

[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](#)[Programa de incentivos ao interior](#)[Ofertas PRR](#)[Sobre a BEP](#)[Ajuda](#)[Início \(../..../Default.aspx\)](#)

Detalhe de Oferta de Emprego

Código da Oferta:

OE202309/0088

Tipo Oferta:

Procedimento Concursal para Cargos de Direção

Estado:Ativa **Nível Orgânico:**

Outros

Orgão/Serviço:

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria

Regime:

Cargos não inseridos em carreiras

Cargo:

Direcção Intermédia de 2º grau

Área de Actuação:

Chefe de Divisão de Controlo de Gestão e Estratégia

Remuneração:

2725,21 EUR

Suplemento Mensal:

203,08 EUR

Conteúdo Funcional:

Conforme o previsto no ponto 2.1.6 do Despacho n.º 12870/2021 (Adequação da Estrutura Orgânica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria 2022), publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 253, de 31 de Dezembro, que ora de transcreve:

- a) Assegurar a definição da política financeira dos SMAS de Leiria e promover a respetiva aplicação;
- b) Assegurar funções de Contabilista Público;
- c) Dirigir de forma integrada e coordenada as atividades de relato e controlo financeiro;
- d) Garantir de forma integrada a contratação de bens e serviços e empreitadas necessários à atividade dos SMAS de Leiria e gestão de stocks;
- e) Supervisionar os processos de aquisição, alienação e gestão dos bens móveis e imóveis;
- f) Promover atualização e implementação da norma de controlo interno dos SMAS de Leiria;
- g) Monitorizar o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e elaborar o relatório anual sobre a execução do Plano;
- h) Participar na execução de planos e orçamentos anuais, acompanhando de forma dinâmica a sua execução, sugerindo e desencadeando medidas corretivas para os desvios que ultrapassem os limites de tolerância previamente estabelecidos;
- i) Assegurar o normal funcionamento do sistema contabilístico dos SMAS de Leiria;
- j) Fiscalizar a responsabilidade do tesoureiro e demais intervenientes na arrecadação das receitas;
- k) Assegurar a realização dos balanços à tesouraria e reconciliações bancárias;
- l) Exercer 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;
- m) Elaborar um quadro de indicadores de gestão, organizando periodicamente um conjunto de informações que sintetizem os resultados da atividade desenvolvida, de modo a que se encontrem disponíveis sempre que solicitados;
- n) Preparar e gerir os processos de candidatura a financiamentos externos, e monitorizar a correspondente execução;
- o) Assegurar a organização do arquivo geral bem como todo o processamento de correspondência;
- p) Garantir os serviços de vigilância e manutenção dos edifícios não sujeitos à exploração;
- q) Para além das atribuições constantes nas alíneas anteriores, poderá ainda desempenhar outras funções que lhe sejam superiormente atribuídas.

Habilitação Literária:

Licenciatura

Descrição da Habilitação:

Licenciatura uma das áreas de economia e/ou direito e/ou gestão e ou contabilidade

Perfil:

Assegurar as competências estabelecidas no conteúdo funcional, bem como as previstas no artigo 15º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual e, em cumprimento dos princípios da atuação do pessoal dirigente a que se reportam os artigos 3-º a 5º e competências determinadas nos artigos 6.º e 8.º da lei n.º 2/2004, na sua redação atual.

Com o seguinte perfil: capacidade de liderança e gestão das pessoas, visão estratégica, capacidade de planeamento e organização, capacidade de decisão, capacidade de orientação para a inovação e mudança, capacidade de análise da informação e sentido crítico, experiência profissional e formação técnica na área de atuação da unidade orgânica

Métodos de Seleção a Utilizar:

Avaliação Curricular e Entrevista Pública de Seleção

Composição do Júri:

Presidente: Doutor Jaime Manuel Afonso Ramos Guerra, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia e Gestão, Politécnico Leiria;
Vogais Efetivos: Dr. Leandro Miguel Gomes de Sousa, Diretor Delegado de Administração dos Serviços Municipalizados de Leiria;
Dra. Sofia Pereira, Diretora do Departamento Financeiro e Jurídico, em regime de substituição, do Município de Leiria

Locais de Trabalho

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

Total Postos de Trabalho:

1

Requisitos Legais de Provedimento:

E - Os constantes do n.º 5 do artigo 20º da Lei n.º 2/2004 de 15 de Janeiro na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, renumerado pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de Dezembro, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei nº 104/2006, de 7 de Junho.

B - Os constantes no artigo 12º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Requisitos Nacionalidade:

Sim

Jornal Oficial/Orgão de Comunicação Social:

Diário da República, n.º 170, 2ª Série, Aviso (extrato) n.º 16808/2023

Apresentação de Candidaturas

Local:

recrutamento@smas-leiria.+pt

Formalização da Candidatura:

1. Formalização de candidaturas - no prazo de dez dias úteis, contados do dia imediato ao da publicitação do presente procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (BEP), que deverá ocorrer até ao 2.º dia útil após a data da publicação do aviso na 2.ª série do Diário da República (DR), através do envio de email para recrutamento@smas-leiria.pt, do formulário tipo devidamente preenchido e assinado, disponível na página eletrónica destes SMAS em <https://www.smas-leiria.pt/recrutamento>, nele devendo constar, para além da identificação completa e da residência, menção do cargo a que se candidata, bem assim, do

respetivo código da oferta de emprego na BEP ou da referência da publicação em DR, com indicação, também, das habilitações literárias e funções, cargo, carreira ou categoria e serviço/organismo em que se encontra provido, e contendo, sob pena de exclusão, um ficheiro em formato pdf por cada um dos pontos abaixo, os seguintes documentos anexos e respetivos comprovativos:

- Curriculum Vitae atualizado, detalhado, devidamente datado e assinado pelo mesmo, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício das funções do lugar a concurso;
- Declarações comprovativas, designadamente, dos requisitos formais de provimento e perfil exigidos, circunstanciando funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, com indicação das áreas de atuação, tempo de serviço respetivo e anos em que os exerceu;
- Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- Fotocópia de certificados de Ações de formação e de aperfeiçoamento profissional frequentadas, com referência à sua duração, com relevo para a área do cargo que se candidata;
- Fotocópia de certificados de formação académica complementar (pós-graduações; mestrados; etc);
- Fotocópia de certificados de Cursos Formação Específica para Alta Direção (GEPAL; FORGEP; CEFADAL; CEAGP ou CADAP), ou outros;
- Declaração, no formulário de candidatura, de que não se encontra em situação de incompatibilidade, impedimento ou inibição para o exercício do cargo colocado a concurso.

2.1 - Não são admitidas candidaturas em suporte de papel.

2.2 - A não apresentação da documentação dentro do prazo supra referido, constitui motivo para a não apreciação da respetiva candidatura.

3. Em cumprimento da alínea h), do artigo 9.º, da Constituição da República Portuguesa, os SMAS de Leiria, enquanto entidade empregadora, promovem 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.

Contacto:

244817300 ou recrutamento@smas-leiria.pt

Data de Publicação:

2023-09-04

Data Limite:

2023-09-15

Observações Gerais:

 [Voltar](#)

[Imprimir para PDF](#)

[Imprimir](#)

[^ Voltar ao topo](#)

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

Presidência do Conselho de Ministros

BEP v4.0.0.9 de 2023-02-07 @ 266
