

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA

Aviso (extrato) n.º 6238/2026/2

Sumário: Abertura de procedimentos concursais em regime de contrato por tempo indeterminado – carreira de assistente operacional.

1 – Para efeitos do disposto na alínea a), do n.º 1 do artigo 4.º e na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º, ambos da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro (adiante designada de Portaria), conjugado com os artigos 30.º, 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, que por deliberação tomada pelo Conselho de Administração em 20/02/2026, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para ocupação de 8 (oito) postos de trabalho, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal destes Serviços Municipalizados, em regime de contrato por tempo indeterminado, de acordo com as seguintes referências:

Ref.ª PC 04/2026 – 1 (um) postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional – Área de Pedreiro – para a Divisão de Abastecimento de Água;

Ref.ª PC 05/2026 – 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional – Área de Eletricista, para a Divisão de Manutenção;

Ref.ª PC 06/2026 – 5 (cinco) postos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional – Área de Canalizador, para a Divisão de Abastecimento de Água;

Ref.ª PC 07/2026 – 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Operacional – Área de Serralheiro, para a Divisão de Manutenção;

2 – Descrição genérica das funções para a carreira/categoria de Assistente Operacional (todas as Ref.ªs): As constantes no Anexo à LTFP, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional para a carreira/categoria de Assistente Operacional conforme previsto na alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, da mesma Lei: "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 pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos."

3 – Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências:

3.1 – Ref.ª PC 04/2026 – Assistente Operacional – Área de Pedreiro – Levanta e reveste muros de alvenaria, assenta manilhas, azulejos e ladrilhos e aplica camadas de argamassa de gesso em superfícies de edificações, para o que utiliza ferramentas manuais adequadas; executa as tarefas fundamentais de pedreiro, em geral do assentador de manilhas de grés e cimento, e do ladrilhador, monta bancas, sanitários, cobertura e telha e executa operações de caiação a pincel ou com outros dispositivos. Reveste e repara pavimentos, assentando paralelepípedos ou outros cubos de pedra; Prepara o terreno (leito), espalhando uma camada de areia, pó de pedra ou calça; Assenta e encaixa as pedras umas nas outras e percuti-las até se estabilizarem adequadamente. Executa ramais e ligações à rede; executa redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticas e respetivos ramais de ligação. Assegura a execução de todas as obras de manutenção das redes de drenagem de águas residuais, e de conservação e reparação de coletores de águas residuais; assegura a execução de obras por administração direta.

3.2 – Ref.ª PC 05/2026 – Assistente Operacional – Área de Eletricista – Colabora na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão; Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; guia frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas e outras especificações técnicas, que interpreta; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixa de fusíveis e de derivação, contadores interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra

matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem, para o que utiliza chaves de fenda, alicates, limas e outras ferramentas. Dá assistência a equipamentos e eventos realizados pela entidade. Auxilia o engenheiro eletrotécnico na execução de outros trabalhos relacionados com a atividade de eletricitista. Exerce as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas.

3.3 – Ref.ª. PC 06/2026 – Assistente Operacional – Área de Canalizador – Executa ramais e ligações à rede, nos prazos regulamentados; executa redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticas e respetivos ramais de ligação, assentamento de tubagens e acessórios necessários; conserva e ampliar as infraestruturas da rede de abastecimento; efetuar a reparação de roturas existentes na rede de abastecimento águas, segundo as normas de boa execução e segurança e higiene no trabalho; informa o superior hierárquico, sempre que exista, necessidade de efetuar alterações pontuais na rede; efetua cortes de água por falta de pagamento de acordo com as instruções que receber; zela pela limpeza e conservação das ferramentas manuais ou mecânicas utilizadas.

Pode ser autorizado a conduzir viaturas ligeiras no âmbito das suas funções, para as quais detenha habilitação legalmente exigida.

3.4 – Ref.ª. PC 07/2026 – Assistente Operacional – Área de Serralheiro – Constrói e aplica, na oficina, estruturas metálicas ligeiras para edifícios, pontes, caldeiras, caixilharias ou outras obras; Corta chapas de aço, perfilados de alumínio e tubos, por meio de tesouras mecânicas, maçaricos ou por outros processos; Fura e escaria os furos para os parafusos e rebites; Interpreta desenhos e outras especificações técnicas; Utiliza diferentes matérias para as obras a realizar, tais como macacos hidráulicos, marretas, martelos, cunhas, material de corte, de soldas e de aquecimento; Enforma chapas e perfilados de pequenas secções; Encurva, ou trabalha de outra maneira, chapas e perfilados, executa a ligação de elementos metálicos por meio de parafusos, rebites ou outros processos; Repara vários tipos de peças; Executa todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exerce todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

4 – Posição Remuneratória de referência (todas as Ref.ªs): Sem prejuízo do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 38.º e do artigo 144.º, ambos da LTFP, é referência a 1.ª posição da carreira geral de Assistente Operacional, correspondente ao nível 5 da tabela remuneratória única, atualmente fixada em 934,99€ (novecentos e trinta e quatro euros e noventa e nove cêntimos).

5 – Nível habilitacional exigido: Os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.ª classe; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.ª classe ou o 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade e nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5.1 – 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.

6 – As candidaturas deverão ser efetuadas através de envio de email para recrutamento@smas-leiria.pt contendo, num único ficheiro em formato pdf e sob pena de exclusão, os seguintes documentos anexos: formulário de candidatura devidamente preenchido e assinado (disponível em <https://www.smas-leiria.pt/recrutamento2026>; *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.

6.1 – Não são admitidas candidaturas em suporte de papel.

7 – A presente oferta será publicitada integralmente na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt, podendo ainda ser consultada na página eletrónica destes Serviços Municipalizados <https://www.smas-leiria.pt/recrutamento2026>.

9 de março de 2026. – O Diretor Delegado de Administração, Ricardo de Jesus Santos, Eng.º

319974761