

UNIVERSIDADE DE ÉVORA**Aviso (extrato) n.º 1119/2026/2**

Sumário: Procedimento concursal para o cargo de chefe da Divisão de Compras e Património dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora.

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 05/01/2026 da Reitora da Universidade de Évora, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público, o procedimento concursal com vista ao preenchimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Compras e Património dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, (EPD), na sua redação atual.

1 – Área de atuação: Divisão de Compras e Património dos Serviços Administrativos, conforme previsto artigo 6.º do Regulamento dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora, publicado pelo 2260/2024, (2.ª série), de 1 de março, designadamente:

- a) Proceder à aquisição de bens e serviços, e de empreitadas, organizando e acompanhando os respetivos processos aquisitivos;
- b) Instruir os procedimentos respeitantes à contratação de empreitadas, organizando e acompanhando os respetivos processos;
- c) Rececionar e proceder à conferência das faturas, ou documentos equivalentes;
- d) Acompanhar a execução dos contratos de aprovisionamento;
- e) Registrar e controlar o património móvel e imóvel, mantendo atualizado o respetivo cadastro, incluindo o cálculo de amortizações e depreciações, os autos de abate e os de cessão;
- f) Gerir o inventário em armazém;
- g) Valorizar as saídas dos bens e materiais para imputação de custos;
- h) Elaborar informações sobre assuntos da sua área de atuação.

Além das competências genericamente descritas no estatuto do pessoal dirigente e sem prejuízo de outras que sejam delegadas, cabe designadamente ao/à Chefe de Divisão:

- a) Dirigir o pessoal, distribuir, orientar e supervisionar a execução dos trabalhos;
- b) Organizar as atividades da Divisão, de acordo com o plano de atividades definido e proceder à avaliação dos resultados;
- c) Identificar periodicamente as necessidades de formação profissional do pessoal não docente e propor o plano de formação;
- d) Assegurar o regular funcionamento do sistema de avaliação de desempenho;
- e) Elaborar informações sobre assuntos da competência da sua Divisão;
- f) Prestar a informação que lhe seja solicitada pelos stakeholders competentes.

2 – Requisitos legais: os previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual: os titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau são recrutados, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

3 – Perfil pretendido:

- a) Licenciatura adequada;
- 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;
- d) Conhecimentos de Contratação Pública;
- e) Conhecimentos de inglês;
- f) Conhecimentos de utilização de plataformas de contratação pública;
- g) Competências: Coordenação; Capacidade de iniciativa e autonomia; Orientação para os resultados; Capacidade de planeamento e organização; Análise de informação e sentido crítico.

4 – Remuneração – a remuneração e demais regalias a auferir são as vigentes para a função pública.

5 – Prazo de candidatura: 10 dias úteis contados do dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público.

6 – Local de trabalho: Gabinete de Compras e Património, Serviços Administrativos, Universidade de Évora, Largo da Sra. da Natividade, 7000-810 Évora.

7 – Métodos de seleção: avaliação curricular e entrevista pública.

8 – Forma de provimento: nomeação, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 8 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

9 – Formalização das candidaturas:

9.1 – As candidaturas são obrigatoriamente formalizadas através da plataforma eletrónica de recrutamento da Universidade de Évora através do link: <https://recrutamento.uevora.pt/> mediante o preenchimento dos dados solicitados e anexação dos documentos obrigatórios para instrução da mesma.

9.2 – A candidatura deverá ser acompanhada da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae*;
- b) Documentos comprovativos das habilitações académicas;
- c) Certificados das ações de formação frequentadas, e relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, caso existam;
- 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.

9.3 – A não submissão dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão, bem como dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

9.4 – Para efeitos de notificação dos candidatos será utilizado preferencialmente o correio eletrónico.

10 – Composição do júri:

Presidente: Isália Maria dos Santos Morais, Diretora dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora

Vogais efetivos:

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

José Miguel Caeiro Bernardino, Chefe da Divisão de Assuntos Administrativos e Financeiros da Administração da Região Hidrográfica do Alentejo.

Vogais suplentes:

Liliana Rosamaninho, Chefe da Divisão de Gestão Financeira da Universidade de Évora;

Cláudia Belchiorinho, Diretora dos Serviços de Ciência e Cooperação da Universidade de Évora.

11 – Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

12 – O presente aviso será publicado em jornal de expansão nacional e na bolsa de emprego público, conforme refere o artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

09/01/2026. – A Administradora da Universidade de Évora, Ana Cristina Centeno.

319949545