

1.º Vogal efetivo: Dr. Carlos Rabaçal, Assistente Graduado Sénior de Cardiologia do Hospital de Vila Franca de Xira

2.º Vogal efetivo: Dr. Carlos Manuel Sequeira Morais, Assistente Graduado Sénior de Cardiologia do Hospital Fernando Fonseca, EPE

1.º Vogal suplente: Dr. João José Gabriel Constantino Tavares, Assistente Graduado Sénior de Cardiologia do Centro Hospitalar Barreiro-Montijo, EPE

2.º Vogal suplente: Dra. Quitéria Agostinho Mateus Rato, Assistente Graduado Sénior de Cardiologia do Centro Hospitalar de Setúbal, EPE

20 — O presidente do Júri será substituído pelo primeiro vogal efetivo nas faltas e impedimentos.

10/01/2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim Daniel Lopes Ferro*.

311054631

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 1310/2018

Por despacho de 19 de dezembro de 2017 da Senhora Vice-Presidente do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. e de acordo com o previsto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86/2015, de 21 de maio, foram colocados na Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., com efeitos a 1 de janeiro de 2018, os seguintes médicos do Internato Médico (Ano Comum):

Inês Maria Silveiro Miranda dos Reis
Marco Vinício Gerardo Zamora Morera
Mariana Shekeriak
Serhiy Tkachuk
Vanessa Andreia Paulino Albino

19 de janeiro de 2018. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. João Manoel Silva Moura dos Reis*.

311081661



PARTE H

ASSOCIAÇÃO DE FREGUESIAS DO CONCELHO DA LOURINHÃ

Aviso n.º 1670/2018

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico.

1 — No cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação favorável do órgão executivo datada de 29 de dezembro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico, área funcional de Serviço Administrativo, Tesouraria e Contabilidade, previsto e não ocupado, no mapa de pessoal da Associação de Freguesias do Concelho da Lourinhã

2 — De acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral da Administração Local, homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «as autarquias locais não têm que consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação».

2.1 — Os serviços da Associação de Freguesias não possuem qualquer registo de pedido de mobilidade para os citados postos de trabalho.

2.2 — Não estão constituídas reservas de recrutamento nesta Associação de Freguesias para os postos de trabalho em causa.

3 — Entidade realizadora: Associação de Freguesias do Concelho da Lourinhã, Av. Dr. José Catanho de Menezes, n.º 30-B, 1.º Piso, Sala M5, — 2530-117 Lourinhã.

4 — Legislação Aplicável: Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação; Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril; Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, na atual redação e o Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

5 — Âmbito do recrutamento: Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento para a constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo determinado ou determinável deve iniciar-se sempre de entre trabalhadores com relação

jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, que não a queiram conservar ou que se encontrem em situação de mobilidade especial;

5.1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, tendo em conta os princípios de racionalização, de economia, de eficiência e de eficácia que devem presidir à atividade autárquica e conforme deliberação do Conselho de Administração da Associação de Freguesias, datada de 29 de dezembro de 2017, pode proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

5.2 — Caso sejam opositores ao procedimento candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado ou em caso de candidatos que se encontrem colocados em mobilidade especial, o procedimento iniciar-se-á por estes. Só depois de esgotada a possibilidade de ocupação do posto de trabalho em causa pelos candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, se recorrerá à aplicação dos métodos de seleção aos restantes candidatos.

6 — Local de trabalho: Área territorial do Município da Lourinhã.

7 — Caracterização do posto de trabalho correspondente à carreira/categoria de Assistente Técnico. São funções do posto de trabalho as constantes no Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, com a caracterização descrita no mapa de pessoal, nomeadamente: Execução de Procedimentos no Serviço Administrativo: Recursos Humanos — organizar e manter atualizado o cadastro e os ficheiros do pessoal da AFCL; assegurar os atos de administração do pessoal, nomeadamente os procedimentos concursais, controlo e registo de assiduidade, processamento de vencimentos e outros abonos; Contabilidade — preparar os orçamentos da AFCL, assegurar o lançamento e escrituração de receitas e despesas, organizar os instrumentos de apresentação de contas, efetuar procedimentos de aquisição de bens e serviços, necessários ao funcionamento da AFCL e das associadas; Tesouraria — efetuar liquidação de despesas e cobrança de receitas, depósitos, pagamentos e recebimentos; assegurar o expediente geral e arquivo; proceder à gestão e atualização de informação do sítio internet da AFCL; assegurar a limpeza e segurança das instalações.

7.1 — As descrições de funções não prejudicam a atribuição, ao trabalhador, de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de fevereiro.

8 — Requisitos de admissão: Poderão candidatar-se indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas reu-

nam os requisitos previstos no artigo 17.º do Anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho:

- a) 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 interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;
- d) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

9 — Requisitos especiais (Habilitações Literárias):

Constituem requisitos especiais os exigíveis para ingresso na carreira de Assistente Técnico, designadamente a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, não havendo possibilidade de substituição da habilitação literária por formação e, ou, experiência profissional.

9.1 — Requisitos preferenciais:

Prática na utilização de Word, Excel, Outlook e Sistemas de Gestão Documental.

10 — Posicionamento remuneratório: De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, o posicionamento do trabalhador recrutado é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, mantido em vigor pelo artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

10.1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a posição remuneratória de referência é a correspondente à 1.ª posição, nível 1 e presentemente cifra-se em € 683,13 (euro).

11 — Prazo de validade: Os procedimentos são válidos para a ocupação dos postos de trabalho a ocupar, constituindo-se reserva de recrutamento pelo prazo de 18 meses a contar da data da homologação da lista de ordenação final, conforme o previsto no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

12 — Formalização das candidaturas: Dada a inexistência de funcionário na Associação de Freguesias, todo o procedimento decorrerá nas instalações e serviços da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia.

12.1 — A apresentação das candidaturas deverá ser efetuada, exclusivamente, em suporte de papel através do preenchimento do formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, ou solicitado no setor dos recursos humanos, no edifício Sede da União das Freguesias. As candidaturas devem ser dirigidas ao Presidente da Associação de Freguesias do Concelho de Lourinhã, e entregues pessoalmente no edifício Sede da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, sito no Praça D. Lourenço Vicente, n.º 1, 2530-126 Lourinhã, durante as horas normais de expediente (das 9:00 às 18:00 horas), ou remetidos pelo correio, sob registo e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, devendo conter entre outros os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, estado civil, residência, número, data e serviço emissor do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, número de identificação fiscal, código postal, número de telefone e endereço eletrónico, caso exista).

12.2 — Prazo: As candidaturas deverão ser formalizadas nos 10 dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação do respetivo aviso no *Diário da República*.

12.3 — Não são admitidas candidaturas e documentos expedidos por via eletrónica ou por fax, sendo excluídas, ainda, as que não forem efetuadas através do preenchimento do formulário tipo mencionado no ponto 12.1.

12.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações;
- b) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, os quais, só serão tidos em consideração pelo júri do procedimento concursal se devidamente comprovados, nomeadamente, fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional, período em que decorreram e respetiva duração;
- c) No caso de candidatos com relação jurídica de emprego público (RJEP) previamente constituída, declaração atualizada, emitida pelo órgão ou serviço onde o candidato exerce funções ou pertence, devida-

mente atualizada há menos de 30 dias, da qual conste inequivocamente a relação jurídica de emprego público que detém, a carreira/categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública e a atividade/função que executa, as avaliações de desempenho relativa aos três últimos ciclos avaliativos e, na ausência, o motivo que determinou tal facto;

12.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, independentemente do procedimento criminal, nos termos da lei penal.

13 — Nos termos conjugados dos n.ºs 3 e 4 artigo 53.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, n.º 2 do artigo 6.º e artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, é utilizado um único método do seleção obrigatório, a “Avaliação Curricular” e um método complementar, a “Entrevista Profissional de Seleção”.

13.1 — Método de seleção obrigatório: Avaliação Curricular — a) Avaliação Curricular — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a qualificação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida no último ano, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes: a) a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes; b) a formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional genérica, de outras atividades e específica, relacionada com a exigência e as competências necessárias para o exercício da função; c) a experiência profissional genérica adquirida noutras atividades e a específica, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas; d) a avaliação de desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do oposto de trabalho a ocupar.

13.2 — Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado tendo em consideração a capacidade de comunicação, a capacidade de relacionamento interpessoal, a motivação e interesse, a objetividade, a qualificação e perfil para o cargo.

13.3 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluídos, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que não compareçam a um dos métodos ou que obtenham valoração inferior a 9,5 valores em qualquer um daqueles, ou em cada uma das fases que compoem, não sendo, nesse caso, convocados para a realização do método ou fase seguinte.

14 — Ordenação Final: A ordenação final dos candidatos será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará das seguintes fórmulas: $CF = AC (70\%) + EPS (30\%)$; Sendo: CF — Classificação Final; AC — Avaliação Curricular; EPS — Entrevista Profissional de Seleção.

15 — Em situações de igualdade de valoração, entre os candidatos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação. No caso do empate persistir por aplicação de todos os critérios ali previstos, prevalecerá o candidato com maior tempo de experiência profissional na área a concurso em funções públicas e se esta inexistir, em funções no setor privado.

16 — Composição do Júri: Para todas as referências a composição do júri é: Presidente — Fernando José Martins Ferreira, Secretário da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia; 1.º Vogal efetivo — Sérgio Dionísio da Costa Ferreira, Presidente da Junta da Freguesia de Santa Bárbara, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos, 2.º Vogal efetivo — Maria Clara Alves Luzia, Assistente Técnica na União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia; 1.º Vogal suplente — Cidália Maria Alexandre Baptista da Conceição, Assistente Técnica na Junta de Freguesia de Moita dos Ferreiros; 2.º Vogal suplente — Isabel Maria Martins Santos, Assistente Técnica na União das Freguesias de S. Bartolomeu dos Galegos e Moledo;

17 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia e, disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — Os candidatos excluídos serão notificados no âmbito da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo e de acordo com o preceituado no artigo 30.º da Portaria

n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da referida Portaria.

20 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público das instalações da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia e, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

21 — Nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos deverão declarar no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

22 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, 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.

23 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 25 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente aviso será publicado na Bolsa de Emprego Público, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, a partir da publicação no *Diário da República*, bem como na página eletrónica da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, e por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

23 de janeiro de 2018. — O Presidente, *Fernando José Martins Ferreira*.

311081637

MUNICÍPIO DE ALANDROAL

Aviso n.º 1671/2018

Eu, João Maria Aranha Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Alandroal, de acordo com o estabelecido na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 42.º do Anexo I do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, venho prover no cargo de Chefe de Gabinete para integrar o Gabinete de Apoio à Presidência, com efeitos a partir da presente data, o Senhor Joaquim José Cuco Galhardas, titular do cartão de cidadão n.º 07972676 3ZX8, emitido pela República Portuguesa e válido até 05.03.2022.

Mais determino a necessária publicação do presente ato administrativo, mediante publicação de extrato do mesmo no *Diário da República*.

Publicite-se.

25 de outubro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Maria Aranha Grilo*.

311053813

Aviso n.º 1672/2018

Eu, João Maria Aranha Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Alandroal, de acordo com o estabelecido na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 42.º do Anexo I do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, venho prover no cargo de Adjunto para integrar o Gabinete de Apoio à Presidência, com efeitos a partir da presente data, a Senhora Fernanda Manuela Brites Romão, titular do cartão de cidadão n.º 121407012ZY4, emitido pela República Portuguesa e válido até 26.03.2019.

Mais determino a necessária publicação do presente ato administrativo, mediante publicação de extrato do mesmo no *Diário da República*.

Publicite-se.

3 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Maria Aranha Grilo*.

311073659

Aviso n.º 1673/2018

Eu, João Maria Aranha Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Alandroal, de acordo com o estabelecido na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 42.º do Anexo I do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, venho prover no cargo de secretário para integrar o Gabinete de Apoio à Vereação, com efeitos a

partir da presente data, o Senhor Carlos Alberto Bexiga Alfaiate, titular do cartão de cidadão n.º 112470718ZY7, emitido pela República Portuguesa e válido até 5.03.2022.

Mais determino a necessária publicação do presente ato administrativo, mediante publicação de extrato do mesmo no *Diário da República*.

Publicite-se.

6 de novembro de 2017. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Maria Aranha Grilo*.

311073667

MUNICÍPIO DE AMARES

Aviso n.º 1674/2018

Abertura da Discussão Pública da 1.ª alteração da Proposta de Regulamento do Plano Diretor Municipal de Amares

Torna-se público que o Órgão Executivo da Câmara Municipal de Amares deliberou, na reunião pública de 22 de janeiro de 2018, nos termos do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, abreviadamente RJGT), proceder a abertura do período de Discussão Pública da Proposta de Alteração ao Regulamento do PDM de Amares. A abertura deste período terá início a partir do dia útil a seguir à publicação deste aviso no *Diário da República* 2.ª série, e durante um período de 30 dias seguidos.

Os interessados poderão consultar a proposta de alteração do regulamento do PDM, o parecer da Comissão de Acompanhamento e demais documentos na Divisão de Urbanismo e Obras Particulares, sito no Largo do Município, no horário normal de expediente, bem como na página da internet da Câmara Municipal (www.cm-amares.pt) e na Oficina de Artes e Ofícios em Ferreiros (aberto durante os 7 dias da semana).

As reclamações, observações ou sugestões de interessados sobre o conteúdo da proposta de alteração ao regulamento do PDM, devem ser formuladas por escrito, até ao final do período referido, em impresso próprio disponibilizado na página da internet da Câmara Municipal (www.cm-amares.pt), ou em suporte papel de ficha de participação a fornecer pelos serviços da Câmara Municipal, remetido por correio dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Amares — Largo do Município — 4720-058 Amares, ou por correio eletrónico (geral@municipioamares.pt).

22 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Moreira*.

611083881

MUNICÍPIO DO CRATO

Aviso n.º 1675/2018

Nomeação do Coordenador Municipal de Proteção Civil

Para os devidos efeitos, torna-se público que foi nomeado por meu despacho de 5 de dezembro de 2017, para o cargo de Coordenador Municipal de Proteção Civil, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, o licenciado João Paulo Barriguinha Marques, cujo conteúdo se transcreve:

Considerandos:

1 — A Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, vem definir o enquadramento institucional e operacional da Proteção Civil no âmbito municipal, estabelecendo a organização dos Serviços Municipais de Proteção Civil e determina, por adaptação, as competências do Coordenador Municipal de Proteção Civil;

2 — Nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, por adaptação formulada por força da 2.ª alteração à Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, introduzida pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, em cada Município deverá haver um Coordenador Municipal de Proteção Civil, cuja área de atuação territorial é a do respetivo Município;

3 — De conformidade com o n.º 1 e 4 do artigo 13.º do referido diploma legal, o Coordenador Municipal de Proteção Civil é nomeado de entre o universo de recrutamento que a Lei define para os Comandantes Operacionais Distritais;

4 — O artigo 22.º, do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, estabelece que os Comandantes Operacionais Distritais são recrutados de entre indivíduos, com ou sem relação jurídica de emprego público, que possuam licenciatura e experiência funcional adequada ao exercício destas funções;