

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Aviso (extrato) n.º 18695/2019

Sumário: Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do IST, para a área de Relações com o Exterior — Mobilidade e Cooperação Internacional (21/TA/2019).

1 — Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que se encontra aberto, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 6 de novembro de 2019, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 01 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de técnico superior, para a área de Relações com o Exterior — Mobilidade e Cooperação Internacional.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2019. Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio especializado na área de Relações com o Exterior — Mobilidade e Cooperação Internacional, designadamente:

- a) Enquadramento das atividades internacionais do IST na administração e programas públicos;
- b) Elaboração de procedimentos e acompanhamento administrativos dos projetos e atividades diretamente associadas com a área Internacional na plataforma FÉNIX;
- c) Participação na preparação, elaboração e análise de propostas a projetos nos programas de financiamento internacionais (e. g. União Europeia) no domínio do Ensino Superior e Investigação;
- d) Elaboração de estudos, relatórios, pareceres, informações e outros documentos de acordo com as atividades internacionais e regulamentação específica do IST, nomeadamente em programas de mobilidade e outro tipo de acordos existentes na escola;
- e) Promoção da cooperação internacional do IST no âmbito do Ensino Superior, Investigação e Inovação, através da gestão de acordos gerais, de mobilidade, de tutela e duplo grau, de acordo com o quadro normativo vigente e a regulamentação específica do IST;
- f) Planeamento e gestão de eventos de índole internacional, com aplicação prática do protocolo do IST;
- g) Promoção e gestão dos processos de mobilidade de estudantes, recebidos e enviados, ao nível do Ensino Superior e no âmbito dos programas de mobilidade do IST, através das aplicações do IST desenvolvidas para o efeito;
- h) Edição gráfica de brochuras, folhetos e outras publicações, bem como, criação e gestão de conteúdos de sítios, em Português e em Inglês;
- i) Conceção de relatórios e elaboração de análises sobre o posicionamento do IST em Rankings Internacionais.

3 — Requisitos habilitacionais: é exigida Licenciatura, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na bolsa de emprego público (BEP), nos termos do artigo 18.º da supramencionada Portaria.

5 — Os elementos previstos no n.º 4 do supramencionado artigo 11.º serão publicitados na bolsa de emprego público, nos termos da alínea b) do n.º 1 da citada disposição legal.

6 de novembro de 2019. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

312738039