

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

Ofertas

[Mobilidade Geral](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../../Default.aspx\)](#)

## Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:**

OE202508/0537

**Tipo Oferta:**

Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:**

Pendente 🟡

**Nível Orgânico:**

Ministério da Educação, Ciência e Inovação

**Orgão/Serviço:**

Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa

**Regime:**

Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:**

Direcção Intermédia de 1º grau

**Área de Actuação:**

Direção de Planeamento e Qualidade

**Remuneração:**

3276,88 EUR

**Suplemento Mensal:**

341,38 EUR

**Conteúdo Funcional:**

Sem prejuízo das funções genéricas previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação vigente), compete ao Diretor da Direção de Planeamento e Qualidade do IST (DPQ), designadamente:

a) Missão, estrutura e coordenação da DPQ: Dirigir e representar a DPQ, assegurando a sua missão de assessoria técnico-estratégica aos órgãos centrais do IST na produção de estudos para a decisão, na promoção da qualidade institucional e na otimização da gestão e do desenvolvimento estratégico. Coordenar as atividades das áreas que dirige e supervisionar tecnicamente os trabalhos desenvolvidos, gerindo os recursos

- humanos e materiais colocados à disposição, de modo a garantir a eficiência e qualidade dos serviços. Dirigir equipas multidisciplinares da DPQ e articular com unidades orgânicas, serviços e órgãos do IST. Representar o IST, quando designado, em redes/foros de planeamento e qualidade no ensino superior;
- b) Planeamento estratégico, PA/RA e QUAR: Coordenar o ciclo de planeamento estratégico do IST, suportando a execução do Plano Estratégico 2020-2030 e das respetivas iniciativas com responsáveis, planos de ação e KPIs; garantir a elaboração e monitorização do Plano de Atividades (PA) e do Relatório de Atividades (RA), e assegurar a coerência com o QUAR enquanto instrumento do SIADAP para avaliação e responsabilização dos serviços. Assegurar a conformidade do QUAR com o regime do SIADAP, incluindo definição de objetivos, metas, indicadores e fontes de verificação, bem como a atualização a partir dos sistemas de informação do IST;
- c) Sistema Interno de Garantia e Gestão da Qualidade (SIQuIST): Manter, desenvolver e monitorizar o SIQuIST, incluindo os seus instrumentos estruturantes (Plano Estratégico, Manual da Qualidade, Mapa de Controlo de Referenciais, Plano da Qualidade, Planos/Relatórios de Atividades), em articulação com o Conselho para a Gestão da Qualidade (CGQ-IST) e com o SIGQ-ULisboa. Planear e acompanhar processos de meta-avaliação e auditoria interna/externa do SIQuIST, assegurando o alinhamento com os Referenciais da A3ES e com os ESG - Standards and Guidelines for Quality Assurance in the EHEA. Executar o Plano da Qualidade (2020-2030) e garantir a sua monitorização periódica, propondo ações de melhoria e relatórios de progresso aos órgãos do IST;
- d) Avaliação externa, acreditação e certificação: Coordenar, com departamentos, cursos e com o Diretor da Direção Académica, os processos de avaliação e acreditação de ciclos de estudos (A3ES), assegurando a preparação de relatórios de autoavaliação, evidências, acompanhamento de recomendações e publicitação de resultados. Garantir a articulação com DGES para atos formais (registos/despachos) e com a A3ES para decisões de acreditação;
- e) Informação institucional, estudos e inteligência organizacional: Produzir e validar estatísticas académicas e de recursos humanos, análises de trajetória estudantil, estudos de ingresso e sucesso, bibliometria e benchmarks/rankings nacionais e internacionais, assegurando a coerência metodológica e a comparabilidade externa. Definir e manter painéis de indicadores e soluções de business intelligence para apoio à decisão (p. ex., dashboards públicos e internos), garantindo a qualidade, integridade e tempestividade da informação. Elaborar os documentos suporte para a tomada de decisão interna sobre o financiamento das unidades académicas. Coordenar o Observatório de Rankings Universitários do IST. Coordenar o Observatório para a Diversidade, Equidade e Inclusão (OMNES).
- f) Inquéritos institucionais e de satisfação: Planear e operar o programa anual de inquéritos (estudantes, QUC e subprogramas, IZAT/IATT, ASUS, IRIS, empregadores e diplomados), assegurando desenho metodológico, aplicação, tratamento e disseminação de resultados, bem como a integração em planos de melhoria com os serviços e órgãos competentes. Garantir a recolha e tratamento de dados para RAIDES (DGEEC) e demais reportes oficiais, em conformidade com requisitos e prazos;
- g) Alinhamento institucional e enquadramento normativo: Assegurar o alinhamento da política de qualidade do IST com o SIGQ-ULisboa e com os normativos europeus (ESG) e nacionais (RJIES), promovendo a melhoria contínua e a accountability institucional;
- h) Comunicação, cultura de qualidade e capacitação: Promover a cultura de qualidade e o ciclo PDCA na escola, dinamizando ações de sensibilização e formação, disseminação de boas práticas (p. ex., ObservIST) e iniciativas de valorização dos resultados (OEIST, rankings, ODS);
- i) Capacidade comprovada de liderança e de gestão de equipas, orientando, motivando e desenvolvendo os colaboradores sob sua responsabilidade;
- j) Visão estratégica e elevada capacidade de decisão, assegurando o alinhamento das ações com os objetivos e a missão do Instituto Superior Técnico.
- k) Elevado sentido de responsabilidade, integridade e rigor profissional, revelando autonomia na resolução de problemas e resiliência face a desafios complexos.
- l) Excelentes competências de comunicação oral e escrita, com clareza na elaboração de documentos e aptidão para interagir eficazmente com diversos interlocutores, internos e externos.
- m) Forte orientação para resultados, iniciativa e proatividade na melhoria contínua dos serviços, promovendo

a otimização de procedimentos e o cumprimento rigoroso dos prazos e normativos aplicáveis

Cada uma destas atribuições deve ser desempenhada em estrito respeito pelo quadro legal aplicável, contribuindo para a boa gestão pública e para a defesa dos interesses do Instituto Superior Técnico em todas as dimensões da sua atividade.

**Habilitação Literária:**

Licenciatura

**Descrição da Habilitação:**

Licenciatura

**Perfil:**

O/A candidato/a deve possuir:

- a) Experiência profissional mínima de 5 anos no desempenho de funções de coordenação de planeamento e gestão da qualidade, de preferência na Administração Pública.
- b) Conhecimentos sólidos de instrumentos de gestão da qualidade, planeamento e operacionais;
- c) Capacidade comprovada de liderança e de gestão de equipas, orientando, motivando e desenvolvendo os colaboradores sob sua responsabilidade;
- d) Visão estratégica e elevada capacidade de decisão, assegurando a melhoria contínua dos instrumentos de gestão da qualidade, planeamento e operacionais para apoiar o Conselho de Gestão na concretização dos objetivos e a missão do Instituto Superior Técnico.
- e) Elevado sentido de responsabilidade, integridade e rigor profissional, revelando autonomia na resolução de problemas e resiliência face a desafios complexos.
- f) Excelentes competências de comunicação oral e escrita, com clareza na elaboração de documentos e aptidão para interagir eficazmente com diversos interlocutores, internos e externos.

**Métodos de Seleção a Utilizar:**

Avaliação curricular e entrevista pública

**Composição do Júri:**

Jorge Manuel Ferreira Morgado, Vice-Presidente do Instituto Superior Técnico para do Departamento de Bioengenharia, que preside;

José Rui de Matos Figueira, Presidente do Departamento de Engenharia e Gestão do Instituto Superior Técnico;  
Ricardo Miguel Carreira Geraldès, Administrador da Universidade de Lisboa.

## Locais de Trabalho

| Local Trabalho                                       | Nº Postos | Morada                      | Localidade | Código Postal  | Distrito | Concelho |
|------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------|------------|----------------|----------|----------|
| Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa | 1         | Avenida Rovisco Pais, n.º 1 | Lisboa     | 1049001 LISBOA | Lisboa   | Lisboa   |

**Total Postos de Trabalho:**

1

**Requisitos Legais de Provimento:**

A- Os constantes do n.º 1 do art.º 20º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

**Requisitos Nacionalidade:**

Não

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:**

Aviso (extrato) n.º 21082/2025/2, de 22 de agosto, Diário da República n.º 161/2025, Série II

## Apresentação de Candidaturas

**Local:**

Instituto Superior Técnico, Direção de Recursos Humanos, Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa

**Formalização da Candidatura:**

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do IST, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae, assinado e datado;
- b) Documentos comprovativos de cumprimento dos requisitos exigidos;
- c) Documentos comprovativos de posse da experiência profissional relevante;
- d) Fotocópia de documento(s) comprovativo(s) das habilitações literárias;
- e) Outros documentos que os candidatos entendam adequados para apreciação do seu mérito.

As candidaturas deverão ser enviadas por correio registado com aviso de receção para Instituto Superior Técnico - Direção de Recursos Humanos, Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, ou entregues presencialmente, no atendimento da Direção de Recursos Humanos, sita no rés-do-chão do Pavilhão Central (horário: dias úteis, das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30).

**Contacto:**

218417512/218419967

**Data de Publicitação:**

2025-08-26

**Data Limite:**

2025-09-08

**Observações Gerais:**

[Alterar](#)

## Ofertas

---

[Pesquisar Oferta \(Oferta\\_Pesquisa\\_basica.aspx\)](#)

[Pesquisar Resultados \(Pesquisa\\_Resultados.aspx\)](#)

[Listar Oferta Dirigentes Superiores \(../CReSAP/CReSAP\\_Pesquisa.aspx\)](#)

[Formulários](#)

## Bolsa de Emprego Público

---

[Diploma \(../SobreBep/Diploma.aspx\)](#)

[Objetivos \(../SobreBep/Objectivos.aspx\)](#)

[Funcionalidades \(../SobreBep/Funcionalidades.aspx\)](#)

[Acessibilidade \(../Acessibilidade.aspx\)](#)

[Entidade Gestora \(../SobreBep/EntidadeGestora.aspx\)](#)

## Links Úteis

---

### Oportunidades na UE

[Eures \(https://eures.europa.eu/jobseekers\\_pt\)](https://eures.europa.eu/jobseekers_pt)

[EPSO \(https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso\)](https://eu-careers.europa.eu/en/about-epso)

### Carreiras Internacionais (<http://www.carreirasinternacionais.eu>)

[Instituto Diplomático \(https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais\)](https://idi.mne.gov.pt/pt/oportunidades/carreiras-internacionais)

[EUROCID \(https://eurocid.mne.gov.pt/empregos\)](https://eurocid.mne.gov.pt/empregos)

[Org. Int. do Trabalho \(https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm\)](https://www.ilo.org/lisbon/lang--pt/index.htm)

[OCDE \(http://www.oecd.org/careers/\)](http://www.oecd.org/careers/)

[Netemprego \(IEFP\) \(https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego\)](https://iefponline.iefp.pt/IEFP/pesquisas/search.do?cat=ofertaEmprego)

## Presidência do Conselho de Ministros

BEP v5.0.0.1 de 2025-07-31 @ 265

---