

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 45.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — As competências atribuídas pelo presente Regulamento à Câmara Municipal de Palmela podem ser delegadas no Presidente da Câmara, com faculdade de subdelegação em qualquer dos Vereadores.

2 — As competências municipais de gestão e manutenção corrente de feiras consideram-se delegadas nas Juntas de Freguesia, mediante Acordo de Execução.

Artigo 46.º

Disposições transitórias

O direito de ocupação atribuído nas feiras ao abrigo de Regulamentos anteriores caducam no prazo de 5 anos, a contar da entrada em vigor do presente Regulamento.

Artigo 47.º

Taxas

1 — As taxas previstas neste Regulamento são fixadas na Tabela de Taxas do Município.

2 — Na indisponibilidade de aceder ao “Balcão do empreendedor”, a Câmara Municipal dispõe de cinco dias após a comunicação ou o pedido

para efetuar a liquidação da taxa, e de cinco dias após o pagamento para enviar a guia de recebimento ao interessado.

Artigo 48.º

Casos omissos

Em tudo o que o presente regulamento for omissivo, aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro e pela restante legislação em vigor.

Artigo 49.º

Norma revogatória

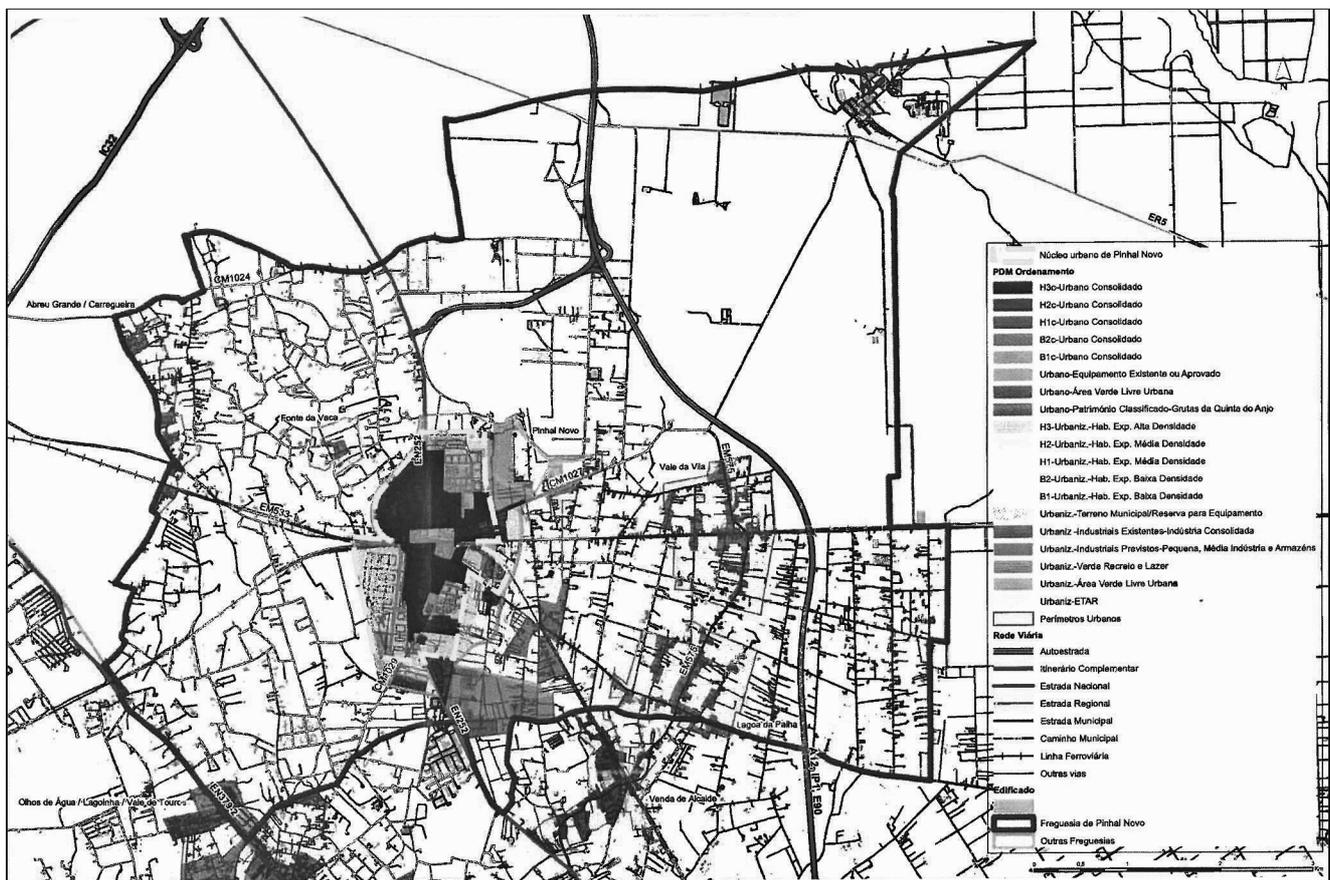
Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as disposições de natureza regulamentar, aprovadas pelo Município de Palmela em data anterior à aprovação do presente Regulamento e que com o mesmo estejam em contradição ou cujas normas legais tenham sido revogadas, designadamente, o Regulamento de venda ambulante do concelho de Palmela, aprovado em junho de 1995 e o Regulamento das feiras do concelho de Palmela, aprovado em julho de 2010.

Artigo 50.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação.

Freguesia de Pinhal Novo — Espaços Urbanos e Urbanizáveis da Planta de Ordenamento do PDM



208975322

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso n.º 11349/2015

Regulamento da Comissão de Acompanhamento a Idosos do concelho de Peniche

António José Ferreira Sousa Correia Santos, Presidente da Câmara Municipal de Peniche: Faz público que, não tendo sido apresentada

qualquer reclamação no período de apreciação pública, divulgado pelo aviso n.º 2610/2015, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 48, de 10 de março, o Regulamento da Comissão de Acompanhamento a Idosos do concelho de Peniche, cujo projeto fora aprovado pela Câmara Municipal de Peniche em 12 de janeiro de 2015, se encontra aprovado, nos termos da deliberação n.º 11/2015, tomada pela Assembleia Municipal de Peniche, em sua sessão ordinária de 26 de fevereiro de 2015, no uso da competência que lhe é conferida

pelo disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

23 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *António José Ferreira Sousa Correia Santos*.

Preâmbulo

O acentuado envelhecimento da população, decorrendo do aumento da esperança de vida, da diminuição da natalidade, do fluxo migratório, traz novos desafios às sociedades. Pelo aumento da esperança de vida o envelhecimento da população acima dos 75 anos acentua-se cada vez mais, associado a situações de morbilidade /dependência com impactos ao nível socioeconómico. Neste sentido, mais do que acrescentar anos à vida é importante dar vida aos anos.

É com estas preocupações que o Município de Peniche tem vindo a desenvolver junto da sua população idosa um conjunto de ações que proporcionem, nesta população, bem-estar e qualidade de vida.

Integrado nos objetivos do Grupo de Trabalho, foi elaborado o Plano Gerontológico 2013-2017, a fim de se definir direções estratégicas de envelhecimento ativo e saudável no concelho de Peniche. Neste sentido, no objetivo estratégico do Plano que visa promover a inserção social das pessoas idosas e no âmbito da difusão dos seus direitos, surge uma das medidas que aponta para a criação de uma comissão de acompanhamento de idosos em situação de risco. Neste sentido, em sede de reunião do Grupo de Trabalho: “Pessoas Idosas, Envelhecimento e Intergeracionalidade”, foi proposta e aprovada a criação de uma Comissão de Acompanhamento de Idosos. A Comissão é constituída por uma equipa de trabalho multidisciplinar, que proceda à identificação, avaliação, encaminhamento e resolução de situações em que coloquem em causa a segurança, saúde, higiene e dignidade dos idosos. Assim, esta Comissão deve assumir tarefas de articulação entre os vários parceiros que constituem o Grupo de Trabalho, no que respeita à informação, sensibilização e responsabilização das famílias e da comunidade, de difusão generalizada de informação, e de promoção de intervenções e respostas específicas.

Tendo em conta as particularidades do concelho de Peniche e atendendo ao facto de ser um território piscatório, cujos trabalhadores inscritos marítimos podem ter acesso às pensões de velhice a partir dos 55 anos de idade, a CAIP destina-se a apoiar idosos, que sejam residentes no concelho de Peniche com 60 e mais anos de idade e que se encontrem em situação de risco ou de perigo.

O presente regulamento é elaborado no uso da competência prevista no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e em conformidade com o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas k) e v) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro que estabelece o regime jurídico das autarquias e na alínea c) e d) do artigo 26.º e nos artigos 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 115/2006 de 14 de junho, que definem, as competências do plenário dos CLAS e os princípios de ação da Rede Social, respetivamente.

TÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento define as condições de organização e funcionamento da Comissão de Acompanhamento a Idosos do Concelho de Peniche, abreviadamente designada por “CAIP”, constituída na Rede Social, no âmbito do Grupo de Trabalho: “Pessoas Idosas, Envelhecimento e Intergeracionalidade”.

2 — A CAIP é uma entidade de âmbito municipal que articula a atuação dos organismos e entidades com competência no apoio à população, privilegiando a informação e cooperação com vista à resolução de problemas transversais que coloquem em risco/perigo a população idosa do concelho de Peniche.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — A CAIP tem como objetivos gerais intervir nas situações de risco em que se coloque em causa a concretização dos direitos dos idosos, bem como a sua integridade física e psíquica.

2 — A CAIP tem como objetivo uma intervenção proativa, no mais precoce possível, por forma a mitigar as situações de risco, evitando que se agudizem, degenerando em situações de perigo.

3 — Consideram-se enquadradas no número anterior, as situações que impliquem um perigo potencial para a concretização dos direitos do

idoso ou que consistam em situações em que estas pessoas se encontrem desprotegidas face a esse perigo, designadamente:

- a) Estar abandonada ou em situação de isolamento físico ou social;
- b) Sofrer maus tratos físicos ou psíquicos;
- c) Ser vítima de negligência, que coloque em causa ou afete a sua saúde, assim como o acesso aos direitos de cidadania;
- d) Ser vítima de abusos sexuais;
- e) Não receber os cuidados ou a afeição adequados à sua situação pessoal e de saúde;
- f) Ser vítima de extorsão e, em particular, de situações associadas a exploração financeira;
- g) Ser obrigada a atividades ou trabalhos excessivos, inadequados à sua condição física e psíquica;
- h) Estar sujeita, de forma direta ou indireta, a comportamentos que afetam gravemente a sua saúde, segurança ou bem-estar;
- i) Encontrar-se ou estar exposta a outras situações de perigo, casuisticamente analisadas e definidas pela CAIP.

Artigo 3.º

Destinatários

1 — A CAIP destina-se a apoiar idosos, que sejam residentes no concelho de Peniche com 60 e mais anos de idade e que se encontrem em situação de risco ou de perigo.

2 — Para âmbito de intervenção desta Comissão consideram-se idosos, os indivíduos com 60 ou mais anos, sem prejuízo de poderem ser atendidas outras situações especiais de envelhecimento precoce.

3 — Tal considerando tem em conta o desiderato da intervenção precoce e da prossecução de um envelhecimento ativo e saudável, tendo em conta as particularidades intrínsecas da população de Peniche.

Artigo 4.º

Âmbito Territorial

A CAIP exerce a sua intervenção na área do concelho de Peniche.

TÍTULO II

Organização e Funcionamento

Artigo 5.º

Local de funcionamento

A CAIP funcionará nas instalações da Câmara Municipal de Peniche.

Artigo 6.º

Composição

1 — A CAIP é composta pelas seguintes entidades, que indicarão o seu representante ou quem o substitua, para que a representação das mesmas se garanta em todas as reuniões:

- a) Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Peniche;
- b) Câmara Municipal;
- c) Centro Distrital de Segurança Social de Leiria — Serviço de Peniche;
- d) Centro Hospitalar do Oeste — Hospital de Peniche;
- e) Guarda Nacional Republicana;
- f) Polícia de Segurança Pública;
- g) Unidade de Cuidados na Comunidade de Peniche — ACES Oeste Norte.

2 — A coordenação da CAIP cabe à Câmara Municipal, podendo ser delegada no Presidente.

3 — A CAIP contará ainda com um secretário que será eleito entre os respetivos membros, sendo o substituto do coordenador na sua ausência ou impedimentos.

Artigo 7.º

Competências

São competências da CAIP:

- 1 — Sinalizar pessoas idosas em situação de risco ou perigo;
- 2 — Atender e informar as pessoas que se dirigem à CAIP;
- 3 — Intervir nas situações sinalizadas;
- 4 — Fazer o encaminhamento da pessoa idosa em situação de emergência para as entidades competentes, de acordo com a situação de risco ou de perigo a que esteja exposto.
- 5 — Organizar um processo individual por idoso sinalizado, onde conste a sinalização, identificação do idoso, documentos pessoais e

ações realizadas para a situação concreta, conforme determinado pela Comissão, em conformidade com a ficha de sinalização.

6 — Criar e gerir uma base de dados dos idosos de acesso restrito e exclusivo para a prossecução dos objetivos da CAIP.

7 — Elaborar um relatório anual da atividade da Comissão para apresentar ao Conselho Local de Ação Social.

Artigo 8.º

Sinalização

1 — As sinalizações poderão ser efetuadas por qualquer pessoa junto de uma das entidades que compõem a Comissão, presencialmente, por contacto telefónico ou por e-mail.

2 — O elemento da Comissão que rececionar uma sinalização tem que proceder ao preenchimento da respetiva ficha de sinalização (anexo 1).

3 — As fichas de sinalização são remetidas no mais curto espaço de tempo ao serviço de apoio administrativo.

Artigo 9.º

Funcionamento

1 — O serviço de apoio administrativo à CAIP, deve comunicar ao coordenador as situações sinalizadas para ser inseridos na ordem de trabalhos da reunião seguinte.

2 — A cada idoso sinalizado, em situação de perigo, será atribuído um gestor de caso, nomeado entre os membros da CAIP, de acordo com a sua área de intervenção, que fará o acompanhamento do idoso e das ações estabelecidas.

3 — A CAIP reunirá, ordinariamente, com uma periodicidade mensal, sendo as convocatórias enviadas pelo coordenador.

4 — As reuniões são convocadas pelo coordenador, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer um dos membros da Comissão.

5 — As convocatórias serão efetuadas, preferencialmente, por e-mail, até 8 dias antes para as reuniões ordinárias devendo constar na mesma a respetiva ordem de trabalhos.

6 — A CAIP reunirá, extraordinariamente, sempre que haja alguma situação urgente que o justifique, sendo as decisões ratificadas na reunião ordinária imediatamente seguinte.

7 — As reuniões ordinárias da Comissão só se realizarão com a presença de dois terços dos efetivos, devendo cada entidade indicar um representante substituto caso não possa comparecer, por forma a garantir o normal e regular funcionamento da CAIP.

8 — De cada reunião será lavrada uma ata que deverá ser aprovada pela Comissão na reunião seguinte.

9 — A CAIP requer a intervenção de outras entidades que, com caráter pontual ou permanente, considere relevantes do ponto de vista do cumprimento das suas competências.

10 — O apoio administrativo à CAIP será assegurado pelo Serviço de Ação Social do Município, onde qualquer pessoa se pode dirigir a fim de sinalizar qualquer situação de risco/perigo.

Artigo 10.º

Direito à confidencialidade

Ao idoso deve ser garantida total confidencialidade relativamente à situação sinalizada, bem como à sua identificação, sendo os seus dados utilizados apenas pelos membros da Comissão e para os fins a que se destina.

TÍTULO III

Disposições finais

Artigo 11.º

Alterações ao regulamento

Este Regulamento poderá sofrer, a todo o tempo, e nos termos legais, as alterações ou modificações consideradas indispensáveis.

Artigo 12.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da interpretação deste regulamento serão resolvidos por decisão do Grupo de Trabalho: “Pessoas Idosas, Envelhecimento e Intergeracionalidade”, considerando a legislação em vigor.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor decorridos 15 dias sobre a sua publicação.

308967166

MUNICÍPIO DE PONTE DE LIMA

Aviso n.º 11350/2015

Abertura de Procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — 3 Assistentes Técnicos

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Presidente da Câmara, de 7 de setembro, no uso de competências em matéria de superintendência na gestão e direção do pessoal ao serviço do município, conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, de 3/08/2015, se encontra aberto procedimento concursal comum tendente ao recrutamento para ocupação dos postos de trabalho abaixo indicados, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, conforme mapa de pessoal desta Câmara Municipal, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo Municipais, nos seguintes termos: 3 Assistentes Técnicos.

2 — Nos termos da informação prestada pela GeRAP, no que concerne ao cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não tendo, ainda, sido publicitado qualquer procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, e até à sua publicitação, fica temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento.

3 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, «As autarquias locais não têm de 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.»

4 — Para cumprimento do estabelecido no n.º 3, do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, artigo 9.º da Lei n.º 12-A/2010, de 30 de junho, alterado pelo artigo 37.º da Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e artigo 47.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, o recrutamento circunscreve-se apenas a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

5 — Nos termos do n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, o procedimento concursal é válido para ocupação de idêntico posto de trabalho a ocorrer no prazo máximo de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final do referido procedimento.

6 — Local de trabalho: As funções serão exercidas na área do município de Ponte de Lima.

7 — Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado: Assistente Técnico — desenvolve funções, que se enquadram em diretivas gerais de dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; executa predominantemente as seguintes tarefas: assegura a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redação, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação; assegura trabalhos de processamento de texto; trata informação, recolhendo e efetuando tratamentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quando ou utilizando qualquer outra forma de transmissão eficaz dos dados existentes: recolhe, examina, confere e procede à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneiro; recolhe, examina e confere elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organiza, calcula e desenvolve os processos relativos à situação de pessoal e à