

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE202501/0768
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Ativa
Nível Orgânico: Câmaras Municipais
Orgão / Serviço: Câmara Municipal de Leiria
Vínculo: CTFP por tempo indeterminado
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Assistente Operacional
Categoria: Assistente Operacional

Grau de Complexidade: 1

Remuneração: 1.ª / nível 5 TRU (€878,41)

Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Caracterização do Posto de Trabalho:

No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade: a) Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; b) Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; c) É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Inumação e exumação de cadáveres; transladação de ossadas; inumação em gavetas; pintura dos muros do cemitério; arranjo de espaços verdes; higienização dos sanitários públicos do cemitério

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

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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP:

Deliberação proferida pela Câmara Municipal de Leiria na sua reunião de 26 de novembro de 2024

Requisitos de Nacionalidade: Sim

Habilitação Literária: 4 anos de escolaridade (1º ciclo ensino básico)

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Câmara Municipal de Leiria	4	Largo da República	Leiria	2414006 LEIRIA	Leiria	Leiria

Total Postos de Trabalho: 4

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Formação	Grande Grupo	Área de Estudo	Área de Educação e Formação	Programas/ conteúdos
Escolaridade obrigatória (por referência à data de nascimento), insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado	Desconhecido ou não especificado

Outros Requisitos:

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Através de plataforma eletrónica acessível em <https://www.cm-leiria.pt>

Contacto: 244839500

Data Publicitação: 2025-01-27

Data Limite: 2025-02-10

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Diário da República n.º 17/2025, Série II, de 2025-01-24 (Aviso 2254/2025/2)

Texto Publicado em Jornal Oficial: AVISO N.º 18/2025 Assunto: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 4 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. PC.17.2024) – Assistente Operacional | área Coveiro Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 2 e 4 do art.º 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 LTFP, conjugado com o art.º 11.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, torna-se público que, nos termos do mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para 2024, aprovado por despacho proferido pelo Senhor Presidente da Câmara em 15 de janeiro de 2024 e pela Assembleia Municipal de Leiria na sua sessão de 15 de dezembro de 2023, publicitado pelo aviso n.º 4763/2024/2 no Diário da República n.º 46/2024, série II, de 2024-03-05, na sequência da deliberação proferida pela Câmara Municipal de Leiria na sua reunião de 26 de novembro de 2024, por despacho proferido pelo Senhor Presidente da Câmara em 23 de janeiro de 2025 foi aberto o seguinte procedimento concursal: 1. Procedimento concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 4 postos de trabalho não ocupados do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (ref. PC.17.2024): a) Carreira/categoria: Assistente Operacional; b) Área de atividade: Coveiro; c) Número máximo de trabalhadores a recrutar: 4; d) Atribuições/competências ou atividades a cumprir ou a executar: No âmbito das competências previstas na estrutura nuclear ou flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica, em função da sua área de atividade: a) Exerce funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; b) Executa tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; c) É responsável pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização,

procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Inumação e exumação de cadáveres; transladação de ossadas; inumação em gavetas; pintura dos muros do cemitério; arranjo de espaços verdes; higienização dos sanitários públicos do cemitério; e) Perfil de competências associadas ao posto de trabalho: Orientação para o serviço público; Conhecimentos e experiência; Trabalho de equipa e cooperação; Relacionamento interpessoal; Tolerância à pressão e contrariedades; Orientação para a segurança; f) Locais de trabalho: Cemitério Municipal de Leiria, na dependência da Divisão de Licenciamentos Diversos, abrangendo a área do concelho de Leiria; 2. Constituição das relações jurídicas de emprego público: a) Modalidade: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 3 e na primeira parte do n.º 4 do art.º 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 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde a retribuição de €878,41, considerando não ter sido emitido despacho prévio favorável que, nos termos do n.º 4 do art.º 127.º do Decreto-Lei n.º 17/2024, de 29 de janeiro, permita que a utilização e a amplitude conferida ao mecanismo de negociação previsto no art.º 38.º da LTFP vá para além da primeira posição remuneratória da categoria; c) Recrutamento: Será efetuado pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos (cfr. alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP); d) Quota de emprego para candidatos com deficiência com grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%: É garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência; e) Em cumprimento da alínea h) do art.º 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". 3. Requisitos de admissão: 3.1. Requisitos relativos ao trabalhador previstos no art.º 17.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. 3.2. Habilitações académicas exigidas: Escolaridade obrigatória (por referência à data de nascimento dos candidatos), insuscetível de substituição por adequada formação ou experiência profissional; 3.3. Outros requisitos de recrutamento previstos no n.º 1 do art.º 35.º da LTFP: a) Trabalhadores integrados na mesma carreira, a cumprir ou a executar diferente atribuição, competência ou atividade, da Câmara Municipal 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 valorização profissional; c) Trabalhadores integrados noutras carreiras; d) Trabalhadores que exerçam os respetivos cargos em comissão de serviço ou que sejam sujeitos doutros vínculos de emprego público por tempo determinado ou determinável e indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para 2024, aprovado por despacho proferido pelo Senhor Presidente da Câmara em 15 de janeiro de 2024 e pela Assembleia Municipal de Leiria na sua sessão de 15 de dezembro de 2023, publicitado pelo aviso n.º 4763/2024/2 no Diário da República n.º 46/2024, série II, de 2024-03-05. 3.4. Fatores que impossibilitam a admissão dos candidatos: a) 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; b) Não podem ser admitidos 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 da Câmara Municipal de Leiria idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento. 4. Métodos de seleção obrigatórios: 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 dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos são publicitados, 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 dos postos de trabalho para cuja ocupação os procedimentos são publicitados, 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 art.º 36.º da LTFP, conjugada com o disposto na alínea c) do n.º 1 e n.º 4 do art.º 17.º, alínea c) do n.º 2 do art.º 20.º e n.º 1 do art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, visando analisar a qualificação dos candidatos, designadamente as habilitações académicas detidas, a relevância da experiência profissional adquirida e da formação profissional realizada, bem como da avaliação de desempenho obtida, com as seguintes especificidades: i) Habilitação académica: 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 da mínima exigida (20 valores), ou habilitação mínima exigida (18 valores); ii) Formação profissional | áreas de formação e de aperfeiçoamento profissional detidas, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, 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 | 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 1 e até 3 anos (14 valores), até 1 ano (10 valores); iv) Avaliação de desempenho (AD) | avaliação do desempenho obtida, relativa ao último período, não superior a três anos, em que foi cumprida ou executada atribuição, competência ou atividade idêntica à do(s) posto(s) de trabalho a ocupar, nos termos a seguir indicados: Desempenho relevante convertido em excelente (20 valores), desempenho relevante (17 valores), desempenho adequado (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 (08 valores). São convertidas para a escala do SIADAP as avaliações atribuídas ao abrigo de outros regimes jurídicos; Fórmula classificativa: É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo o resultado final obtido através da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos elementos a avaliar - $AC = (HA \times 20\%) + (FP \times 20\%) + (EP \times 40\%) + (AD \times 20\%)$; 4.1.2. Entrevista de avaliação de competências (EAC): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 2 do art.º 36.º da LTFP, conjugada com o disposto na alínea d) do n.º 1 e n.º 4 do art.º 17.º, n.º 1 do art.º 21.º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, 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, designadamente: aa) Orientação para o Serviço Público - Capacidade para exercer a sua atividade respeitando os valores e normas gerais do serviço público e do setor concreto em que trabalha. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa; Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações; No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos; Respeita critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos; ab) Conhecimentos e Experiência - Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional essenciais para o desempenho das suas tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Aplica, adequadamente, conhecimentos práticos e profissionais necessários às exigências do posto de trabalho; Emprega, corretamente, métodos e técnicas específicos da sua área de atividade; Identifica e utiliza os materiais, instrumentos e equipamentos apropriados aos diversos procedimentos da sua atividade; Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço; ac) Trabalho de Equipa e Cooperação - Capacidade para se integrar em equipas de trabalho e cooperar com outros de forma ativa. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Integra-se em equipas de trabalho, dentro e fora do seu contexto habitual; Tem habitualmente uma atitude colaborante nas equipas de trabalho em que participa; Partilha informações e conhecimentos com os colegas e disponibiliza-se para os apoiar, quando solicitado; Contribui para o desenvolvimento ou manutenção de um bom ambiente de trabalho; ad) Relacionamento Interpessoal - Capacidade para interagir, adequadamente, com pessoas com diferentes características, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço; Trabalha com pessoas com

diferentes características; Perante conflitos mantém um comportamento estável e uma postura profissional; Afirma-se perante os outros, sem ser autoritário nem agressivo; ae) Tolerância à Pressão e Contrariedades - Capacidade para lidar com situações de pressão e com as contrariedades de forma adequada e profissional. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão; Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional; Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais; Aceita as críticas e contrariedades; af) Orientação para a Segurança - Capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: Cumpre normas e procedimentos estipulados para a realização das tarefas e atividades, em particular as de segurança, higiene e saúde no trabalho; Emprega sistemas de controlo e verificação para identificar eventuais anomalias e garantir a sua segurança e a dos outros; Tem um comportamento profissional cuidadoso e responsável de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, equipamentos e o meio ambiente; Utiliza veículos, equipamentos e materiais com conhecimento e segurança. b) Sistema de ponderação para a valoração final: 50%, caso sejam aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios, sendo a avaliação expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, resultante da média aritmética das classificações atribuídas a cada competência. 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 conhecimentos (PC): Serão aplicadas e classificadas conforme previsto na alínea a) do n.º 1 do art.º 36.º da LTFP, conjugada com o disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 17.º, alínea a) do n.º 2 do art.º 20.º e no n.º 1 do art.º 21.º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, com as seguintes especificidades: a) Conteúdo de natureza genérica e específica, visando avaliar os conhecimentos profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas diretamente relacionadas com as exigências da função, incluindo o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa, sendo de natureza prática, de realização individual, comportando apenas uma fase, e com a duração máxima de 02 horas, consistindo na realização da tarefa Abertura de Sepultura; Para a realização da Prova de Conhecimentos (de natureza prática), deverá ser tida em conta a seguinte legislação, na sua redação atualizada, disponível para impressão no Diário da República em <https://dre.pt>, sendo permitida a sua consulta durante a realização da Prova: i) Regulamento do Cemitério Municipal de Leiria: Edital n.º 414/2003, publicado no Diário da República, 2.ª série (Apêndice 81), n.º 127, de 02 de junho de 2003; ii) Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho: Regulamento de Utilização, Distribuição e Manutenção de Equipamentos de Proteção Individual, publicitado pelo Edital n.º 5/2015/URH, de 23 de janeiro de 2015; iii) Regime jurídico da promoção da segurança e saúde no trabalho: Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro. b) A avaliação é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas; c) Sistema de ponderação para a valoração final: 100%. 4.2.2. Avaliação psicológica (AP): Será aplicada e classificada conforme previsto na alínea b) do n.º 1 do art.º 36.º da LTFP, conjugada com o disposto na alínea b) do n.º 1 e n.º 3 do art.º 17.º, e n.º 2 do art.º 21.º, todos da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, com as seguintes especificidades: a) As aptidões e as competências comportamentais de personalidade a avaliar têm como referência o perfil de competências definido para o(s) posto(s) de trabalho a ocupar, sendo as seguintes: aa) Aptidões: i) Aptidão Espacial – avalia a capacidade para imaginar e conceber objetos em duas ou três dimensões; ii) Atenção Concentrada - avalia a capacidade de atenção e o rigor de execução. ab) Personalidade: GPPI – Perfil e Inventário de Personalidade de Gordon Serão consideradas as seguintes dimensões de acordo com as competências definidas para a função: i) Responsabilidade: Grau de implicação com as tarefas; ii) Estabilidade emocional: Capacidade para controlar as emoções e gerir os conflitos; iii) Sociabilidade: Capacidade para estabelecer vínculos e relações e de induzir as respostas desejáveis e adaptativas; iv) Autoestima: Somatório das pontuações diretas dos traços anteriores; v) Prudência: Nível de prudência e capacidade de reflexão; vi) Relacionamento Interpessoal: Nível de flexibilidade e adaptação a diferentes pontos de vista e cenários. Capacidade para a empatia; vii) Vitalidade: Energia e ritmo de atividade que a pessoa possui no momento de desempenhar funções. b) A aplicação do método de seleção contempla uma entrevista Biográfica e Motivacional, com vista a aferir as motivações dos candidatos, sendo que a informação recolhida nesse momento não é considerada para o resultado final; c) Pode comportar mais de 01 fase; d) Sistema de ponderação para a valoração final: Apto ou Não Apto, caso sejam

aplicados os dois métodos de seleção obrigatórios. O resultado final do método será determinado com base na média ponderada entre os resultados percentilíticos das aptidões (ponderadas a 30%) e das características de personalidade (ponderadas a 70%), respeitando os seguintes métodos de conversão: Resultado Final: Média Percentilítica Aritmética (Escala 1-100) Não Apto: 1-30 Apto: 31-100 4.3. Métodos de seleção obrigatórios: Para efeitos do disposto no n.º 5 do art.º 36.º da LTFP, caso sejam apenas admitidos candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, serão utilizadas as provas de conhecimentos e ou a avaliação curricular como único método de seleção obrigatório, conforme deliberação da Câmara Municipal de Leiria, aprovada na reunião de 26 de novembro de 2024. 4.4. Exclusão do procedimento no âmbito da aplicação dos métodos de seleção: São excluídos do procedimento os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, bem como aqueles que não compareçam à aplicação dos métodos ou fase(s) de seleção que exijam a sua presença, não lhes sendo aplicados os métodos ou fases seguintes, assim como os que obtenham um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases, conforme n.ºs 3 e 4 do art.º 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 5. Critérios de ordenação preferencial: Subsistindo situações de igualdade de valoração final, após a aplicação do disposto no n.º 1 e na alínea a) do n.º 2 do artigo 24.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, têm preferência na ordenação final os candidatos que tenham apresentado a candidatura primeiro (primazia na submissão da candidatura), em função da data, hora(s), minuto(s) e segundo(s) contados desde a última alteração à candidatura. 6. Notificação dos candidatos: Todas as notificações na sequência do procedimento concursal são efetuadas através de plataforma eletrónica ou correio eletrónico, conforme previsto no n.º 6 do Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 7. A lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada nos termos do n.º 4 do art.º 25.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, designadamente por afixação junto das instalações da Divisão de Recursos Humanos do Município de Leiria, sitas no 4.º piso dos Paços do Concelho, no Largo da República, em Leiria, e na página eletrónica do Município em <https://www.cm-leiria.pt/apoio-ao-municipio/concursos/recrutamento>. 8. Composição e identificação do júri designado para a tramitação do procedimento: i) Presidente: A Chefe da Unidade de Licenciamentos Diversos, em regime de substituição, Sr.ª Dr.ª Lurdes da Graça Cruz Novo; ii) Vogais efetivos: O Coordenador Técnico da área de cemitérios, Sr. Carlos Manuel Gaspar Agostinho, e a Técnica Superior, Sr.ª Dr.ª Dora Isabel Alves Cruz; iii) Vogais Suplentes: O Técnico Superior, Sr. Dr. Jaime Manuel Sousa Santos, e o Técnico Superior, Sr. Dr. Luís Duarte Tavares. A presidente do júri é substituída, nas suas faltas e impedimentos, pelo primeiro vogal efetivo. 9. Formalização de candidaturas: 9.1. Prazo, forma e local de apresentação: a) Prazo: 10 dias úteis, contados da data da publicação da oferta de emprego na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt; b) Forma e local: Através do preenchimento e submissão eletrónica, através de plataforma acessível em <https://www.cm-leiria.pt>, até às 23 horas e 59 minutos da data limite indicada na alínea a) que antecede, acompanhada da documentação indicada no ponto 9.2. que se segue; c) Não é admissível a formalização de candidaturas ou o envio de documentos em formato de papel, correio eletrónico ou fax. 9.2. Documentos exigidos: As candidaturas devem ser acompanhadas, sob pena de exclusão, dos documentos a seguir enumerados, que deverão ser apresentados em formato PDF, podendo ser comprimidos em formato ZIP, tendo como limite 5 MB por documento. 9.2.1. Documentos exigidos para admissão: As candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à comprovação da titularidade dos requisitos legalmente 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 art.º 17.º da LTFP; b) Documento comprovativo do requisito indicado no ponto 3.2. que antecede, bastando que os candidatos entreguem cópia simples do certificado de habilitações académicas ou de outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito. Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão submeter, em simultâneo, documento comprovativo do reconhecimento das habilitações estrangeiras prevista pela legislação portuguesa, sob pena de exclusão; c) Sendo o caso, documento comprovativo dos requisitos indicados no ponto 3.3. que antecede, bastando que os candidatos entreguem 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 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; caso seja aplicável o método de seleção avaliação curricular, da declaração deverá ainda constar 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 dos postos de trabalho objeto do presente procedimento, a 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, e/ou eventual não atribuição; Os candidatos que detenham relação jurídica de emprego público constituída com o Município de Leiria ficam dispensados da entrega da declaração comprovativa dos requisitos indicados no ponto 3.3., devendo assinalar a sua situação laboral no formulário de candidatura. 9.2.1.1. 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, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do art.º 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 9.2.2. Documentos exigidos para avaliação: No caso dos candidatos que se encontrem nas condições previstas no ponto 4.1. do presente aviso, as candidaturas deverão ser instruídas com os documentos necessários à Avaliação Curricular 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 cópia simples dos documentos comprovativos dos factos aí referidos, designadamente dos relativos à formação profissional frequentada. b) A não apresentação do documento previsto na alínea a) que antecede, até à data limite fixada para a entrega de candidaturas, determina a exclusão dos candidatos, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do art.º 15.º da Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro. 9.3. Para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem instruir a candidatura com cópia do documento comprovativo do requisito que conduz à aplicação do disposto na alínea d) do ponto 2 que antecede, bastando que os candidatos declarem, no formulário de candidatura, 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, às respetivas capacidades de comunicação/expressão. 9.4. A apresentação de documentos falsos na instrução da candidatura determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal. 10. Consulta à EGSVP: Tratam-se de necessidades de recrutamento insuscetíveis de satisfação por recurso ao procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de valorização profissional ou a reservas de recrutamento constituídas, isto porque: a) Não tem de ser consultada a entidade gestora do sistema de valorização profissional, nos termos da solução interpretativa uniforme n.º 5 da reunião de coordenação jurídica, de 15 de maio de 2014, homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, aplicável por via do disposto no n.º 3 do art.º 2.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio; b) Consultada a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria - CIMRL, enquanto entidade gestora do sistema de valorização profissional das autarquias locais para a sua área de abrangência, veio a mesma declarar, em 05 de novembro de 2024, não ter procedido à sua constituição, sendo que o Município de Leiria, enquanto entidade gestora subsidiária, também não aprovou listas nominativas de trabalhadores a colocar em situação de valorização profissional; c) Não dispõe o Município de Leiria de reservas de recrutamento válidas na carreira, categoria e áreas de atividade em causa. 11. 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, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, na Portaria n.º 233/2022, de 09 de setembro, e no Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro. Paços do Concelho de Leiria, em 23 de janeiro de 2025. O Presidente da Câmara Gonçalo Lopes

Observações

Em cumprimento da alínea h) do art.º 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".

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Termino 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:		