

## ii) Exercícios abdominais:

Finalidade: avaliar a força média, em especial o nível funcional dos músculos abdominais;

Duração: 02 minutos;

Execução: precedendo aquecimento, o executante, deitado em posição dorsal, com as pernas flectidas a 90.º e naturalmente afastadas, as mãos na nuca, com os dedos entrecruzados, e os pés fixos no espaldar (ou os tornozelos seguros por um ajudante, de joelhos, a seu lado), à voz de “começar” dada pelo controlador, que estará munido com um cronómetro, o executante eleva, flecte e torce o tronco, tocando com o cotovelo direito/esquerdo no joelho esquerdo/direito, e retomando de seguida a posição inicial (em cada repetição deve alternar o cotovelo e o joelho), devendo realizar, nestas condições, o maior número possível de repetições;

Cotação (*Clas Abdom.*): o número de retornos à posição inicial é cotado nos termos da tabela de classificação das provas práticas em anexo ao Regulamento de Ingresso, até ao limite máximo de 20,00 valores, não sendo considerados, para efeitos de determinação da pontuação a atribuir, os abdominais realizados em que as mãos sejam tiradas da nuca, em que a bacia saia do chão (corpo arqueado para facilitar a flexão) ou em que os ombros não toquem no solo no retorno à posição inicial;

## iii) Teste de cooper:

Finalidade: avaliar a capacidade de resistência.

Duração: 12 minutos.

Execução: precedendo aquecimento, os executantes, à medida que vão sendo chamados, dirigem-se para trás da linha de partida que lhes é indicada, e, ao sinal de partir (pode ser: voz, apito ou pistola), começam a correr à volta da pista, enquanto os controladores contam e registam o número de voltas que cada indivíduo executa e vão avisando do tempo gasto ou do tempo que falta; ao fim de 12 minutos o controlador emite um sinal sonoro, que seja audível para todos e previamente referido; a este sinal os executantes devem parar e permanecer no mesmo local, até à chegada do controlador para registar o número aproximado de metros que cada executante percorreu, para além das voltas completas; finda esta operação os executantes devem abandonar a pista.

Cotação (*Clas. Cooper*): o número total de metros percorridos, correspondente ao número total de voltas completas vezes o perímetro da pista, acrescido do número de metros para além das voltas completas, é cotado nos termos da tabela de classificação das provas práticas em anexo ao Regulamento de Ingresso, até ao limite máximo de 20,00 valores.

d) Duração: um dia;

e) Fórmula classificativa:

$$[(2 \times \text{Clas. Cooper}) + \text{Clas. Braços} + \text{Clas. Abdom.}] / 4$$

f) Material necessário à realização: traje de ginástica (camisola, calções, meias e sapatos de ginástica).

## 7.4 — Sistema de Classificação final (CF):

a) A classificação final dos candidatos aprovados na totalidade dos métodos de selecção eliminatórios resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (PFPCG + PFPP) / 2$$

em que:

CF — Classificação final;

PFPCG — Pontuação final prova conhecimentos gerais;

PFPP — Pontuação final provas práticas;

b) A ordenação final dos candidatos aprovados na totalidade dos métodos de selecção eliminatórios será efectuada por ordem decrescente da classificação atribuída nos termos que antecederem, sem arredondamentos, e expressa numa escala de 0 a 20 valores;

c) As situações de igualdade de classificação final entre candidatos, para efeitos de determinação da correspondente ordenação final, serão resolvidas de acordo com o critério de preferência previsto na alínea c) do n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, por força do disposto no n.º 2 do mesmo artigo;

d) Sempre que subsistir igualdade após a aplicação do critério referido na alínea que antecede preferem, sucessivamente, por força do disposto no n.º 3 do referido artigo 37.º:

i) o candidato com experiência profissional na área;

ii) o candidato com menos idade;

e) Consideram-se excluídos os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores;

f) O sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam da acta da reunião do júri do concurso realizada em 02 de Julho de 2009, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

8 — Entidade a quem apresentar o requerimento, respectivo endereço, prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais indicações necessárias à formalização da candidatura:

a) As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento escrito, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, dirigido à Presidente da Câmara Municipal de Leiria, Largo da República — 2414-006 Leiria, contendo referência aos seguintes elementos

i) Identificação completa (nome completo, data de nascimento do candidato, naturalidade, filiação, estado civil, nacionalidade, número, datas de emissão e validade e serviço emissor do bilhete de identidade, número de identificação fiscal, situação militar, profissão, residência, código postal, telefone e endereço electrónico se tiver);

ii) Habilitações académicas;

iii) Identificação do concurso a que se candidata, assim como do *Diário da República* em que foi publicado o presente aviso.

b) O requerimento, bem como os documentos que o devam acompanhar, poderá ser entregue pessoalmente na Secção de Apoio Administrativo ao Expediente Geral e Actas da Câmara Municipal de Leiria, ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, expedido até ao termo do prazo de 10 dias úteis, contados da data da presente publicação.

## 8.1 — Documentação a juntar ao requerimento de admissão:

a) Documentos comprovativos dos requisitos gerais acima indicados, bastando a declaração dos candidatos, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, da respectiva titularidade, sem prejuízo do disposto na alínea que se segue;

b) Documento comprovativo da titularidade do requisito geral relativo às habilitações literárias acima indicado, bastando a apresentação pelos candidatos de fotocópia simples do certificado ou de outro documento idóneo;

c) Documento comprovativo da titularidade dos requisitos especiais acima indicados: bastando a apresentação pelos candidatos de fotocópia simples do bilhete de identidade ou do cartão do cidadão;

d) Nos casos aplicáveis deverá ainda ser apresentado documento comprovativo da titularidade de grau de incapacidade funcional igual ou superior a 60%, bastando a declaração dos candidatos, sob compromisso de honra, no próprio requerimento do tipo de deficiência e do grau de incapacidade possuídos. Devem igualmente mencionar todos os elementos necessários para que o processo de selecção possa ser adequado, nas diferentes vertentes, às suas capacidades de comunicação/expressão;

e) A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão determina a exclusão do concurso, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009;

f) Assiste ao júri a faculdade de exigir dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito, conforme disposto no n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

g) As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

## 9 — Local de afixação da relação de candidatos e lista de classificação final:

a) A admissão e a exclusão dos candidatos regem-se pelo disposto nos artigos 33.º e 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98 e no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 238/99, sendo a Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Leiria o serviço a que se refere o n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

b) A lista de classificação final será notificada aos candidatos pelas formas previstas no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98 e no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 238/99, sendo a Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Leiria o serviço a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1.

22 de Julho de 2009. — A Presidente da Câmara, *Isabel Damasceno Campos*.

302087698

## MUNICÍPIO DE LISBOA

## Aviso n.º 14455/2009

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores Que Exercem Funções Públicas, publicado em anexo à Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, fica notificada a trabalhadora, Maria de Lurdes Fernandes Simões, com a categoria de assistente operacional, a exercer funções na Zona de Limpeza 4 do Posto de Limpeza dos Olivais Sul do Departamento de Higiene Urbana e Resíduos Sólidos, da Direcção Municipal de Ambiente Urbano, da Câmara Municipal de Lisboa, com a última morada conhecida na Rua Serra do Louro, n.º 2, Terroa, 2910-104 Setúbal, de que contra si se encontra pendente o processo disciplinar n.º 103/2008 PDI e respectivos Apensos n.ºs 111/2008

PDI, 29/2009 PDI e 37/2009 PDI, a correr os seus trâmites nos serviços da Câmara Municipal de Lisboa, sendo igualmente por esta via citada para apresentar a sua defesa no prazo de 30 dias contados da data de publicação do presente aviso, podendo, no referido prazo, consultar o processo por si ou por advogado constituído, no Núcleo Jurídico do Departamento de Gestão do Espaço Público, sito na Av. 24 de Julho, n.º 171-C, 1399-021 Lisboa.

5 de Agosto de 2009. — A Instrutora, *Sandra Mamede*.

302157202

#### Aviso n.º 14456/2009

##### Contratos de trabalho a termo resolutivo certo

Por despacho de 28 de Julho de 2009, do Director Municipal de Recursos Humanos (Despacho n.º 7/P/2009, de 23 de Janeiro, publicado no Boletim Municipal n.º 780 de 29 de Janeiro de 2009)

Ángelo Miguel Carvalho Broa e José Rafael de Oliveira e Silva, celebrados, contratos de trabalho a termo resolutivo certo, para o exercício de funções como assistentes operacionais.

5 de Agosto de 2009. — O Director Municipal de Recursos Humanos, *Rui M. Pereira*.

302160483

### MUNICÍPIO DE MANGUALDE

#### Aviso n.º 14457/2009

1 — Nos termos do artigo 50.º n.º 1 e 2 da LVCR e do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, torna-se público que, por Despacho n.º 88-RH/2009 de 03 de Agosto de 2009, do Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, para ocupação de 1 posto de trabalho, na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, na modalidade de relação de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo certo pelo período de seis meses. Segundo informação da Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) disponível na sua página electrónica em 22/05/2009, é dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para a constituição de reserva de recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1, do artigo 4.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, considerando não ter ainda sido publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento.

1.1 — Caracterização e número de postos de trabalho:

Um Assistente Operacional para o exercício de funções de Auxiliar Administrativo;

2 — Local de trabalho: Instalações pertencentes ao Município — Secção Administrativa de Águas e Saneamento; com as deslocações necessárias decorrentes das atribuições a que o posto de trabalho exige.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Categoria de Assistente Operacional e Carreira de Assistente Operacional, constante do mapa de pessoal desta Câmara.

Actividade: Auxiliar Administrativo.

Atribuição e Competência: Funções constantes no Anexo à Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e ainda: Assegurar o contacto entre os serviços; efectuar a recepção e entrega de expediente e encomendas; anunciar mensagens; transmitir recados; levantar e deposita dinheiro ou valores; prestar informações verbais ou telefónicas; transportar máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegurar a vigilância de instalações e acompanhar os visitantes aos locais pretendidos; estampilhar correspondência; operar com elevadores de comando manual; quando for caso disso; proceder à venda de senhas para utilização das instalações; providenciar pelas condições de aseo, limpeza e conservação de portarias e verificar as condições de segurança antes de se proceder ao seu encerramento.

3.1 — A caracterização do posto de trabalho, atribuições e competências a executar, não prejudica a atribuição aos trabalhadores, de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 3 do artigo 43.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.

4 — Requisitos gerais de admissão a concurso: Nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, são os seguintes:

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

5 — Outros requisitos:

5.1 — Nos termos da alínea f) do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, os candidatos devem ter estabelecida uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5.2 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à actividade municipal, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, conforme despacho do Sr. Presidente da Câmara n.º 88-RH/2009 de 03 de Agosto de 2009.

5.3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória — Grau de complexidade 1, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

6 — 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 ao posto de trabalho para cuja ocupação se publica o procedimento.

6.1 — Para cumprimento do estabelecido nas alíneas a) e b) do n.º 5 do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, que o recrutamento se inicie de entre trabalhadores que: não pretendam conservar a qualidade de sujeitos de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado; ou se encontrem colocados em situação de mobilidade especial.

7 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

7.1 — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo referido no ponto 1 do presente aviso, em suporte de papel, pessoalmente ou através de correio registado com aviso de recepção.

7.2 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento obrigatório datado e assinado disponibilizado no site oficial [www.cmmangualde.pt](http://www.cmmangualde.pt), ou no Serviço de Recursos Humanos, devendo ser o mesmo integralmente preenchido e dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, para a seguinte morada: Câmara Municipal de Mangualde, Largo Dr. Couto, 3534-004 Mangualde.

8 — Métodos de selecção e critérios:

8.1 — Quando o n.º de candidatos seja igual ou superior a 100 a utilização dos métodos de selecção será faseada.

9 — Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências.

9.1 — Avaliação Curricular (AC)- Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a Habilitação Académica ou Profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas.

9.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8, e 4 valores.

9.3 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção acima referidos, consideram-se excluídos do procedimento, não lhes sendo aplicado os métodos seguintes.

10 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos dois métodos de selecção que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efectuada através da seguinte fórmula:

$$OF = \frac{AC + EAC}{2}$$

Sendo:

OF = Ordenação final; AC = Avaliação Curricular; EAC = Entrevista de Avaliação de Competências.

Os candidatos que obtenham valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de selecção (Avaliação Curricular/Entrevista de Avaliação de Competências), consideram-se excluídos da valoração final.

11 — Em Situações de igualdade de valoração, entre candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro.