

# Detalhe de Oferta de Emprego

**Código da Oferta:** OE202510/0278

**Tipo Oferta:** Procedimento Concursal para Cargos de Direção

**Estado:** Pendente

**Nível Orgânico:** Ministério da Educação, Ciência e Inovação

**Organismo:** Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa

**Regime:** Cargos não inseridos em carreiras

**Cargo:** Direção Intermédia de 1º grau

**Área de Actuação:** Direção de Assuntos Internacionais

**Remuneração:** 3276,88

**Suplemento Mensal:** 341.38 EUR

Compete ao Diretor da Direção de Assuntos Internacionais (DAI), designadamente:

- Dirigir e coordenar a atividade da DAI, assegurando o cumprimento da missão e objetivos definidos;
- Apoiar diretamente o Vice-Presidente para os Assuntos Internacionais na definição, implementação e monitorização das políticas estratégicas internacionais do Técnico;
- Representar o Instituto, interna e externamente, no país e no estrangeiro, sempre que mandatado ou na ausência do Vice-Presidente;
- Coordenar a participação do Técnico em redes, projetos, feiras, seminários e workshops internacionais;

- Gerir os processos de receção de delegações internacionais, assegurando a logística, materiais de suporte e acompanhamento protocolar;
- Estabelecer e reforçar a articulação com organismos diplomáticos, redes académicas e científicas, bem como parceiros institucionais estratégicos;

- Conteúdo Funcional:**
- Promover a comunicação interna entre a DAI, outras Direções de Serviços, Departamentos, Unidades de Investigação e órgãos de governo da Escola;
  - Coordenar a análise e implementação de certificações internacionais que valorizem a reputação externa do Técnico;
  - Promover práticas de internacionalização ativa na comunidade académica, através de iniciativas de sensibilização, workshops, town halls e seminários;
  - Acompanhar e monitorizar as políticas internacionais ao nível do financiamento, da atratividade de estudantes internacionais e do estabelecimento de parcerias;
  - Elaborar e acompanhar o plano de formação anual da DAI, assegurando o desenvolvimento das competências da equipa;
  - Participar na elaboração dos instrumentos de gestão do Técnico e da Reitoria da Universidade de Lisboa, em articulação com o Vice-Presidente;
  - Gerir os recursos humanos, técnicos, administrativos e financeiros afetos à DAI, de acordo com os princípios de eficiência, eficácia e qualidade do serviço público.

**Habilitação Literária:** Mestrado

**Descrição da Habilitação:** Mestrado

Requisitos de formação e experiência:

- Grau adequado à natureza das funções (preferencialmente em áreas das Ciências Sociais, Humanidades, Gestão, Relações Internacionais ou áreas afins);
- Experiência profissional relevante em funções de gestão, coordenação ou representação em contexto internacional;
- Experiência consolidada em gestão de projetos internacionais, participação em redes académicas e contacto com agências de financiamento internacionais;
- Domínio da língua inglesa (nível C1 ou equivalente), valorizando-se o conhecimento de outras línguas estrangeiras;
- Conhecimentos sólidos sobre políticas de internacionalização do ensino superior, cooperação académica e instrumentos da União Europeia e de outras organizações internacionais.
- Experiência relevante como orador em conferências relacionadas com a cooperação internacional.

Competências técnicas e comportamentais:

- Perfil:**
- Capacidade de liderança, gestão de equipas e coordenação de processos complexos;
  - Capacidade de planeamento estratégico, organização e monitorização de atividades;
  - Elevada competência de comunicação oral e escrita, em português e inglês;
  - Sentido institucional e capacidade de representação nacional e internacional;
  - Capacidade de negociação, articulação interinstitucional e gestão de parcerias;
  - Iniciativa, proatividade e orientação para resultados;
  - Elevada responsabilidade, autonomia e rigor na execução de tarefas;
  - Competências digitais adequadas à gestão e monitorização de processos em ambiente internacional.
  - Conhecimento de instrumentos de gestão na área da gestão e administração pública.
  - Conhecimento de software específico na gestão de atração de leads de estudantes internacionais.
  - Vastos conhecimentos em elaboração e gestão de projetos internacionais, nomeadamente, nas plataformas de gestão disponibilizadas pela Comissão Europeia.

**Métodos de Selecção a Utilizar:** Avaliação curricular e entrevista pública

Zita Carla Torrão Pinto Martins, Vice-Presidente para os Assuntos Internacionais do Instituto Superior Técnico, que preside;

**Composição do Júri:** Nuno Alexandre de Brito Pedroso, Administrador do Instituto Superior Técnico; Isabel Maria de Castro Pereira França Henriques, Diretora do departamento de Relações Externas e Internacionais da Reitoria 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 de Nacionalidade:** Não

**Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:** Diário da República n.º 193/2025, Série II de 2025-10-07, Aviso (extrato) n.º 24749/2025/2. Público

## 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 (dias úteis, das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 16h30).

**Contacto:** 218417512/218419967

**Data de Publicação** 2025-10-09

**Data Limite:** 2025-10-22

**Observações Gerais:**

---