.pt). 11- A Universidade de Évora reserva-se o direito de anular a presente oferta ou de não aceitar nenhuma das candidaturas se considerar não reunirem as condições para o efeito.

Observações
