

[Área do Organismo \(https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx\)](https://www.bep.gov.pt/Pages/Areas/AreaOrganismo.aspx)

[Ofertas](#)

[Mobilidade Geral](#)

[Mobilidade Voluntária](#)

[Programa de incentivos ao interior](#)

[Ofertas PRR](#)

[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:**

OE202207/0967

**Tipo Oferta:**

Mobilidade Interna

**Estado:**

Ativa ▶

**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:**

Conforme o estipulado no artigo 153.º da última versão da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

**Suplemento Mensal:**

0,00 EUR

**Caracterização do Posto de Trabalho:**

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	Leiria	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 nas áreas de Gestão, Economia ou Direito

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Controlo de Gestão

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

geral@smas-leiria.pt

**Contatos:**

geral@smas-leiria.pt; 244817300

**Data Publicitação:**

2022-07-29

**Data Limite:**

2022-08-12

**Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social:**

Bolsa de Emprego Público (BEP)

**Descrição do Procedimento:****1. Procedimento mobilidade Intercarreiras:**

1.1. Procedimento de mobilidade intercarreiras de 1 Técnico Superior com licenciatura nas áreas de Gestão, Economia ou Direito na Divisão de Controlo de Gestão e Estratégia - Ref.<sup>a</sup> PMI

1.1.1 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.

1.1.2 Local de trabalho: localiza-se na Divisão de Controlo de Gestão e Estratégia;

1.1.3 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;

**2. Modalidade de mobilidade:**

2.1 Modalidade: Mobilidade Intercarreiras;

2.2 Posicionamento remuneratório: 3. Requisitos de admissão:

3.1 Titularidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado;

3.2 Habilitações académicas exigidas: é exigida a titularidade do grau académico de licenciatura (ou superior), nas áreas de Gestão e ou Economia e ou Direito, insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional;

3.3 Requisitos relativos ao trabalhador previstos nos artigos 17.º e 18.º 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.

3.4 A não titularidade dos requisitos previstos nos pontos 3.1 a 3.3., que antecedem, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos.

4. Método de seleção:

4.1 Avaliação Curricular (AC) e Entrevista profissional de seleção (EPS):

4.1.1 Avaliação Curricular

4.1.1.1 A avaliação curricular pondera, de acordo com o perfil exigido, os elementos considerados de maior relevância para o cargo a prover e a seguir indicados:

a) Habilitação académica: será ponderado o grau académico detido pelos candidatos, devidamente comprovado e em área adequada ao cargo a prover;

b) Formação profissional: será ponderado, no intervalo de tempo considerado, o número de horas ou a natureza das ações de formação e aperfeiçoamento profissional detidas pelos candidatos, devidamente comprovadas e em área adequada ao cargo a prover;

c) Experiência profissional: será ponderado o número de anos ou a natureza da experiência profissional detida pelos candidatos, devidamente comprovada e em área adequada ao cargo a prover.

4.1.1.2 A Avaliação Curricular é avaliada segundo os níveis classificativos de:

a) Habilitações académicas (HA): Doutoramento em área adequada (20 valores), Mestrado em área adequada (16 valores), Licenciatura em área adequada (12 valores)

b) Experiência Profissional (EP): Mais de 4 anos em área adequada (20 valores), entre 2 e 4 anos em área adequada (16 valores), menos de 2 anos de área adequada (12 valores), experiência comprovada em área inadequada (8 valores)

c) Formação Profissional (FP): Mais de 100 horas em área adequada (20 valores), entre 50 a 100 horas em área adequada (16 valores), menos de 50 horas de área adequada (12 valores).

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:  $AC = (HÁ + EP + FP) / 3$ .

4.1.1.3 A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e sem arredondamentos, obtendo-se através da média aritmética simples das classificações dos elementos a ponderar,

não sendo exigido aos candidatos que compareçam à sua aplicação.

4.1.1.4 A ponderação da avaliação curricular para a pontuação final é de 55%.

4.1.2 Entrevista pública

4.1.2.1. A entrevista pública avalia, de acordo com o perfil de competências exigido, os parâmetros de maior relevância para o cargo a prover e a seguir indicados:

a) Conhecimentos especializados e experiência profissional: será ponderado o conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional detidos pelos candidatos e essenciais ao adequado desempenho do cargo;

b) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação (CC); Expressão, adaptabilidade, assertividade e respeito;

c) Aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de relacionamento interpessoal (CRI): Trato, correção e bom senso e autoconfiança e integração

d) Orientação para a inovação e mudança: será ponderada a capacidade dos candidatos para diagnosticar necessidades de mudança, aderir a novos processos de gestão e de funcionamento e para apoiar ativamente a sua implementação.

4.1.2.2. A entrevista pública é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e sem arredondamentos, obtendo-se através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, sendo excluído o candidato que não compareça à sua aplicação.

4.1.2.3. A ponderação da entrevista pública para a pontuação final é de 45%.

4.1.2.4 Duração: aproximada de 20 minutos;

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

4.3 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.

4.4 Critérios de ordenação preferencial: A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de pontuação final é sucessivamente efetuada, de forma decrescente, em função do resultado final obtido na avaliação curricular e na entrevista pública. Caso da aplicação daqueles critérios subsista a situação de empate na pontuação final prefere, sucessivamente, o candidato que tenha obtido a classificação mais elevada no primeiro, no segundo e no terceiro elementos de ponderação da avaliação curricular e no primeiro, segundo, terceiro e quarto parâmetro de avaliação da entrevista pública.

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 n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, 07 de janeiro, sob pena de comprometer a atividade da Divisão de Controlo de Gestão e Estratégia;

a) 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;

b) 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.

si) Vogais efetivos A Chefe de Divisão de Controlo de Gestão e Estratégia, em regime de substituição, Dra. Magali Filipe, que substituirá o presidente do júri acima identificado será substituído, nas suas faltas e impedimentos, e o Chefe de Divisão de Exploração, em regime de substituição, a Eng.º Marco António Amorim Aguiar.

si) Vogais suplentes: A Técnica Superior, Dra. Maria Clara Barros Guilherme e a Técnica Superior, Dra. Dora Maria Antão Mariano.

7. Formalização de candidaturas

7.1 Prazo, forma e local de apresentação:

a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da publicação na Bolsa de Emprego Público;

b) Forma: mediante o preenchimento do formulário tipo, disponível na página eletrónica dos Serviços em: <http://www.smas-leiria.pt>, acompanhado da documentação indicada no ponto que se segue;

c) Local: por correio eletrónico, para o endereço: [geral@smas-leiria.pt](mailto:geral@smas-leiria.pt), com indicação expressa do posto de trabalho a que se está a candidatar.

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;

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

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

8. em cumprimento da alínea h do artigo 9.º 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”.

9. 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 n.º 35/2014, de 20 de junho.

Leiria, 29 de julho de 2022.

O Diretor Delegado de Administração

Leandro Miguel Gomes de Sousa

Alterar

---

◀ Voltar

Imprimir para PDF

Imprimir

⬆ Voltar ao topo

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

OCDE (<http://www.oecd.org/careers/>)

Netemprego (IEFP) (<http://www.iefponline.iefp.pt>)

Ministério das Finanças 2013

BEP v4.0.0.4 de 2022-06-07 @ 266

---