



Universidade do Minho

Serviços de Acção Social

Departamento de Apoio ao Administrador

CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO INDETERMINADO (Código do Trabalho)

Anúncio
Referência: CIT-
004/2019-GS (1)

M/F

Nos termos do artigo 147º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei nº 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual, e do despacho nº 4095/2017, que aprova e republica o Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação em Regime de Contrato de Trabalho do Pessoal não Docente e não Investigador da Universidade do Minho, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 92, de 12/05/2017, torna-se público que se encontra aberto um processo de recrutamento e seleção, com vista à admissão de um (a) (1) trabalhador(a) para a carreira/categoria de Técnico Superior e função de gestor ambiental, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para os Serviços de Acção Social da Universidade do Minho (SASUM).

CIT-004/2019-GS (1) – Técnico Superior

1.- CONTEÚDO FUNCIONAL

- Determinar o contexto, necessidades e expectativas das partes interessadas, riscos e oportunidades no âmbito do Sistema de Gestão Ambiental (SGA);
- Promover e implementar políticas de sustentabilidade nas atividades e ações desenvolvidas pelos Serviços;
- Desenvolver planos estratégicos centrados na promoção da sustentabilidade, do ambiente e da responsabilidade social da Organização;
- Estabelecer e acompanhar as ações para tratar os riscos e oportunidades;
- Identificar e avaliar os aspetos e impactes ambientais;
- Propor a definição dos objetivos ambientais;
- Estabelecer e acompanhar o programa de gestão ambiental;
- Estabelecer os procedimentos de controlo operacional e preparação e resposta a emergência;
- Estabelecer ações de melhoria e corretivas no âmbito do SGA;
- Identificar as obrigações de conformidade e estabelecer, implementar e acompanhar as ações para assegurar a conformidade;
- Planear, realizar e acompanhar as auditorias internas e externas de terceira parte ao SGA;
- Compilar e analisar a informação para a revisão pela gestão;
- Recolher dados de desempenho ambiental;
- Avaliar a conformidade com as obrigações de conformidade identificadas;
- Identificar as necessidades de formação e participação no planeamento das ações de formação e avaliar a eficácia das mesmas;
- Identificar o tratamento de não conformidades no âmbito do SGA;
- Promover a melhoria contínua do SGA;
- Implementar as ações no âmbito do SGA;
- Implementar os procedimentos de controlo operacional e preparação e resposta à emergência;
- Assegurar a conformidade legal da Organização no que diz respeito à área ambiental;
- Desenvolver e acompanhar a execução de programas de requalificação das infraestruturas dos Serviços com o objetivo de reforçar os padrões de sustentabilidade ambiental;
- Implementar programas de redução de consumo de recursos e de promoção da economia circular;
- Desenvolver programas e campanhas sociais de indução de comportamentos mais sustentáveis;

- Adequar as atividades e ações desenvolvidas pelos Serviços no âmbito dos Objetivos preconizados na agenda para o Desenvolvimento Sustentável 2030 das Nações Unidas;
- Implementar ferramentas de monitorização bem como desenvolver uma estratégia de comunicação de forma a reportar, periodicamente, os múltiplos indicadores de sustentabilidade ambiental, social e económica;
- Contribuir para o envolvimento de toda a Comunidade Académica e da região circundante na promoção do desenvolvimento sustentável.

2. REQUISITOS DE ADMISSÃO

Licenciatura na área de Engenharia civil, Engenharia Industrial ou Engenharia Biológica.

3. OUTROS REQUISITOS ESPECIAIS / CONDIÇÕES DE PREFERÊNCIA:

Experiência profissional comprovada no desenvolvimento de projetos de carácter ambiental e no desenvolvimento de projetos centrados na promoção do desenvolvimento sustentável.

Competências pessoais e organizacionais:

- Capacidade de conceber, operacionalizar e gerir projetos de promoção de sustentabilidade ambiental, económica e social;
- Capacidade para desenvolver análises internas à organização e identificar ameaças e oportunidades;
- Espírito crítico e capacidade de apresentar e defender pontos de vista;
- Capacidade de comunicar eficazmente oralmente e por escrito;
- Domínio da língua inglesa.

4. LOCAL DE TRABALHO:

O local de trabalho Serviços de Acção Social da Universidade do Minho, nas suas instalações em Braga e Guimarães.

5. PERÍODO NORMAL DE TRABALHO:

O período normal de trabalho nos termos do Regulamento Interno da Universidade do Minho aplicável e no Código do Trabalho.

6. RETRIBUIÇÃO:

Correspondente à da carreira de Técnico Superior, na 2ª posição remuneratória, nível remuneratório 15-A, nos termos do preceituado no artigo 37.º, nº 5, e no Anexo II do Regulamento de Carreiras, Recrutamento e Contratação e Contratação em Regime de Contrato de Trabalho de Pessoal não Docente e não Investigador da Universidade do Minho, acrescido do direito ao subsídio de refeição de valor igual ao fixado para os trabalhadores com Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

7. MÉTODO DE SELEÇÃO:

- Avaliação Curricular (AC) - 20%,
- Experiência Profissional (EP) - 30%
- Entrevista Profissional de Seleção (EPS) -50%.

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final} = (20\%AC) + (30\% EP) + (50\%EPS).$$

Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção constam de ata de reunião da comissão de seleção, a facultar aos (às) candidatos (as) sempre que solicitada.

8. REALIZAÇÃO DA AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS:

Nos termos dos artigos 121º e 122º do Código do Procedimento Administrativo, após notificados através de correio eletrónico indicado na candidatura, os (as) candidatos (as) têm 10 dias úteis para se pronunciar sobre o projeto de decisão.

9. FORMA DE PUBLICAÇÃO/NOTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS:

Os resultados finais da avaliação serão publicitados, através de lista ordenada de classificação final obtida, e divulgados no site dos SASUM, no endereço: <http://www.sas.uminho.pt/Default.aspx?tabid=4&pageid=466&lang=pt-PT>, sendo os (as) candidatos (as) notificados (as) através de correio eletrónico, indicado na candidatura.

10. PRAZO DE CANDIDATURA

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto de 10 a 16 de dezembro de 2019.

11. APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento de requerimento tipo, conforme modelo em anexo, acompanhado de *curriculum vitae detalhado*, *certificado de habilitações e outros documentos comprovativos* considerados relevantes, remetido para o endereço de correio eletrónico recrutamento@sas.uminho.pt, indicando no assunto a «Refª CIT-004/2019-GS (1)».

11.1 - A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no curriculum vitae, implica que os mesmos não poderão ser considerados.

11.2 - A falta de entrega, dentro do prazo, de requerimento contendo menção explícita da referência do presente anúncio, de cópia do certificado de habilitações e de curriculum vitae, **determinam a exclusão** do processo de recrutamento e seleção.

12. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

Presidente – António Maria Vieira Paisana

1º Vogal efetivo – Heliana Maria Pereira da Silva

2º Vogal efetivo – Amélia Sofia Gomes Costa

1º Vogal suplente – Carlos Alberto da Fonte Videira

2º Vogal suplente – Patrícia Agostinho Pinto

Em caso de ausência, falta ou impedimento do Presidente da Comissão, este será substituído pelo primeiro vogal efetivo.

13. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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.

Serviços de Acção Social da Universidade do Minho 10 de dezembro de 2019

ANEXO
Requerimento

Exmo. Senhor
Reitor da Universidade do Minho

Nome (...), data de nascimento (...), NIF (...), titular do cartão do cidadão n.º (...) ou do bilhete de identificação n.º (...), residente em (...), Código Postal (...), telemóvel n.º (...), endereço de correio eletrónico (...), habilitações literárias (...), vem requerer a V. Ex.^a se digne aceitar a sua candidatura ao processo de recrutamento e seleção para a carreira/categoria (...), na área (...), em regime de contrato de trabalho, ao abrigo do Código do Trabalho, com a **REF.^a** (...).

Mais declara que concorda em receber por via de correio eletrónico as comunicações e notificações decorrentes do presente processo de recrutamento e seleção.

(Local e data)

(Assinatura)

Anexos:

Curriculum vitae detalhado;
Fotocópia Certificado de habilitações;
Comprovativos de formação;
Comprovativos da experiência profissional;
Outros documentos.