

Regulamentação:

Regulamento do MED – Despacho n.º 7932/2020, de 13 de agosto

Missão / Finalidades da Unidade:

O MED tem por missão a promoção da sustentabilidade dos ecossistemas e da segurança alimentar, para a coesão territorial e o bem-estar. O MED tem por objeto o avanço do conhecimento e a promoção das atividades de investigação científica nas áreas das Agricultura, Ambiente e Desenvolvimento no Mediterrâneo, e ainda, sem prejuízo do anterior, a formação avançada e prestação de serviços à comunidade, nas mesmas áreas (Fonte: Artigo 2º do Regulamento do MED)

Promover a investigação da Universidade de Évora na área das Ciências Agrárias e Ambientais e dar apoio aos investigadores para que cada um possa contribuir. (Fonte: Focus Group)

Atribuições da Unidade:

- Desenvolver investigação científica que contribua para o avanço do estado da arte;
- Contribuir para a realização da política científica nacional nos domínios das ciências agrárias e ambientais, integrando contributos das ciências económicas e sociais na perspetiva holística da sustentabilidade;
- Dinamizar e desenvolver a colaboração com outras instituições de investigação e desenvolvimento tecnológico, nomeadamente através do intercâmbio científico, posicionando-se nas redes e consórcios nacionais e internacionais relevantes;
- Colaborar com os parceiros do sector privado e público, de forma a melhor adequar os resultados da investigação a questões identificadas na prática, e a potenciar o impacto societal do conhecimento produzido;
- Promover a divulgação e o interesse e reconhecimento do conhecimento científico e tecnológico junto dos estudantes dos diversos graus de ensino e do público em geral.

(Fonte: Artigo 2º do Regulamento do MED)

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"> Conhecimento na área das ciências agrárias, ambientais ou afins; Conhecimentos de gestão financeira; Conhecimentos em Gestão e Comunicação de Ciência; Organização de conferências, eventos, ações de divulgação, formação e sensibilização; Gestão da base de dados sobre investigadores e atividades de investigação; Dinamização do contacto entre investigadores e stakeholders locais e regionais (e.g. produtores); Desenvolvimento de protocolos analíticos e gestão e preparação de materiais e equipamentos para realização de experiências, testes e análises; Organização, tratamento e análise de dados, manutenção de registos e elaboração de relatórios obtidos em ensaios de campo e laboratoriais; Organização da logística e monitorização de ensaios de campo e laboratoriais; Implementação de tarefas correntes dos laboratórios; Apoio na escrita, revisão bibliográfica ou recolha de informação de artigos científicos sobre os trabalhos de investigação; Apoio a investigadores no âmbito de projetos e trabalhos práticos de investigação. | <ul style="list-style-type: none"> Conhecimentos de gestão financeira Organização e gestão da informação Apoio à divulgação de conteúdos de âmbito tecnológico; Apoio à realização de experiências, testes e análises em ensaios de campo e laboratoriais; Organização e manutenção de registos obtidos em ensaios de campo e laboratoriais; Implementação de tarefas correntes dos laboratórios; Apoio a investigadores no âmbito de projetos e trabalhos práticos de investigação. | |

| | | |
|--|--|--|
| <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"> • Comunicação; • Organização e comunicação de informação relevante; • Responsabilidade e rigor; • Organização do trabalho; • Iniciativa e autonomia técnica. | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação; • Organização e comunicação de informação relevante; • Responsabilidade e rigor; • Gestão de prioridades; • Iniciativa; • Assertividade; • Gestão das emoções. | |
| <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. | <ul style="list-style-type: none"> • Adaptação e melhoria contínua; • Organização e método de trabalho; • Orientação para a segurança; • Tolerância à pressão e contrariedades; • Trabalho de equipa e cooperação. |

Transversais à Administração Pública

| | | |
|---|---|---|
| <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. |
|---|---|---|