

**MUNICÍPIO DE MAÇÃO****Aviso n.º 4084/2013**

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 6 de fevereiro de 2013, foi concedida licença sem remuneração por um período de 364 dias, com início a 7 de março de 2013, ao trabalhador deste município, Filipe Manuel Marques Lopes, Assistente Operacional, nos termos do disposto nos artigos 234.º e 235.º da Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro.

4 de março de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Saldanha Rocha* (Dr.).

306820235

**MUNICÍPIO DE MIRA****Aviso n.º 4085/2013**

Em cumprimento do disposto no artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, faz-se público que cessou por motivo de aposentação a 1 de dezembro de 2012, a relação jurídica de emprego público, da trabalhadora Maria de Lurdes Ferreira Grosso, na categoria de Assistente Operacional na área de atividade de cantoneiro de limpeza.

11 de janeiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *Dr. João Maria Ribeiro Reigota*.

306820487

**MUNICÍPIO DA MOITA****Aviso n.º 4086/2013**

Para os devidos efeitos se torna público que, homologuei em 04/03/2013, a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora deste Município Ana Paula Leal Cruz, para a categoria de Técnico Superior, da carreira de Jornalismo e Comunicação, na sequência do procedimento concursal comum, aberto por aviso n.º 277, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 09/01/2012.

5 de março de 2013. — O Vice-Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

306819864

**MUNICÍPIO DE MOURA****Aviso n.º 4087/2013**

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos conjugados do n.º 2 do artigo 73.º da Lei n.º 59/2008, de 11/9, com o n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, foi concluído com sucesso, o período experimental dos trabalhadores João Paulo Graça da Silva e Vera de Jesus Oca Clérigo Cardoso, contratados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a categoria de Assistente Técnico, em 2 de janeiro de 2013.

18 de fevereiro de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Maria Prazeres Pós de Mina*.

306792356

**Aviso n.º 4088/2013**

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/2, torna-se público que na sequência da homologação da lista de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de 12 postos de trabalho de Assistente Operacional (Educação), aberto por aviso publicado no *Diário da República* n.º 95, 2.ª série de 17 de Maio de 2011, com recurso à reserva de recrutamento prevista no artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/1, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04, e após negociação da posição remuneratória, nos termos do artigo 55.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, na redação dada pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de Abril e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31/12, foi celebrado contrato de trabalho, em funções públicas, por tempo indeterminado, com os candidatos Cristina Isabel Martins Garrão, Patrícia Isabel Serrado Pato, Elisabete Cristina Calhanas Ramos Vitorino, Susana Isabel Teles Batarda, Miriam Isabel Raposo Geadas, Madalena de Fátima Serra Pires Alcântara e Sílvia Isabel Ramalho Monteiro, para a carreira e categoria acima referida, posição 1, nível 1, com efeitos a contar do dia 20 de fevereiro de 2013.

Mais se informa que o período experimental tem início em 20 de fevereiro, a duração de 90 dias, e será avaliado de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (0,60 \times ER) + (0,30 \times R) + (0,10 \times AF)$$

sendo que:

CF = Classificação final;

ER = Elementos recolhidos pelo júri;

R = Relatório;

AF = Ações de Formação frequentadas.

21 de fevereiro de 2013. — O Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, *Rafael Rodrigues*.

306792048

**MUNICÍPIO DE ODEMIRA****Aviso n.º 4089/2013****Projeto de Regulamento do Funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Odemira**

No uso das competências que se encontram previstas na alínea a) do n.º 6 do artigo 64.º e na alínea a) do n.º 2 do artigo 53.º, conjugadas com o disposto no artigo 91.º, todos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com a redação introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, torna-se público que, em conformidade com o disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, se encontra em apreciação pública pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação no *Diário da República*, o Regulamento do Funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Odemira, aprovado por unanimidade em Projeto, em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia 21 de fevereiro de 2013, o qual a seguir se transcreve.

No decurso desse período o Projeto de Regulamento do Funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Odemira, encontra-se disponível para consulta nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal de Odemira, onde poderá ser consultado todos os dias úteis, das 9 às 16 horas, bem como no sítio do Município na Internet ([www.cm-odemira.pt](http://www.cm-odemira.pt)), devendo quaisquer sugestões ser formuladas por escrito e dirigidas à Câmara Municipal de Odemira até às 16 horas do último dia do prazo acima referido.

13 de março de 2013. — O Presidente da Câmara, *José Alberto Candeias Guerreiro*.

**Regulamento do Funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Odemira****CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Objeto**

O presente Regulamento tem por objeto regulamentar a instalação, organização, composição e funcionamento da Comissão Municipal de Proteção Civil de Odemira, diante designada por CMPC.

**Artigo 2.º****Âmbito**

A CMPC é um organismo municipal, que assegura a articulação entre todas as entidades e instituições de âmbito municipal imprescindível às operações de proteção e socorro, emergência e assistência previsíveis ou decorrentes de acidente grave ou catástrofe, garantindo os meios considerados necessários, adequados e proporcionados à gestão da ocorrência em cada caso concreto.

**CAPÍTULO II****Competências****Artigo 3.º****Competências da CMPC**

Comete à CMPC o desenvolvimento das seguintes atividades:

a) Acionar a elaboração, acompanhar a execução e remeter para aprovação pela Comissão Nacional dos Planos Municipais de Emergência;

b) Acompanhar as políticas diretamente ligadas ao sistema de proteção civil que sejam desenvolvidas por agentes públicos;

c) Determinar o acionamento dos planos, quando tal se justifique;

d) Garantir que as entidades e instituições que integram a CMPC acionam, ao nível municipal, no âmbito da sua estrutura orgânica e das suas atribuições, os meios necessários ao desenvolvimento das ações de proteção civil;

e) Difundir comunicados e avisos às populações e às entidades e instituições, incluindo os órgãos de comunicação social.

### CAPÍTULO III

#### Organização e funcionamento

##### SECÇÃO I

##### Organização

###### Artigo 4.º

##### Composição

1 — Integram a Comissão Municipal de Proteção Civil:

- a) Presidente da Câmara Municipal de Odemira (que preside);
- b) Presidência da Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;
- c) Comandante operacional municipal (quando existente);
- d) Responsável do Serviço Municipal de Proteção Civil;
- e) Comandante dos bombeiros voluntários de Odemira;
- f) Comandante dos bombeiros voluntários de Vila Nova de Milfontes;
- g) Comandante de destacamento de Odemira da GNR;
- h) Comandante da Unidade de Controlo Costeiro;
- i) Comandante da Capitania do Porto de Sines;
- j) Autoridade de saúde do concelho;
- k) Representante da Unidade Local de Saúde do Alentejo Litoral;
- l) Representante do Centro Distrital de Segurança Social de Beja;
- m) Representante do Agrupamento Vertical de Escolas de Odemira;
- n) Representante da Santa Casa da Misericórdia de Odemira;
- o) Representante da Cruz Vermelha Portuguesa — Delegação de Colos;
- p) Instituto da Conservação da Natureza e Florestas — representante;
- q) Administração da Região Hidrográfica do Alentejo — representante;
- r) Estradas de Portugal — representante;
- s) Redes Energéticas Nacionais — REN;
- t) Portugal Telecom — PT;
- u) Rede Ferroviária Nacional — REFER.

2 — Os técnicos e ou instituições a que se reportam as alíneas s), t) e u) do número anterior não integram a CMPC em regime de permanência e serão chamados a colaborar quando for necessário, consoante as matérias em discussão.

###### Artigo 5.º

##### Subcomissões permanentes e unidades locais

1 — Por deliberação da CMPC, podem ser criadas subcomissões permanentes nas áreas de riscos naturais e de riscos tecnológicos.

2 — A criação de subcomissões permanentes na área dos riscos naturais tem como objeto o acompanhamento contínuo de situações e ações de proteção civil, nomeadamente nas seguintes áreas:

- a) Sismos e acidentes geomorfológicos;
- b) Precipitações intensas, cheias e trovoadas;
- c) Nevões e vagas de frio;
- d) Secas e ondas de calor;
- e) Ciclones e tornados;
- f) Incêndios florestais, devendo esta articular a sua atividade com a Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios.

3 — A criação de subcomissões permanentes na área dos riscos tecnológicos tem como objeto o acompanhamento contínuo de situações e ações de proteção civil, nomeadamente nas seguintes áreas:

- a) Substâncias perigosas em indústrias e armazenagem;
- b) Transporte de mercadorias perigosas;
- c) Emergências radiológicas;
- d) Ameaças NRBQ — agentes químicos e biológicos;
- e) Energia elétrica, redes de muita alta tensão, aéreas ou subterrâneas.

4 — Por deliberação da CMPC podem ainda ser criadas unidades locais de proteção civil de âmbito de freguesia, ponderando fatores de população e exposição potencial a riscos naturais ou tecnológicos e o teor dos planos de emergência vigentes.

5 — As unidades locais devem corresponder ao território das freguesias e serão obrigatoriamente presididas pelo presidente da junta de freguesia respetiva.

###### Artigo 6.º

##### Mandato

O mandato da CMPC corresponde, em termos temporais, ao mandato da autoridade municipal de proteção civil.

###### Artigo 7.º

##### Presidência

1 — A CMPC é presidida pelo presidente da Câmara Municipal.

2 — Compete ao presidente abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos, podendo ainda suspendê-las ou encerrá-las antecipadamente, quando circunstâncias excecionais o justificarem.

3 — O presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por secretário, designado de entre os membros permanentes da Comissão.

4 — O presidente é substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vereador com competências delegadas na matéria.

###### Artigo 8.º

##### Presidente da Câmara Municipal

1 — O presidente da Câmara Municipal é a autoridade municipal de proteção civil.

2 — O presidente da Câmara Municipal é competente para declarar a situação de alerta de âmbito municipal.

##### SECÇÃO II

##### Funcionamento

###### Artigo 9.º

##### Funcionamento da CMPC

1 — A Comissão reunirá, por iniciativa do presidente, sempre que necessário e no mínimo duas vezes por ano.

2 — A Comissão pode reunir extraordinariamente a pedido de um terço dos seus membros, devendo, neste caso, o respetivo requerimento conter a indicação do assunto que se deseje ver tratado.

3 — As reuniões são convocadas pelo presidente, com a antecedência mínima de oito dias, constando da respetiva convocatória o dia e hora em que a mesma se realizará.

4 — As reuniões realizam-se no edifício dos Paços do Concelho ou noutro local deliberado pela Comissão.

5 — O funcionamento extraordinário da CMPC, em caso de acionamento do Plano Municipal de Emergência, ocorre no quartel dos bombeiros de Odemira ou Vila Nova de Milfontes, ou em posto de comando a designar pelo presidente da Câmara, consoante o cenário das operações.

###### Artigo 10.º

##### Ordem do dia

1 — Cada reunião terá uma ordem do dia estabelecida pelo presidente.

2 — O presidente deve incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro da Comissão, desde que se incluam na competência deste órgão, e o pedido seja apresentado por escrito com antecedência mínima de cinco dias sobre a data da convocação da reunião.

3 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros da Comissão com o envio da convocatória da data da reunião.

4 — Em cada reunião ordinária poderá haver um período de antes da ordem do dia, que não poderá exceder trinta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

###### Artigo 11.º

##### Quórum

1 — A CMPC só pode reunir quando esteja presente a maioria dos membros que a compõem com caráter de permanência.

2 — Passados trinta minutos o presidente iniciará a reunião desde que esteja presente um terço dos seus membros com cariz de permanência.

3 — A Comissão aprova o seu regimento.

#### Artigo 12.º

##### Deliberações

As deliberações da CMPC só serão consideradas válidas se tomadas por maioria dos membros presentes.

#### Artigo 13.º

##### Ata das reuniões

1 — De cada reunião será lavrada ata na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto.

2 — As minutas das atas são postas à aprovação de todos os membros no final de cada reunião e a respetiva ata no início da seguinte.

3 — As atas serão elaboradas sob responsabilidade do secretário, o qual, após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o presidente.

4 — Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma ata donde conste ou se omitam tomadas de posição suas pode posteriormente juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

## CAPÍTULO IV

### Disposições finais

#### Artigo 14.º

##### Casos omissos

Os casos omissos não previstos no presente regulamento serão resolvidos em reunião da CMPC.

#### Artigo 15.º

##### Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

206828563

## MUNICÍPIO DE OEIRAS

### Aviso n.º 4090/2013

#### Procedimento concursal com vista à constituição de Reservas de Recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Assistentes Operacionais na área de Ação Educativa.

O Município de Oeiras, sito no Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, faz público que, por autorização da Câmara conferida através de deliberação do passado dia treze de fevereiro, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, desde a data de publicação do presente aviso, procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na categoria de Assistente Operacional na área de Ação Educativa, da carreira geral de Assistente Operacional, ao abrigo do disposto nos n.º 1 e 3 do artigo 9.º, do artigo 20.º e n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Foi consultada a DGAE, que assegura transitivamente as funções da ECCRC, que informou através de ofício 39/DRSP/2.0/2009 que temporariamente fica dispensada a obrigatoriedade da consulta prévia a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

O procedimento concursal decorrerá nos termos e para os efeitos que a seguir se indicam:

1 — Local de Trabalho: Município de Oeiras.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer funções correspondentes ao grau de complexidade 1, nomeadamente as seguintes atividades: Colaborar com os docentes e pessoal não docente no acompanhamento das crianças zelando na componente letiva e de apoio à

família para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio e para que sejam realizadas as atividades inerentes ao cumprimento do plano curricular e sócio-educativo do estabelecimento do pré-escolar da rede pública; Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios; Prestar informação na portaria, encaminhar crianças/encarregados de educação, controlar entradas e saídas; Realização de tarefas de limpeza de espaços comuns, vigilância de crianças, apoio às refeições, apoio a tarefas manuais.

3 — Remuneração base prevista: O posicionamento remuneratório é o correspondente ao valor da posição remuneratória auferida presentemente, no caso de se encontrar integrado na carreira/categoria, e a 1.ª posição remuneratória da categoria nas restantes situações.

4 — Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial 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 a desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

5 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória.

6 — O recurso à reserva de recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado inicia-se sempre entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida. Em caso de impossibilidade de ocupação de todos ou alguns postos de trabalho por aplicação da norma atrás descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos dos n.º (s) 4 e 6, do artigo 6.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro, na sua atual redação, conjugado com a al. g), n.º 3 do artigo 19.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril.

7 — Os métodos de seleção consistirão em prova de conhecimentos (PC) e entrevista profissional de seleção (EPS), todos valorados de 0 a 20 valores, e com as seguintes ponderações:

Prova de conhecimentos — ponderação 60 %;

Entrevista Profissional de Seleção — ponderação 40 %.

A Valoração Final (VF) será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (60\%) + EPS (40\%)$$

em que: VF = Valoração Final; PC = Prova de Conhecimentos; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

$$PC = (PCG + 2PCE)/3$$

Em que:

PC = Prova de Conhecimentos

PCG = Prova de Conhecimentos Gerais

PCE = Prova de Conhecimentos Específicos

2 = Ponderação

7.1 — A Prova de Conhecimentos é composta por duas partes escritas, que serão valoradas, cada uma delas, numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. A primeira parte é constituída pela prova de conhecimentos gerais, objetiva, de escolha múltipla, sem consulta, terá a duração de 30 minutos, consistindo em 10 perguntas fechadas, abordando as seguintes matérias: Regulamento Orgânico do Município de Oeiras; Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas; Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

A segunda parte é constituída pela prova de conhecimentos específicos, terá a duração de 30 minutos e será composta por 10 perguntas fechadas, de escolha múltipla, sem consulta a incidir sobre a área funcional de apoio educativo nas escolas com valência do pré-escolar da rede pública do concelho de Oeiras.

#### Sugestões Bibliográficas:

Prova de Conhecimentos Gerais: Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras — Despacho n.º 19354/2010 de 30 de