

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta:	OE202603/0752
Tipo Oferta:	Procedimento Concursal Comum
Estado:	Ativa
Nível Orgânico:	Serviços Municipalizados
Orgão / Serviço:	Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Leiria
Vínculo:	CTFP por tempo indeterminado
Regime:	Carreiras Gerais
Carreira:	Assistente Técnico
Categoria:	Assistente Técnico
Grau de Complexidade:	2
Remuneração:	1.ª Posição da Carreira Geral de Assistente Técnico da TRU, Nível 7, atualmente fixada em 1.035,63 €
Suplemento Mensal:	0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Técnico: as constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da referida Lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Técnico, conforme previsto na alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, do mesmo diploma legal, citam-se, "Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços."

Descrição específica das funções de acordo com o respetivo Perfil de Competências - Assistente Técnico área de Laboratório - Efetua o processamento de documentos inerentes à área da unidade orgânica onde exerce funções; Executa tarefas de apoio técnico em laboratório, designadamente na preparação, organização e acondicionamento de amostras para análise físico-química e/ou microbiológica, de acordo com protocolos e procedimentos estabelecidos; Proceder à recolha, receção, registo, etiquetagem e encaminhamento de amostras, assegurando a rastreabilidade e o cumprimento das normas técnicas aplicáveis; Colabora na execução de ensaios laboratoriais de rotina, sob orientação superior, incluindo preparação de reagentes, calibração simples de equipamentos e registo de resultados; Efetua o controlo e registo de parâmetros analíticos em suporte informático, assegurando a correta introdução, validação formal e arquivo dos dados obtidos; Assegura a higienização, organização e manutenção corrente de materiais, equipamentos e instalações laboratoriais, comunicando anomalias detetadas; Proceder à gestão de stocks de reagentes, consumíveis e materiais de laboratório, incluindo inventariação, controlo de prazos de validade e elaboração de pedidos de reposição; Garante o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho aplicáveis ao contexto laboratorial, bem como das regras de gestão de resíduos laboratoriais; Colabora na organização de dossiers técnicos, relatórios de ensaio, mapas de controlo e outra documentação de suporte à atividade do laboratório; Elabora listagens, mapas estatísticos e indicadores de atividade laboratorial, destinados a apoio à gestão e à tomada de decisão; Presta apoio administrativo à unidade orgânica, designadamente no processamento de expediente, elaboração de ofícios, comunicações internas, arquivo documental e atendimento telefónico ou presencial quando necessário; manuseia aplicações e sistemas informáticos específicos da área laboratorial e administrativa, enquanto utilizador.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva

Nomeação transitória, por tempo determinável

Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado

CTFP a termo resolutivo certo

CTFP a termo resolutivo incerto

Sem Relação Jurídica de Emprego Público

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

b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: 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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de eiria

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 12º ano (ensino secundário)

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

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: recrutamento@smas-leiria.pt

Contacto: 244817300 ; recursos-humanos@smas-leiria.pt

Data Publicitação: 2026-03-19

Data Limite: 2026-04-01

Texto Publicado

Jornal Oficial e Órgão de Comunicação Social: Diário da República, 2.ª Série, n.º 54, de 18-03-2026, Aviso (Extrato) n.º 6106/2026/2

Texto Publicado em Jornal Oficial: SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE LEIRIA AVISO 1 - Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a alínea a) do artigo 4º e com o artigo 11º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada apenas por Portaria, que por deliberação tomada pelo Conselho de Administração em reunião de 20/02/2026,

se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal destes Serviços Municipalizados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Técnico – área de Laboratório, a integrar na Divisão de Laboratório de Controlo de Qualidade. 2 – Local de trabalho: área do Município de Leiria. 3 – Descrição das funções: 3.1 – Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Técnico: as constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da referida Lei, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Técnico, conforme previsto na alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, do mesmo diploma legal, citam-se, “Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.” 3.2. Descrição específica das funções de acordo com o respetivo Perfil de Competências - Assistente Técnico área de Laboratório - Efetua o processamento de documentos inerentes à área da unidade orgânica onde exerce funções; Executa tarefas de apoio técnico em laboratório, designadamente na preparação, organização e acondicionamento de amostras para análise físico-química e/ou microbiológica, de acordo com protocolos e procedimentos estabelecidos; Proceder à recolha, receção, registo, etiquetagem e encaminhamento de amostras, assegurando a rastreabilidade e o cumprimento das normas técnicas aplicáveis; Colabora na execução de ensaios laboratoriais de rotina, sob orientação superior, incluindo preparação de reagentes, calibração simples de equipamentos e registo de resultados; Efetua o controlo e registo de parâmetros analíticos em suporte informático, assegurando a correta introdução, validação formal e arquivo dos dados obtidos; Assegura a higienização, organização e manutenção corrente de materiais, equipamentos e instalações laboratoriais, comunicando anomalias detetadas; Proceder à gestão de stocks de reagentes, consumíveis e materiais de laboratório, incluindo inventariação, controlo de prazos de validade e elaboração de pedidos de reposição; Garante o cumprimento das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho aplicáveis ao contexto laboratorial, bem como das regras de gestão de resíduos laboratoriais; Colabora na organização de dossiers técnicos, relatórios de ensaio, mapas de controlo e outra documentação de suporte à atividade do laboratório; Elabora listagens, mapas estatísticos e indicadores de atividade laboratorial, destinados a apoio à gestão e à tomada de decisão; Presta apoio administrativo à unidade orgânica, designadamente no processamento de expediente, elaboração de ofícios, comunicações internas, arquivo documental e atendimento telefónico ou presencial quando necessário; manuseia aplicações e sistemas informáticos específicos da área laboratorial e administrativa, enquanto utilizador. 3.3 – A descrição das funções descritas no ponto acima não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, artigo 81.º, da LTFP. 4 – Foi consultada a Comunidade Intermunicipal de Leiria, na qualidade de entidade gestora da requalificação profissional nas autarquias locais, nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na redação atual, tendo a mesma informado “... a Comunidade Intermunicipal de Leiria está a avaliar o processo da Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias (EGRA), pelo que se verifica a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação (valorização profissional)”. 4.1 - De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Exmo. Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, “As Autarquias Locais não têm de consultar a Direção Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores (as) em situação de requalificação”. 4.2 – Face à resposta da Comunidade Intermunicipal de Leiria, nos termos do artigo 16.º-A do referido Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na atual redação, os Serviços Municipalizados de Leiria, como entidade gestora subsidiária não possuem trabalhadores em situação passível de serem colocados no sistema de valorização profissional, pelo que inexistem as listas nominativas que lhe seriam inerentes. 4.3. Os Serviços Municipalizados de Leiria não dispõem de qualquer reserva de recrutamento para colmatar a ocupação dos postos de trabalho que determinaram esta autorização de recrutamento. 5 – Determinação do posicionamento remuneratório: Será efetuada de acordo com as regras constantes do artigo 38.º da LTFP, conjugado

com o artigo 144.º do mesmo diploma, tendo lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo referência a primeira posição da carreira geral de Assistente Técnico, correspondente ao nível 7 da tabela remuneratória única, atualmente fixada em 1.035,63 € (mil e trinta e cinco euros e sessenta e três cêntimos).

5.1 – Os candidatos detentores de vínculo de emprego público devem informar previamente os Serviços Municipalizados de Leiria da remuneração base, carreira e categoria que detêm na sua situação jurídico-funcional de origem, através da declaração referida no ponto 9.2 deste aviso.

6 - Requisitos gerais de admissão: A constituição de relação jurídica de emprego público depende da reunião, pelos candidatos, dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, ou seja: a) Ter Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial; b) Ter 18 anos de idade completos; c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não interditado, independentemente do motivo, para o exercício daquelas que se propõe desempenhar; d) Possuir a robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções; e) Cumprir as leis de vacinação obrigatória.

7. Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser detentores do 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea b), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP.

7.1. Não existe possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7.2. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo, sob pena de exclusão, documento comprovativo do reconhecimento das suas habilitações por entidade portuguesa competente para esse efeito de acordo com a legislação portuguesa aplicável em vigor.

8. Considerando os princípios da racionalização, eficiência e economia de custos que devem presidir à atividade municipal, o recrutamento é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos números 3 e 4 do artigo 30.º da LTFP e em conformidade com deliberação tomada pelo Órgão Executivo.

9 – Forma, prazo, local, endereço e documentação para apresentação de candidaturas: A apresentação de candidaturas deverá ser efetuada através do envio de email para recrutamento@smas-leiria.pt contendo, num único ficheiro em formato pdf e sob pena de exclusão, os seguintes 3 (três) documentos anexos: formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado disponível em <https://www.smas-leiria.pt/recrutamento>; 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; e fotocópia do certificado de habilitações literárias.

9.1. Não são admitidas candidaturas em suporte de papel.

9.2. No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, apresentar declaração emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie e comprove: i) a respetiva relação jurídica de emprego público e sua tipologia; ii) carreira e categoria em que se encontra integrado; iii) atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, ou por último haja cumprido ou executado, caracterizadoras do inerente posto de trabalho, conforme descrito no respetivo Mapa de Pessoal; iv) tempo de exercício de funções na categoria, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho objeto do presente procedimento; v) menção obtida na avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às 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, nos termos legais aplicáveis em vigor, e/ou eventual não atribuição do referido ponto por cada ano não avaliado com a respetiva fundamentação legal associada. vi) posição remuneratória correspondente à remuneração atualmente auferida, para efeitos do artigo 38.º, da LTFP, conjugado com o artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

9.3. Para aplicação dos métodos de seleção e respetivos parâmetros, quando aplicável, apenas serão considerados os factos/elementos/aspectos devidamente documentados.

9.4. A prestação de falsas declarações ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do candidato, sem prejuízo de participação às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

9.5. Para efeitos da alínea a) do n.º 5 do artigo 15.º da Portaria, a não apresentação dos documentos exigidos, bem como, dos que sejam indispensáveis para efetuar a análise da candidatura, determina a exclusão do candidato do procedimento concursal.

9.6. De acordo com o disposto na alínea

k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos 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 idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 10. Métodos de Seleção: Nos termos do artigo 36.º da LTFP, conjugado com o disposto nos artigos 17.º e 18.º da Portaria, os métodos de seleção a utilizar serão os seguintes: Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) e Avaliação Psicológica (AP), os quais serão complementados com o método facultativo ou complementar Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 10.1. Com prejuízo do disposto no número anterior, aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento foi publicitado, bem como aos candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a utilizar no seu recrutamento serão a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC). 10.1.1. Os métodos referidos no número anterior podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita ou através da indicação no campo a isso destinado no formulário de candidatura, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos acima referidos no ponto 10. 10.2. A Prova Escrita de Conhecimentos Teóricos (PECT) destina-se a avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício da função em concurso, bem como o adequado conhecimento da língua portuguesa. Revestirá a forma escrita, de natureza teórica específica, e será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla, com a duração de 120 minutos, com tolerância de 15 minutos e com possibilidade de consulta aos diplomas legais desde que estes não sejam anotados e restante bibliografia, podendo, para o efeito, os candidatos fazerem-se acompanhar dos mesmos. 10.2.1. Programa geral e Legislação necessária para a realização da prova escrita: Constituição da República Portuguesa; Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro; Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro (SIADAP), alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, aplicada às autarquias locais pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro; Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação; Regulamento de Organização dos Serviços Municipalizados de Leiria, publicado na 2.ª série do Diário da República, n.º 245, em 22 de dezembro de 2025 (Despacho n.º 15226/2025). 10.2.2 – Programa específico necessário para a realização da prova escrita: Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e de Saneamento de Águas Residuais do Concelho de Leiria Regulamento n.º 170/2014, publicado na II Série do Diário da República n.º 77, em 21 de abril de 2014 e publicitado no site destes SMAS em <https://smas-leiria.pt/wp-content/uploads/2024/11/Agua-Saneamento.pdf>; Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de Água, Saneamento de Águas Residuais e Gestão de Resíduos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto; Decreto-Lei n.º 69/2023, de 21 de agosto - Referencial de acreditação do Laboratório: Recomendação ERSAR n.º 01/2024 – Procedimento para Colheita de Amostras de Água Destinada ao Consumo Humano em Sistemas de Abastecimento; Guia Relacre 28: Amostragem de Águas. 10.2.3. A indicação da legislação mencionada nos pontos anteriores deverá sempre ser considerada pelos candidatos na sua atual redação. 10.3. A Avaliação Psicológica (AP) visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases. A Avaliação Psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto, sem qualquer menção quantitativa. Serão excluídos os candidatos que obtenham um juízo de Não Apto neste método de seleção. 10.4. A Avaliação Curricular visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho. 10.4.1. Na Avaliação Curricular (AC) serão considerados e ponderados numa escala de 0 a 20 valores, os seguintes parâmetros: Habilitação Literária (HL), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e

Avaliação de Desempenho (AD). 10.4.2 A Avaliação Curricular é expressa na escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será calculada de acordo com a seguinte fórmula: $AC = (20\% \times HL) + (30\% \times FP) + (40\% \times EP) + (10\% \times AD)$, em que: AC = Avaliação Curricular| HL = Habilitações Literárias| FP = Formação Profissional| EP = Experiência Profissional| AD = Avaliação de Desempenho. 10.4.3. Para a avaliação do parâmetro Habilitações Literárias (HL), ou nível de qualificação, serão consideradas as obtidas em instituições do Sistema de Ensino Português ou noutras, neste caso, desde que devidamente certificadas pelas entidades competentes, com a seguinte valoração: • Titularidade do 12.º ano ou de curso que lhe seja equiparado, conforme alínea b), do n.º 1, do Artigo 86.º, da LTFP - 12 valores; • Titularidade de um grau académico a mais do que o requerido (Bacharel) - 14 valores; • Titularidade de dois graus académicos a mais do que o requerido (Licenciatura) - 16 valores; • Titularidade de três graus académicos a mais do que o requerido ou superior (Mestrado) - 18 valores. • Titularidade de quatro graus académicos a mais do que o requerido ou superior (Doutoramento) - 20 valores. 10.4.4. Para a valoração do parâmetro da Formação Profissional (FP), considerar-se-ão as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função em causa. Serão valoradas as ações de formação frequentadas nos últimos 6 anos, e desde que se encontrem devidamente comprovadas através de documento idóneo, até ao limite máximo de 20 valores, de acordo com a aplicação dos seguintes critérios: • Sem formação profissional - 0 valores; • Com formação profissional: o < 50 horas - 4 valores; o > 50 horas e < 100 horas - 8 valores; o > 100 horas e < 160 horas - 12 valores; o > 160 horas e < 230 horas - 16 valores; o > 230 horas e < 300 horas - 18 valores; o > 300 horas - 20 valores. 10.4.5. Na ausência de indicação do número de horas nos respetivos documentos comprovativos serão contabilizadas 7 horas por cada dia de formação. 10.5. A valoração do parâmetro Experiência Profissional (EP) refere-se ao desempenho efetivo de funções na área profissional no presente procedimento com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho visado no presente procedimento e ao grau de complexidade da mesma. Reporta-se às funções na área profissional para a qual é aberto este concurso e será avaliado, de acordo com os seguintes critérios (à data da candidatura): • < 1 ano - 4 valores; • = 1 ano e < 3 anos - 8 valores; • = 3 anos e < 5 anos - 12 valores; • = 5 anos e < 7 anos - 16 valores; • = 7 anos e < 9 anos - 18 valores; • = 9 anos - 20 valores. 10.6. A Avaliação de Desempenho (AD) refere-se ao último período avaliado (biénio ou ano), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. Para efeitos da classificação deste parâmetro será unicamente levada em consideração a última nota quantitativa efetivamente atribuída, em sede de avaliação regular. 10.6.1. A classificação deste parâmetro será obtida através da multiplicação por 4 (quatro) da avaliação quantitativa obtida pelo candidato, desde que esse ano tenha sido avaliado ao abrigo do SIADAP. Caso o último período avaliado não o tenha sido ao abrigo do SIADAP, para a conversão da nota da AD multiplicar-se-á a mesma pelo valor necessário a que esta entre numa escala de 0 a 20 valores. 10.6.2 - Caso o candidato não tenha sido avaliado em nenhum daqueles anos ser-lhe-á atribuída a classificação mínima de 10 valores neste parâmetro. 10.6.3. - Sempre que algum dos documentos apresentados pelos candidatos impossibilite a avaliação de um dos parâmetros relativos à Avaliação Curricular, ser-lhe-á atribuída a nota mínima prevista para esse parâmetro. 10.7. A Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. A EAC incidirá sobre as listas de competências previstas para a respetiva carreira na Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro e nos respetivos anexos. 10.7.1. As competências a avaliar na EAC serão extraídas da correspondente lista, conforme descrito no parágrafo anterior, sendo, dessas, efetivamente avaliadas aquelas que constarem do perfil de competências aprovado para o posto de trabalho em concurso, e que ficará anexo à presente. 10.7.1.1 - Assim, na EAC serão avaliadas as seguintes competências: Orientação para o serviço público; Orientação para resultados; Análise crítica e resolução de problemas; Comunicação; Iniciativa; e Orientação para a Segurança. 10.7.2. Por cada EAC será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, as competências em avaliação e a classificação obtida em cada uma delas, devidamente fundamentada. 10.7.3 - A EAC será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores atribuídas às competências mencionadas no ponto anterior. 10.7.4 - O resultado final da EAC será obtido de acordo com os seguintes passos: a) - O resultado de cada competência avaliada é assinalado na respetiva Grelha de Avaliação, em

função do seu nível de presença demonstrado pelo candidato ao longo da entrevista, quer em resposta às questões que lhe forem colocadas; quer pelas atitudes e comportamentos demonstrados na EAC, assumindo um dos seguintes parâmetros: • Competência presente a um nível elevado – 20 valores, significando que, de acordo com a análise do júri, essa competência é evidenciada de forma plena pelo candidato; • Competência presente a bom nível – 16 valores, significando que, de acordo com a análise do júri, essa competência é evidenciada a bom nível pelo candidato; • Competência presente a um nível suficiente – 12 valores, significando que, de acordo com a análise do júri, essa competência é evidenciada a um nível razoável pelo candidato; • Competência presente a um nível reduzido – 8 valores, significando que, de acordo com a análise do júri, essa competência é evidenciada a um nível reduzido pelo candidato; • Competência Ausente – 4 valores, significando que, de acordo com a análise do júri, essa competência não é evidenciada pelo candidato. b) – Para determinar a avaliação quantitativa obtida por cada candidato será feita a soma das avaliações de cada competência e daí retirada a respetiva média aritmética, arredondada para a segunda casa decimal (centésimas). c) – A avaliação quantitativa encontrada na análise anterior, corresponderá a uma avaliação qualitativa encontrada de acordo com os seguintes intervalos: - De 4 a 6 valores = Insuficiente; > 6 e <9,50 valores = Reduzido; =9,5 e <14 = Suficiente; =14 e <18 = Bom; =18 e =20 Elevado. 10.8 – Por razões de economia processual, de celeridade e de racionalização dos recursos, nos casos em que se verificarem mais de 15 candidaturas, a aplicação dos métodos de seleção é faseada, iniciando-se pela prova de conhecimentos, e será efetuada da seguinte forma: a) Aplicação do 1.º método de seleção (PECT ou AC) num primeiro momento, à generalidade dos candidatos admitidos; b) Aplicação do 2.º método de seleção e dos métodos seguintes apenas aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 15 (quinze) candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades de recrutamento. c) Sempre que da aplicação prevista nas alíneas a) e b) supra resulte a satisfação das necessidades de recrutamento, será dispensada a aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, os quais se consideram excluídos para efeitos do presente procedimento concursal. 10.9 – Cada um dos métodos utilizados é eliminatório pela ordem enunciada e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, ou que tenha obtido um juízo de Não Apto na Avaliação Psicológica, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes. 10.10 – A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso. 10.11 – Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento será efetuada numa escala de 0 a 20 valores e a classificação final (CF) resultará da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (PECT \times 70\%) + (EAC \times 30\%)$. 10.12 – A ordenação final dos candidatos a que se refere o ponto 10.1 do presente aviso, que completem o procedimento, será igualmente efetuada numa escala de 0 a 20 valores e classificação final (CF) e resultará da aplicação da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 55\%) + (EAC \times 45\%)$. 11. Publicitação: A publicitação dos resultados obtidos será efetuada de acordo com o artigo 22º da Portaria. 12 – Composição do Júri: Presidente: Maria de Fátima da Conceição Teixeira, Chefe da Divisão de Laboratório de Controlo de Qualidade, em regime de substituição; Vogais efetivos: Leandro Miguel Gomes de Sousa – Diretor do Departamento de Administração Geral, em regime de substituição; Marco António Amorim Aguiar e Diretor do Departamento Técnico, em regime de substituição; Vogais suplentes: Carla Sofia de Carvalho Faustino, Chefe de Divisão de Clientes, em regime de substituição e Teresa Paula da Silva Mariano, Chefe de Divisão de Planeamento e Projeto. 12.1. Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, os Júris referidos no ponto anterior serão os mesmos para efeitos de acompanhamento e avaliação final dos períodos experimentais dos contratos de trabalho que vierem a resultar do presente procedimento concursal. 13. Os candidatos admitidos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, através de notificação enviada para o endereço de email que fornecerem na sua candidatura. 14. Assiste aos júris a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descrever no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. 15. As Atas do Júri; as listas dos resultados obtidos em cada método de seleção, bem como a lista unitária de ordenação final, após homologação, serão afixadas na entrada principal do Edifício sede destes Serviços Municipalizados e disponibilizadas, em <https://www.smas-leiria.pt/recrutamento>, podendo aí ser consultadas. 16. Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o

candidato aprovado nos métodos de seleção, que seja portador de deficiência devidamente comprovada, com incapacidade igual ou superior a 60%, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. 17. Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, e nos termos do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar no formulário tipo de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e indicar se necessitam de meios/condições especiais para a realização dos métodos de seleção. 18. Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da LTFP e no artigo 11.º da Portaria, o presente procedimento concursal será publicitado, na Bolsa de Emprego Público (BEP), por publicação integral, e ainda: a) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato; b) Na página eletrónica destes SMAS em <https://www.smas-leiria.pt/recrutamento>, por extrato, disponível a partir da data da publicação na BEP. 19. Proteção de dados pessoais: Na candidatura, o candidato presta as informações e o necessário consentimento para o tratamento de dados pessoais, no ato da candidatura e com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal, e pelo tempo que durar o procedimento concursal, nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 58/2019 - Regulamento Geral de Proteção de Dados). 20. Os documentos apresentados no âmbito do presente procedimento concursal constituem-se como documentos administrativos, pelo que o acesso aos mesmos se fará em respeito pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na atual redação. 21. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, 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. 22. Em tudo o que não esteja previsto no presente aviso, aplicam-se as normas constantes da legislação atualmente em vigor. Leiria, 19 de março de 2026 O Diretor Delegado de Administração Ricardo de Jesus Gomes. Eng.º.

Observações

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termina da Oferta

Admitidos

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP:

Recrutados

Masculinos:

Femininos:

Total:

Total Portadores Deficiência:

Total SME:

Total Com Auxílio da BEP: