

[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:

OE202508/0536

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 Operações

Remuneração:

3276,88 EUR

Suplemento Mensal:

341,38 EUR

Conteúdo Funcional:

Compete ao Diretor da Direção de Operações do IST, designadamente:

a) Direção e coordenação da Direção de Operações: Dirigir, planear e coordenar a atividade da Direção de Operações, assegurando o funcionamento integrado das suas áreas e núcleos e supervisionando tecnicamente os trabalhos desenvolvidos e gerindo os recursos humanos e materiais colocados à disposição, de modo a garantir a eficiência e qualidade dos serviços. Elaborar o Plano de Atividades e o Relatório de Atividades da Direção, bem como a proposta orçamental e o plano de necessidades, garantindo a gestão eficiente de

- recursos humanos, financeiros e materiais, e a articulação com os órgãos e serviços relevantes.
- b) Monitorizar a implementação dos Planos de Prevenção e Controlo da Legionella nos 3 campi do IST e promover a sua revisão e atualização se e quando necessário, bem como acompanhar processos de auditoria a esses planos e sua implementação;
 - c) Garantir a adequada implementação do Plano de Prevenção e Gestão de Resíduos de Construção e Demolição em resposta às solicitações da Área de Projetos e Obras;
 - d) Garantir que os procedimentos para a autorização pelo Conselho de Gestão de eventos no campus da Alameda são devidamente instruídos;
 - e) Garantir que existe resposta em tempo útil às solicitações de cedência de espaços para a realização de eventos no campus da Alameda;
 - f) Colaborar na otimização das condições de utilização da sala de estudo 24 h do TIC;
 - g) Definir regras de utilização, programar e afetar espaços para eventos, assegurando reservas, apoio logístico e conformidade com requisitos técnicos e de segurança; garantir a interface com promotores internos e externos;
 - h) Supervisionar na gestão do ciclo de vida da informação (produção, avaliação, classificação, conservação e acesso), garantindo a preservação e difusão do património arquivístico do IST e o cumprimento do enquadramento legal em matéria de arquivos e acesso à informação.
 - i) Garantir o mapeamento e a adequada ocupação das áreas de depósito do Arquivo;
 - j) Prestar a colaboração necessária para a transição digital do Núcleo de Arquivo;
 - k) Garantir o lançamento de procedimentos para a cedência de espaços de restauração no campus da Alameda e acompanhar a execução dos contratos;
 - l) Acompanhar o processo de registo das fontes de radiação ionizante existentes no campus da Alameda e a articulação dos planos de segurança relativos à operação e manutenção dessas fontes com a Área de Segurança e Saúde;
 - m) Acompanhar e propor manutenções e melhorias dos sistemas de segurança e de videovigilância no IST e do parque de estacionamento do campus da Alameda;
 - n) Prestar serviços gerais ao IST assegurando os serviços de mudanças, expedição e correio, reprografia, motoristas e demais serviços logísticos transversais, com orientação para a qualidade e satisfação dos utilizadores.
 - o) Articular com a Direção de Sustentabilidade e Instalações (manutenção, obras e projetos) e com os restantes serviços (Segurança, RH, Jurídico, Informática, Comunicação), assegurando coerência de procedimentos, governação de dados, proteção de dados, transparência e ética pública.
 - p) Capacidade comprovada de liderança e de gestão de equipas, orientando, motivando e desenvolvendo os colaboradores sob sua responsabilidade;
 - q) Visão estratégica e elevada capacidade de decisão, assegurando o alinhamento das ações com os objetivos e a missão do Instituto Superior Técnico.
 - r) Elevado sentido de responsabilidade, integridade e rigor profissional, revelando autonomia na resolução de problemas e resiliência face a desafios complexos.
 - s) Excelentes competências de comunicação oral e escrita, com clareza na elaboração de processos e aptidão para interagir eficazmente com diversos interlocutores, internos e externos.
 - t) 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.

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação:

Gestão ou equivalente

Perfil:

O/A candidato/a deve possuir:

- a) Licenciatura em Gestão ou equivalente para o desempenho das funções de Diretor de Operações;
- b) Formação na área da Contratação Pública;
- c) Experiência mínima de 6 anos em funções para cujo exercício seja exigível licenciatura, incluindo experiência comprovada de direção/coordenação de operações em organizações complexas (preferencialmente no setor público ou em instituições de ensino superior), abrangendo gestão de espaços e serviços, segurança e saúde, operações multicampos e interface com utilizadores e entidades externas.
- d) Liderança e gestão de equipas multidisciplinares; planeamento e organização; orientação para resultados e melhoria contínua; resolução de problemas em contexto operacional; comunicação e negociação com múltiplos stakeholders; rastreabilidade e rigor documental; integridade, imparcialidade e compromisso com o interesse público

Métodos de Seleccção 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;

Mónica Duarte Correia de Oliveira, Coordenadora do Programa Doutoral em Engenharia e Gestão do Instituto Superior Técnico;

Tânia Alexandra de Oliveira Fernandes, Diretora do Departamento Técnico dos Serviços Centrais 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 Provedimento:

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

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

⬆ Voltar ao topo

Entidade gestora

Desenvolvimento e apoio técnico

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
