

Técnico/a Superior – Técnico/a de Contratação

(2 vagas)

Publicado a 22.05.2026

Descrição da Função

Reportando ao/à Coordenador/a de Contratação, tem como principais responsabilidades:

- Analisar os pedidos de compras submetidos, pelas diversas áreas, à luz do Código dos Contratos Públicos, regulamentos internos e outros normativos legais aplicáveis;
- Realizar consultas preliminares ao mercado;
- Promover, sempre que possível, a agregação de necessidades na formação de contratos de fornecimento contínuo e/ou com interesse transversal para as diversas áreas de atividade da empresa;
- Elaborar propostas e/ou outros documentos inerentes aos procedimentos de contratação;
- Acompanhar a execução de contratos transversais que fiquem sob a gestão da Coordenação de Contratação, em colaboração com as áreas abrangidas por esses contratos;
- Participar no levantamento das necessidades de aquisição de bens e serviços da empresa, para o Plano Anual de Contratação;
- Manusear a plataforma eletrónica de compras públicas em uso pela empresa e/ou outros meios legalmente previstos para a tramitação dos atos procedimentais;
- Participar como membro de júri de procedimentos concursais;
- Participar no processo contínuo de implementação de melhoria contínua;
- Prestar apoio a todos os intervenientes (internos e externos) nos processos de contratação;
- Efetuar análises económico-financeira dos pedidos de revisão de preços e/ou de reequilíbrio financeiro dos contratos de contratação pública em articulação com a análise jurídica efetuada pela Coordenação de Assessoria Jurídica e de Apoio à Contratação.

Perfil

- Licenciatura em Economia, Gestão ou Direito;
- Experiência comprovada de pelo menos 1 ano, no desempenho de funções na área da Contratação Pública;
- Experiência com o manuseamento de plataformas de contratação pública, em particular a acinGov - preferencialmente;
- Conhecimentos em Office;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Análise de informação e sentido crítico;
- Capacidade de comunicar com clareza, fluência, e assertividade com diversos interlocutores;
- Planeamento e organização;
- Tolerância à pressão e de gerir as exigências da função.

Condições contratuais

- **Contrato de trabalho sem termo;** 40 horas semanais em regime de horário flexível;
- **Remuneração base mensal:** de acordo com a experiência e competências técnicas;
- **Início de funções:** junho de 2026;
- **Local:** as funções serão desempenhadas nas instalações da Ágora.

Processo de recrutamento

- Serão aceites as candidaturas recebidas até 7 de junho de 2026;
- A candidatura, composta pelo **CV e carta de motivação**, deverá ser enviada através de correio eletrónico para o endereço: **recrutamento@agoraporto.pt**, com indicação no assunto **“REF-019 – Técnico/a de Contratação”**;
- As pessoas selecionadas através da análise dos elementos escritos serão convidadas para a realização de uma entrevista, cujos detalhes e circunstâncias da mesma constarão nesse convite.

O presente processo de recrutamento prevê a constituição de uma reserva de recrutamento pelo período de 6 (seis) meses, a contar da data de homologação/publicitação da lista de ordenação final, para suprir eventuais necessidades decorrentes de desistências ou necessidades futuras em funções idênticas.
- Para o esclarecimento de dúvidas, envie-nos um e-mail para: **recrutamento@agoraporto.pt**.