



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

Aviso n.º 14566/2020

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento tendo em vista a ocupação por tempo indeterminado de nove postos de trabalho a que corresponde a carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria.

Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento tendo em vista a ocupação por tempo indeterminado de 09 postos de trabalho a que corresponde a carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 2 e 4 do artigo 33.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LFTP, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria na sua reunião de 9 de junho de 2020, foi autorizada a abertura dos seguintes procedimentos concursais:

1 — Identificação dos procedimentos concursais e dos postos de trabalho a ocupar por aquela via:

1.1 — Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 02 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria (Referência PC 02/2020):

a) Carreira/categoria: Assistente Operacional;

b) Área de atividade: Operária — Eletricista;

c) N.º de trabalhadores a recrutar: 2;

d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: na área de eletricista, tendo em vista a prossecução 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: funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos; nomeadamente, Instalar, conservar e reparar circuitos e aparelhagem elétrica; acompanhar, frequentemente, a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas, interpretando e cumprindo com as disposições legais relativas às instalações a tratar; instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores e interruptores e tomadas; dispor e fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior, executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localizar e determinar as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação; apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, utilizando chaves de fendas, alicates, limas e outras ferramentas;

e) Local de trabalho: localiza-se na Divisão de Manutenção dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Leiria, e abrange área do Concelho de Leiria;

f) Horário de trabalho: o horário de trabalho corresponde ao período normal de 35 horas semanais, de segunda a sexta-feira, podendo ser exercido o horário por turnos, que obedecerá à escala que for definida.

1.2 — Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 03 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria (Referência PC 03/2020):

- a) Carreira/categoria: Assistente Operacional;
- b) Área de atividade: Operária — Canalizador;
- c) N.º de trabalhadores a recrutar: 3;

d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: Na área de canalizador, tendo em vista a prossecução 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: funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos; nomeadamente, executar canalizações em edifícios, instalações industriais e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; cortar, roscar e soldar tubos de chumbo, plástico, ferro e fibrocimento e materiais afins; executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários, executar outros trabalhos similares ou complementares dos descritos;

e) Local de trabalho: Localiza-se na Divisão de Exploração e na Divisão Comercial dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Leiria, e abrange área do Concelho de Leiria;

f) Horário de trabalho: o horário de trabalho corresponde ao período normal de 35 horas semanais, de segunda a sexta-feira, podendo ser exercido o horário por turnos, que obedecerá a uma escala que for definida.

1.3 — Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 02 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria (Referência PC 04/2020):

- a) Carreira/categoria: Assistente Operacional;
- b) Área de atividade: operária — Serralheiro;
- c) N.º de trabalhadores a recrutar: 2;

d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: Na área de serralheiro civil, tendo em vista a prossecução 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: funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos; nomeadamente: constrói e aplica na oficina estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caixilharias ou outras obras; interpreta desenhos e outras especificações técnicas; corta chapas de aço, perfiladas de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos serras, ou por outros processos; utiliza diferentes matérias para obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldar e de aquecimento; enforma chapas e perfilados de pequenas secções; fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; por vezes encurva ou trabalha de outra maneira chapa e perfilados; executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites; solda com máquina de eletrodos, semiautomática, ou outros processos. Apoia na carga, descarga, transporte, montagem e desmontagem de estruturas cobertas ou descobertas e outros equipamentos; executa outras tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo-se principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

e) Local de trabalho: Localiza-se no Serviço de Eletromecânica e Serralharia da Divisão de Manutenção dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Leiria, e abrange área do Concelho de Leiria;

f) Horário de trabalho: o horário de trabalho corresponde ao período normal de 35 horas semanais, de segunda a sexta-feira, podendo ser exercido o horário por turnos, que obedecerá a uma escala que for definida.

1.4 — Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 02 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria (Referência PC 05/2020):

- a) Carreira/categoria: Assistente Operacional
- b) N.º de trabalhadores a recrutar: 02;
- c) Área de atividade: operária — Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais;
- d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: na área de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, tendo em vista a prossecução 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: funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; responsabilidade pelo equipamento sobre sua guarda e pela correta utilização, procedendo, quando necessário à manutenção e reparação dos mesmos; nomeadamente, conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras ou guias ou outros veículos, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, zelar pela manutenção e limpeza das viaturas, verificar diariamente os níveis de óleo e água e comunicar as ocorrências detetadas nas viaturas, poderá conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas;
- e) Local de trabalho: Localiza-se na Divisão de Exploração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Leiria, e abrange área do Concelho de Leiria;
- f) o horário de trabalho corresponde ao período normal de 35 horas semanais, de segunda a sexta-feira, podendo ser exercido o horário por turnos, que obedecerá a uma escala que for definida.

2 — Constituição das relações jurídicas de emprego público:

- a) Modalidade: Contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, ao abrigo na alínea a) do n.º 3 e na primeira parte do n.º 4 do artigo 6.º da LTFP;
- b) Posicionamento remuneratório: A determinação do posicionamento remuneratório será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, tendo lugar imediatamente após o termo dos procedimentos concursais, sendo a posição remuneratória de referência a correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente operacional, nível remuneratório 4 da tabela remuneratória da categoria única, a que corresponde, à data atual, a retribuição de € 645,07;
- c) Recrutamento: de entre trabalhadores com relações jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, sendo efetuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional, e esgotados estes, dos restantes candidatos (cf. n.º 3 do artigo 30.º e alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP). Caso da aplicação do princípio que antecede resulte a impossibilidade de ocupação de todos ou de alguns dos postos de trabalho que o recrutamento se opere, a título excepcional, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, de entre candidatos aprovados com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, conforme autorização contida na deliberação dos Serviços Municipalizados e de Saneamento de Leiria de 09 de junho de 2020;
- d) Quota de emprego para candidatos com deficiência com grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60 %. O candidato com deficiência tem preferência em caso de igualdade de classificação;
- e) Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, “a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove uma política de igualdade de oportunidades entre os homens e mulheres ao acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.



3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Requisitos relativos ao trabalhador previstos no artigo 17.º da LFTP:

- 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.

3.2 — Habilitações académicas exigidas: Escolaridade obrigatória (por referência à data de nascimento dos candidatos): nascidos até 31/12/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional.

3.3 — Requisitos Especiais:

3.3.1 — Para Canalizador:

Ser titular de carta de condução na categoria B.

3.3.2 — Para Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos de Especiais:

- a) Ser titular da carta de condução nas categorias B e C;
- b) Ser titular de carta de qualificação de motorista de veículos de mercadorias válida, quando obrigatória em função da idade.

3.4 — Outros requisitos de recrutamento previstos n.º 1 do artigo 35.ª da LFTP:

- a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade dos Serviços Municipalizados de Leiria;
- b) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar qualquer atribuição, competência ou atividade, de outro órgão ou serviço ou que se encontrem em situação de requalificação;
- c) Trabalhadores integrados noutras carreiras;
- d) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos a outros vínculos de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 3.1. a 3.5. que antecedem, até à data limite para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

Consideram-se ainda excluídos do respetivo procedimento, os candidatos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal dos Serviços Municipalizados de Leiria, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

4 — Métodos de seleção obrigatórios e complementares:

4.1 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, ou que estejam em situação de valorização profissional e se tenham encontrado, por último, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento é publicitado, são os que de seguida se indicam, exceto quando afastados, por escrito:

4.1.1 — Avaliação curricular (AC): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º da LFTP, conjugada com o disposto na alínea c) do n.º 1, n.ºs 2 e 3 do ar-

tigo 5.º e n.º 4, do artigo 9.º, todos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as seguintes especificidades:

a) Elementos a considerar e a ponderar:

I) Habilitação académica (HA) — Escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, não sendo permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional | nível habilitacional detido, a avaliar nos termos a seguir indicados: Habilitação acima exigida (20 valores, ou habilitação mínima exigida (15 valores);

II) Formação profissional (FP) — áreas de formação e de aperfeiçoamento profissionais detidas, desde que relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício da(s) função(ões), devidamente comprovada, a avaliar nos termos a seguir indicados: Mais de 90 horas (20 valores), mais de 60 e até 90 horas (17 valores), mais de 30 e até 60 horas (14 valores), até 30 horas (10 valores);

III) Experiência profissional (EP) — execução de atividade(s) inerente(s) ao posto de trabalho a ocupar, e o respetivo grau de complexidade, a avaliar nos termos a seguir indicados: Mais de 5 anos (20 valores), mais de 3 e até 5 anos (17 valores), mais de 12 e até 3 anos (14 valores), até 1 ano (10 valores);

IV) Avaliação de desempenho (AD) — avaliação de desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a 3 anos, em que foi cumprida ou executada a atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho a ocupar, nos termos a seguir indicados: Desempenho relevante convertido em excelente (20 valores), desempenho relevante ou muito bom (17 valores), desempenho adequado ou bom (14 valores), o último período refere-se ao desempenho de atividade (s) relevante (s) mas é superior a 03 anos ou insuscetível de avaliação ou refere-se ao desempenho de atividade (s) irrelevante (s) 10 valores e desempenho inadequado ou necessita de desenvolvimento ou mau (08 valores);

Fórmula classificativa: é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar — Fórmula classificativa:

$$AC = (I \times 20 \%) + (II \times 20 \%) + (III \times 20 \%) + (IV \times 40 \%)$$

b) O modelo de grelha classificativa aprovada encontra-se em anexo às atas as reuniões do júri;

c) Sistema de ponderação para a valoração final: 40 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 70 %, caso seja aplicado apenas este método de seleção obrigatório.

4.1.2 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto na alínea d) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 5.º, e do artigo 9.º, todos da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, com as seguintes especificidades:

a) Os comportamentos profissionais a analisar têm como referência o perfil de competências definido para o (s) posto (s) de trabalho a ocupar;

b) O modelo do guião da entrevista e a grelha de avaliação que traduz a presença ou ausência dos comportamentos a analisar, são os que se encontram em uso na entidade pública ou privada que irá proceder à aplicação do método de seleção;

c) Sistema de ponderação para a valoração final: 30 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios.

4.2 — Os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no recrutamento dos demais candidatos, e, bem assim, dos referidos no ponto 4.1. que antecede que optem pela sua utilização, são os que de seguida se indicam:

4.2.1 — Provas de Práticas de Conhecimentos (PPC): serão aplicados e classificados conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com o disposto na alínea c)



do n.º 1, n.ºs 2 artigo 6.º e n.º 7, do artigo 9.º, todos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as seguintes especificidades:

As Provas Práticas de Conhecimentos (PPC): visa avaliar os conhecimentos práticos e/ou profissionais e as competências técnicas adequadas ao exercício da função a que se candidata, com a duração máxima de quinze (15) minutos, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e será direcionada para o seguinte programa:

Prova de Práticas de Conhecimentos direcionada para o seguinte programa.

4.2.1.1 — Para Eletricista (Referência PC 02/2020) será direcionada para o seguinte programa:

- 1) Identificação de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados no exercício das tarefas do posto de trabalho;
- 2) Realização de um circuito elétrico;
- 3) Identificação de regras de segurança para trabalhos de manutenção de instalações elétricas, tendo presente a importância das regras de segurança aplicáveis, incluindo a correta utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI's).

Os modelos de grelhas classificativas aprovadas encontram-se em anexo às atas de reuniões do júri.

4.2.1.2 — Para Canalizador (Referência PC 03/2020) será direcionada para o seguinte programa:

- 1) Identificação de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados no exercício das tarefas do posto de trabalho;
- 2) Execução de um ramal de água;
- 3) Construção de um nó de ligação.

4.2.1.3 — Para Serralheiro (Referência PC 04/2020) será direcionada para o seguinte programa:

- 1) Aplicação de conhecimentos relativos à utilização de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados no exercício das tarefas do posto de trabalho;
- 2) Montagem de circuito de comando de válvula redutora de pressão;
- 3) Montagem de tubagem e acessórios.

4.2.1.4 — Para Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos de Especiais (Referência PC 05/2020) será direcionada para o seguinte programa:

Identificação e verificações e efetuar antes da colocação em marcha do veículo, condução e manobras de um veículo e ou máquina pesada especial, nomeadamente, retroescavadora, abertura de vala, movimentação de carga, identificação de regras de segurança, cuidados a observar e lubrificação do veículo.

4.2.1.5 — Os modelos de grelhas classificativas aprovadas encontram-se em anexo às atas de reuniões do júri.

A prova prática de conhecimentos será avaliada tendo em conta os seguintes parâmetros de avaliação:

- a) Perceção e compreensão da tarefa — 0 a 5 valores;
- b) Qualidade de realização — 0 a 5 valores;
- c) Celeridade na execução — 0 a 5 valores;
- d) Grau de conhecimentos técnicos demonstrados — 0 a 5 valores.

A valoração final da prova resulta do somatório dos resultados obtidos nos parâmetros acima. Sistema de ponderação para a valoração final: 40 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, ou 70 % caso seja aplicado apenas este método de seleção obrigatório.

4.2.2 — Avaliação psicológica (AP): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 36.º da LFTP, conjugado com o disposto na alínea b) do n.º 1, n.º 2 do artigo 5.º e no n.º 3 do artigo 9.º, todos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com as seguintes especificidades:

- a) As aptidões e ou as competências comportamentais a avaliar têm como referência o perfil de competências definido para o(s) posto(s) de trabalho a ocupar;
- b) Pode comportar mais de 01 fase;
- c) O modelo da ficha individual e os níveis de graduação de cada uma das aptidões e ou competências comportamentais a avaliar, são as que se encontram em uso na entidade pública ou privada que irá proceder à aplicação do método de seleção;
- d) Sistema de ponderação para a valoração final: 30 %, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios.

Para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 5.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e caso sejam apenas admitidos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, serão utilizadas provas práticas de conhecimentos e/ou avaliação curricular como único método de seleção obrigatório (cf. n.º 5 do artigo 36.º da LFTP, conjugada com o disposto na alínea c) do n.º 1, n.º 2 artigo 6.º e n.º 7, do artigo 9.º, todos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de Abril).

4.3 — O método de seleção complementar a aplicar no recrutamento, independentemente da origem dos candidatos, é o que de seguida se indica:

4.3.1 — Entrevista profissional de seleção (EPS): Será aplicada conforme previsto no n.º 4 do artigo 36.º da LFTP, conjugado com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º e n.º 6 do artigo 9.º, todos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, comportando apenas uma fase, com as seguintes especificidades:

- a) Parâmetros a avaliar:
 - I) Experiência Profissional: Adequabilidade e desenvolvimento;
 - II) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação: Expressão, adaptabilidade, assertividade e respeito;
 - III) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal: Trato, correção e bom senso e autoconfiança e integração.
- b) Duração aproximada de 20 minutos;
- c) Fórmula classificativa: $EPS = (I + II + III)/3$;
- d) O modelo da ficha individual encontra-se em anexo às atas de reuniões do júri;
- e) Sistema de ponderação do método de seleção para a valoração final: 30 % caso seja (m) aplicado (s) um ou os dois método(s) de seleção obrigatório(s).

5 — Outras injunções:

5.1 — Consideram-se excluídos do respetivo procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos que exijam a sua presença;

5.2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;

5.3 — Subsistindo situações de igualdade de classificação final, após a aplicação do disposto no n.º 1, e na alínea a) e na primeira parte da alínea b), ambas do n.º 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, a ordenação dos candidatos será efetuada, de forma decrescente, em função dos resultados sucessivamente obtidos em cada um dos parâmetros a avaliar na entrevista

profissional de seleção, sendo o 1.º a experiência profissional, o 2.º a capacidade de comunicação e o 3.º a capacidade de relacionamento interpessoal.

6 — Composição e identificação do júri para a tramitação do procedimento concursal:

a) Presidente: Dr. Leandro Miguel Gomes de Sousa, diretor-delegado de administração, dos Serviços Municipalizados de Leiria;

b) Vogais efetivos: Eng.º Marco António Amorim Aguiar, chefe de divisão de exploração, e o Eng.º Alfredo Manuel Rodrigues Ferreira, chefe de divisão de manutenção, ambos dos Serviços Municipalizados de Leiria.

c) Vogais suplentes: Luís Miguel Junqueira Martins, chefe Divisão de obras e fiscalização e Teresa Paula da Silva Mariano, chefe de divisão de planeamento e de projeto Ambos dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria.

O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos pelo primeiro vogal efetivo.

7 — Formalização de candidaturas:

7.1 — Prazo, forma e local de apresentação:

a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da presente publicação;

b) Forma: em suporte de papel, mediante o preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível no Serviço de Centro de Documentação e Apoio ou na página eletrónica dos Serviços Municipalizados, em www.smas-leiria.pt, acompanhado da documentação indicada no ponto 7.2., que se segue;

c) Local: Pessoalmente, na sede dos Serviços Municipalizados de Leiria, em S. Romão, no serviço de centro de documentação e apoio, durante o horário normal de atendimento, nos dias úteis, das 09h00 m às 12h30 m e das 14h00 m às 17h00 m, ou remetida por correio registado com aviso de receção, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Leiria, para o endereço postal, a saber: Serviços Municipalizados de Leiria, Rua da Cooperativa, n.º 65-C — S. Romão — 2410-256 Leiria ou Apartado 71 EC Marrazes — 2416-757 Leiria, em ambos os casos, até à data limite indicada na alínea a) que antecede.

Não é admissível a formalização de candidaturas ou envio de documentos por correio eletrónico.

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

a) Documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.1, que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário tipo, que reúnem os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP;

b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 3.2 que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para efeito;

c) Sendo o caso, documentos comprovativos da titularidade dos requisitos especiais indicados no ponto 3.3 que antecede, bastando que os candidatos entreguem fotocópia simples dos mesmos;

d) Sendo o caso, documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.4 que antecede, bastando que os candidatos entreguem uma declaração, devidamente autenticada e atualizada, emitida pelo órgão ou serviço, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria que sejam titulares, bem como a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida; caso seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, deverá ainda 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 caracterizadoras do posto de trabalho objeto do presente procedimento, 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 atividade



idênticas à do posto de trabalho a ocupar, com referência à respetiva escala, e/ou período não avaliado a que tenha sido atribuído 1 ponto por cada ano, e/ou eventual não atribuição;

e) Fotocópia simples do Bilhete de Identidade e Cartão Fiscal de Contribuinte, ou do Cartão de Cidadão ou outro(s) documento(s) equivalente(s).

Os documentos acima exigidos são solicitados pelo júri à subunidade orgânica de recursos humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções nos Serviços Municipalizados de Leiria.

A não apresentação dos documentos previstos nas alíneas a) a e) que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto nos n.ºs 9 e 10 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

7.3 — Documentos exigidos para avaliação: Sendo o caso, as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à avaliação dos candidatos, nos termos a seguir indicados:

a) Currículo profissional detalhado e organizado de forma a facilitar e a possibilitar a correta aplicação dos métodos de seleção, devendo ser acompanhado por fotocópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente os relativos à formação profissional frequentada com indicação do número de horas, sem prejuízo do disposto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Os documentos comprovativos dos factos indicados no currículo são solicitados pelo júri à subunidade de recursos humanos e àquele entregues oficiosamente, no caso dos candidatos que exerçam funções nos Serviços Municipalizados de Leiria, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

A não apresentação do documento previstos na alínea a) que antecede, até à data limite fixada para a entrega das candidaturas, determina a exclusão dos candidatos sem prejuízo do disposto nos na Portaria n.º 125-A/2019.

7.4 — Documentos necessários à aplicação de quota de emprego: Nos casos aplicáveis, a candidatura deverá ser instruída com o documento necessário à aplicação da quota de emprego, nos termos a seguir indicados:

a) Documento comprovativo do requisito que conduz à aplicação do disposto na alínea d) do ponto 2, que antecede, bastando que os candidatos declarem no requerimento, sob compromisso de honra, o tipo de deficiência e o grau de incapacidade possuídos, devendo igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de seleção possa ser adequado, nas diferentes vertentes, as respetivas capacidades de comunicação/expressão.

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

8 — Reserva de recrutamento nos Serviços Municipalizados de Leiria: Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 41.º Portaria n.º 125-A/2019, sempre que a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é sempre constituída uma reserva de recrutamento interna, que é utilizada, sempre que, no prazo de 24 meses contados a partir da data da realização da prova de conhecimentos, quando haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

9 — Em tudo que não estiver expressamente previsto no presente aviso, o procedimento rege-se pelas disposições previstas na Lei Geral de Trabalho em funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

21 de agosto de 2020. — O Chefe de Divisão de Exploração, *Marco António Amorim Aguiar*.

313513379