

Login

Esqueceu-se da password? (<https://www.sgu.gov.pt/v3/login.aspx?action=recuperarPassword&retorno=aHR0cHM6Ly93d3cuYmVwLmdvdi5wdC9EZWZhdWx0LmFzcHg=>)

Criar registo

Registar Organismo



(../..../Default.aspx)

[Ofertas](#) [Conta do Utilizador](#) [Sobre a BEP](#) [Ajuda](#)

Início (../..../Default.aspx)

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Requisitos de Admissão

Formalização Candidaturas

Descrição do Procedimento

NAO VER TUDO ▲

Código da Oferta:
OE202103/0390

Tipo Oferta:
Mobilidade Interna

Estado:
Activa ▶

Nível Orgânico:
Outros

Órgão/Serviço:
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria

Regime:
Carreiras Gerais

Carreira:
Técnico Superior

Categoria:
Técnico Superior

Grau de Complexidade:
3

Remuneração:

O detido na situação jurídico-funcional de origem.

Suplemento Mensal:

0,00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

a) Atribuições / competências ou atividades a cumprir ou a executar: No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializados nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria	1	Rua da Cooperativa, 2		2410256 LEIRIA	Leiria	Leiria

Total Postos de Trabalho:

1

Observações:

Relação Jurídica Exigida:

Nomeação definitiva

CTFP por tempo indeterminado

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica :

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária:

Licenciatura na área de Informatcia

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Tecnologias	Sistemas e Informática / Multimédia / Telecomunicações	Outros

Outros Requisitos:**Envio de candidaturas para:**

geral@smas-leiria.pt

Contatos:

244817300 ou geral@smas-leiria.pt

Data Publicitação:

2021-03-12

Data Limite:

2021-03-22

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:

Bolsa de Emprego Público (BEP)

Descrição do Procedimento:

1. Procedimento de mobilidade interna na categoria de 1 Técnico Superior Licenciado na área de Informática para o Serviço de Sistema de Informação da Direção Delegada de Administração (Refª pmi-001/2021)

a) Atribuições / competências ou atividades a cumprir ou a executar: No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível dos Serviços Municipalizados de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade, e com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado: a) Exerce funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; b) Elabora, autonomamente, ou em grupo, pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e executa outras atividades de apoio geral ou especializados nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; c) Representa o órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e toma opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

b) Local de trabalho: localiza-se no Serviço de Sistemas de Informação da Direção Delegada de Administração, abrangendo a área do Concelho;

c) Horário de trabalho: Flexível (normal) - Períodos de presença obrigatória das 9:00 às 12:30 e das 14:00 às 17:00, períodos para início e termo do trabalho normal diário 8:30 às 18:00 respetivamente, com um período para intervalo de descanso de 1 hora no mínimo e de 1 hora e 30 minutos, no máximo, entre as 12.30 e as 14:00 horas, a prestar em 5 dias por semana, de segunda e sexta-feira, correspondendo os dias de descanso semanal obrigatório e complementar, ao domingo e ao sábado;

1. Modalidade de mobilidade:

a) Modalidade: Mobilidade interna na categoria;

b) Posicionamento remuneratório: O devido na situação jurídico-funcional de origem.

2. Requisitos de admissão:

2.1. Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida com integração na carreira e categoria de técnico superior, e exercício de funções na área de informática.

2.2. Habilitações académicas exigidas: É exigida a titularidade do grau académico de licenciatura (ou superior), na área de Informática, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional;

2.3. Requisitos relativos ao trabalhador previstos nos artigos 17º e 18º da LTFP;

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

- b) 18 Anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;
- f) Possuir as habilitações literárias legalmente exigidas para o desempenho do cargo.

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 31 a 3.3., que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

3. Método de seleção:

Entrevista profissional de seleção (EPS):

a) Parâmetros a avaliar:

- i) Experiência profissional (EP): Adequabilidade e desenvolvimento;
- ii) Aspectos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação (CC); Expressão, adaptabilidade, assertividade e respeito;
- iii) Aspectos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal (CRI): Trato, correção e bom senso e auto-confiança e integração.

b) Duração: aproximada de 20 minutos;

c) É avaliada segundo os níveis classificativos de: Elevado (20 valores), Bom (16 valores), Suficiente (12 valores), Reduzido (08 valores) e Insuficiente (04 valores); resultando a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação de votação nominal e por maioria;

d) Fórmula classificativa: Expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar: $EPS = (EP + CC + CRI) / 3$.

- Apenas serão convocados para a realização do método de seleção os candidatos que reúnam os requisitos de admissão.

- Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores no método de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo.

5. - Trâmites do procedimento:

- Este procedimento é urgente e de interesse público, nos termos dos fundamentos inerentes ao presente despacho, não havendo, por isso, lugar a audiência prévia dos interessados, nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 124º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei nº 4/2015, 07 de janeiro, sob pena de comprometer a atividade da Divisão de Planeamento e Projeto;

- Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria idênticos à presente oferta de mobilidade;

- A lista unitária de classificação e ordenação final dos candidatos será publicitada na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Leiria, bem como por afixação no placard existente no edifício sede;

- A aprovação no procedimento não obriga os Serviços Municipalizados de Leiria a celebrar acordo de mobilidade com o trabalhador aprovado.

6- - Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento:

i) Presidente: O Diretor-delegado de administração, Dr. Leandro Miguel Gomes de Sousa.

ii) Vogais efetivos: A Chefe de Divisão de Controlo de Gestão e Estratégia, em regime de substituição: Dr.^a Magali Filipe, que substituirá o presidente do júri, nas suas faltas e impedimentos, e o Técnico Superior, Dr. Telmo Alexandre Ferreira Brás.

iii) Vogais suplentes: A Chefe de Divisão de Planeamento e Projeto, em regime de substituição, Eng.^a Teresa Paula da Silva Mariano e a Chefe de Divisão Comercial, em regime de substituição, Dr.^a Carla Sofia de Carvalho Faustino.

7. - Formalização de candidaturas:

7.1. - Prazo, forma e local de apresentação:

a) Prazo: 7 dias úteis, contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público;

b) Forma: A candidatura deverá ser formalizada em suporte eletrónico remetida para geral@smas-

leiria.pt, através do preenchimento de formulário tipo destes Serviços Municipalizados, disponível no sitio da internet dos SMAS de Leiria (www.smas-leiria.pt), de utilização obrigatória, devendo a sua expedição ocorrer até ao termo do prazo fixado para entrega das candidaturas, findo o qual não serão as mesmas consideradas. acompanhado da documentação indicada no ponto que se segue;

7.2. - Documentos exigidos para a admissão: As candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente previstos, nos termos a seguir indicados:

- a) Cópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;
- b) Currículo profissional, devidamente atualizado, detalhado e organizado, de forma a facilitar e a possibilitar a sua correta apreciação, bem como documentos comprovativos dos factos referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito;
- c) Declaração atualizada, emitida pelo correspondente órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que sejam titulares, da atividade que executam e do órgão ou serviço onde exercem funções, bem como da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida, bem como o tempo de exercício de funções na função pública, carreira e categoria (em anos, meses e dias), e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade que executa, contendo a pormenorização das tarefas exercidas, a avaliação do desempenho relativo ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar;

A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a c) que antecedem, até à data limnate fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos:

7.3. A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

Em cumprimento da alínea h do artigo 9º da Constituição de República Portuguesa refere-se que “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.

8. Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho

Serviços Municipalizados de Leiria, 27 de novembro de 2020.

O Diretor-delegado de administração

Leandro Miguel Gomes de Sousa.

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 \(https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt\)](https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=pt)

[EPSO \(https://epso.europa.eu/home_pt-pt\)](https://epso.europa.eu/home_pt-pt)

[Carreiras Internacionais \(http://www.carreirasinternacionais.eu\)](http://www.carreirasinternacionais.eu)

[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 \(IEFP\) \(http://www.iefponline.iefp.pt\)](http://www.iefponline.iefp.pt)

Ministério das Finanças 2013

BEP v3.1.9.12 de 2021-03-03 @ 265
