

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta: OE202605/1751

Tipo Oferta: Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado: Ativa

Nível Orgânico: Ministério da Economia

Organismo: Turismo de Portugal, I.P.

Regime: Cargos não inseridos em carreiras

Cargo: Direção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação: Departamento de Planeamento e Compras Centralizadas, com as competências constantes da Portaria n.º 413/2023, de 7 de dezembro e Deliberação n.º 435/2024

Remuneração: 3231,94

Suplemento Mensal: 1292.78 EUR

Inserido na Direção Jurídica, o Departamento de Planeamento e Compras Centralizadas (DPCC), ao qual compete:

a) Coordenar, anualmente, o levantamento das necessidades do Turismo de Portugal a identificar pelas respetivas unidades orgânicas, no que se refere à aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, definindo e operacionalizando as metodologias, processos e aplicações que permitam ao instituto a otimização do seu processo de aprovisionamento, bem como a realização de empreitadas de obras públicas;

b) Proceder à elaboração do Plano Anual de Compras do Turismo de Portugal, em articulação com a DFT e submetê-lo ao Conselho Diretivo para aprovação até 31 de janeiro de cada ano;

c) Rececionar e analisar os pedidos de aquisição de bens e serviços identificados pelas unidades orgânicas do Turismo de Portugal, de acordo com o Plano Anual de Compras aprovado, e desencadear e assegurar a tramitação dos procedimentos de formação dos contratos e autorização de despesa, com suporte na informação específica relativa ao objeto e âmbito da cada contratação prestada pelas unidades orgânicas do Turismo de Portugal, as quais mantêm a responsabilidade pela preparação das propostas financeiras associadas e participam nos procedimentos pré-contratuais de aquisição, bem como em articulação com a DFT;

d) Apreciar e enquadrar os pedidos das unidades orgânicas do Turismo de Portugal que resultem de necessidades imprevistas e não englobadas nos instrumentos referidos nas alíneas anteriores e submetê-los a aprovação do Conselho Diretivo, tendo em vista desencadear o correspondente procedimento de formação dos contratos;

e) Solicitar a emissão dos pareceres e autorizações prévios necessários aos procedimentos de contratação, com exceção dos relativos à assunção de encargos plurianuais, da Agência para a Modernização Administrativa e alinhamento estratégico com o Ministério da Economia, que se mantêm na DFT;

f) Proceder à publicação dos anúncios dos procedimentos de contratação pública em Diário da República e, quando aplicável, no Jornal Oficial da União Europeia;

g) Submeter os relatórios de formação e execução dos contratos no Portal dos Contratos Públicos (Portal BASE);

h) Assegurar o apoio necessário relativamente a acordos-quadro celebrados pela eSPap, I. P. ou a procedimentos centralizados conduzidos por esta entidade;

i) Apoiar as unidades orgânicas na função de acompanhamento da execução dos respetivos contratos, nomeadamente quando ocorram defeitos ou anomalias na sua execução;

j) Instruir os processos a submeter a fiscalização do Tribunal de Contas, de acordo com a legislação aplicável;

k) Elaborar e manter atualizado o Manual de Procedimentos da Contratação Pública;

l) Propor ações de otimização e racionalização da despesa, em articulação com as unidades orgânicas do Turismo de Portugal.

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação: Licenciatura em direito

Experiência e competências profissionais adequadas à direção e coordenação no âmbito da administração pública e, em especial, nas áreas de:

(i) Assessoria jurídica no âmbito dos processos e procedimentos de contratação pública;

(ii) Assessoria jurídica nos procedimentos de realização de despesa pública, incluindo o acompanhamento dos mesmo junto das entidades autorizadas e fiscalizadoras da realização de despesa pública;

Perfil: (iii) Gestão do processo de conceção e implementação de Planos anuais de Compras Públicas,

Com as competências de:

_ Orientação para a mudança e inovação e capacidade de resposta a novos desafios no contexto da Administração Pública;

_ Orientação para resultados;

_ Análise crítica e resolução de problemas;

_ Organização, planeamento e gestão de projetos;

_ Gestão e direção

Avaliação Curricular;

Métodos de Seleção a Utilizar: Entrevista Profissional de Seleção Pública

Presidente: Maria Teresa Rodrigues Monteiro, Vice-Presidente do Turismo de Portugal, I.P.

Composição do Júri: 1.º Vogal: Sílvia Maria Galvão Telles Franco Pulido Pereira - Faculdade de Direito da Universidade Lusíada de Lisboa;

2.º Vogal: Elisabete Lopes Leitão, Chefe de Gabinete de Recursos Humanos (GRH), do IASFA, I. P.

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Turismo de Portugal, I.P.	1	Rua Ivone Silva, Lote 6	Lisboa	1050124 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: Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social: DR Aviso (extrato) n.º 12711/2026/2, de 27 maio e Diário de Notícias

Apresentação de Candidaturas

Local: Direção de Pessoas e Talento

Formalização da Candidatura: A candidatura deve ser formalizada em suporte eletrónico, para a Direção de Pessoas e Talento, para o seguinte endereço: recrutamento@turismodeportugal.pt, até às 23h59m do último dia do prazo para apresentação das candidaturas. As candidaturas recebidas após este prazo não serão consideradas.
O envio da candidatura deve ser efetuado com expressa indicação, no assunto no email, da referência à Oferta de Emprego da BEP a que se candidata, sob pena de, caso não conste essa indicação da referência no assunto do email, a mesma não ser possível de ser considerada como candidatura, pelo que não será objeto de qualquer resposta.
A candidatura é formalizada mediante requerimento datado e assinado dirigido ao Presidente do Júri.

Do requerimento deve constar indicação do procedimento concursal a que se candidata, mediante referência à Oferta de Emprego da BEP, bem como a indicação e prova dos requisitos formais de provimento e certificado(s) das habilitações detidas, acompanhado de curriculum vitae datado e assinado e dos documentos comprovativos dos factos nele alegados, nomeadamente, dos conhecimentos e experiência profissional específica requerida.

A não apresentação dos documentos relativos aos requisitos formais de provimento determina a exclusão do concurso, não sendo considerados para efeitos da avaliação curricular os factos alegados no curriculum vitae que não se encontrem especificamente comprovados.

Toda a documentação deve ser enviada preferencialmente em formato pdf, não devendo existir quaisquer ícones, emoticons ou links, sob pena da mensagem ser rotulada com spam ou ser rejeitada.

Considerando que o procedimento concursal de recrutamento e seleção de cargos de direção intermédia é urgente e de interesse público (Cfr. n.º 13 do art.º 21.º do EPD) e que se admite poder haver um número elevado de candidatos admitidos ao presente concurso, será, nos mesmos termos em que se encontra disciplinada no procedimento concursal comum, feita uma utilização faseada dos métodos de seleção indicados, de modo que o segundo método de seleção apenas será aplicado a parte dos candidatos aprovados no método anterior, através de uma convocação por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, até à satisfação da necessidade que deu origem à abertura do presente procedimento e dispensando-se, assim, a aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se considerarão excluídos.

Contacto: recrutamento@turismodeportugal.pt

Data de Publicação 2026-05-27

Data Limite: 2026-06-12

Observações Gerais:
