



## ANÚNCIO DE CONCURSO

### RECRUTAMENTO DE UM(A) TÉCNICO(A) SÉNIOR: GESTOR(A) DE PROCEDIMENTOS

A **Agência Reguladora do Ensino Superior**, abreviadamente designada por **ARES**, é uma autoridade administrativa independente, de base institucional, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, criada para exercer funções reguladoras, incluindo as de regulamentação, supervisão e sancionamento de infrações (Decreto-Lei n.º 121/VIII/2016, de 24 de março).

Com o propósito de garantir o cumprimento das valências relativas à avaliação, acreditação e registo das instituições de ensino superior e dos seus ciclos de estudos, a ARES pretende recrutar um(a) **Gestor(a) de Procedimentos**, nas condições abaixo indicadas:

#### Admitem-se candidatos com o seguinte perfil:

- Licenciatura (mestrado é uma vantagem) nas seguintes áreas científicas:
  - Gestão, Administração e Direito; ou
  - Tecnologias da Informação e Comunicação.
- Conhecimentos necessários para assessoria ao Conselho de Administração (CA) da ARES nas atividades e nos procedimentos de avaliação e acreditação das IES;
- Aptidão para o desenvolvimento de procedimentos e de calendarização de visitas *in loco* no âmbito das missões de avaliação, acreditação e outras atividades de regulação;
- Prestar apoio logístico, metodológico e técnico ao CA da ARES e aos membros das Comissões de Avaliação Externa e reportar à Agência quaisquer incidentes ou contratemplos ocorridos no decurso desses exercícios;
- Conhecimentos sólidos da legislação relativa ao Ensino Superior em Cabo Verde;
- Domínio escrito e oral de Línguas (Portuguesa, Inglesa e conhecimentos da Francesa);
- Capacidade técnica e domínio estatístico para a produção de análises estatísticas, estudos, pareceres e relatórios críticos de processos, tendo em vista o seu aperfeiçoamento futuro;
- Estar disponível para trabalhar a tempo inteiro.

#### Valoriza-se o perfil com as seguintes competências comportamentais:

- Capacidade de análise e síntese;
- Orientação para resultados;
- Facilidade de comunicação;
- Espírito de equipa;
- Integridade e compromisso;
- Habilidades de representação e colaboração institucional.



**Processo de seleção:**

A seleção será feita com base em:

- a) avaliação curricular;
- b) Entrevista.

**Formalização e instrução das candidaturas:**

As candidaturas são formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da ARES, com designação/assunto do nome do concurso, - “Concurso para admissão de GESTOR(A) DE PROCEDIMENTOS” - pelo correio eletrónico [concurso@ares.cv](mailto:concurso@ares.cv). O prazo para apresentação de candidaturas é de quinze (15) dias corridos a contar da publicação do anúncio.

**O dossier de candidatura deve conter:**

- a. Carta de candidatura, especificando as motivações para o cargo de Gestor de Procedimentos da ARES;
- b. Curriculum Vitae atualizado, com detalhes relevantes do percurso profissional;
- c. Comprovativo de formação académica adequada ao cargo, comprovada com certificado de habilitações literárias e certificado de equivalência, caso for aplicável;
- d. Comprovativo da experiência profissional;
- e. Cópia do Bilhete de Identidade / Cartão Nacional de Identificação;
- f. Cópia do NIF - Número de Identificação Fiscal;
- g. Documento comprovativo de idoneidade civil, através de registo criminal.

**Oferece-se:**

Contrato de trabalho de trabalho a termo certo com possibilidade de renovação e carreira;  
Salário compatível com a função;

Local de trabalho:

Av. Cidade de Lisboa, CP 88, Edifício do ARES 4.º Andar, 7942-056 Várzea,  
Cidade da Praia - Ilha de Santiago, República de Cabo Verde.

A Agência Reguladora do Ensino Superior reserva-se ao direito de anular o concurso, caso as candidaturas não satisfaçam as condições exigidas ou por outro motivo emanado superiormente pelo CA da ARES que assim o justifique.

Cidade da Praia, 19 de julho de 2023

O PCA da ARES

---

/João Manuel Livramento Dias da Silva/