

**Edital n.º 404/2019**

José Jorge Couto Vala, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 14 de fevereiro de 2019, deliberou submeter a consulta pública o “Projeto de Regulamento do Banco Local de Produtos de Apoio do Município de Porto de Mós”, conforme documento em anexo.

Assim, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se a consulta pública, para recolha de sugestões, o presente projeto de regulamento, por um prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República*, podendo as sugestões ser apresentadas junto do Gabinete de Ação Social, durante as horas normais de expediente.

Para constar e devidos efeitos, será este Edital afixado no Edifício dos Paços do Concelho, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em [www.municipio-portodemós.pt](http://www.municipio-portodemós.pt).

22 de fevereiro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Jorge Couto Vala*.

**Projeto de Regulamento do Banco Local de Produtos de Apoio do Município de Porto de Mós**

O Município de Porto de Mós pretende definir estratégias ao nível do desenvolvimento social local com o objetivo de implementar políticas de inclusão social que permitam atenuar as desigualdades sociais, garantindo o acesso a serviços e recursos, de acordo com as necessidades da população residente no concelho de Porto de Mós.

É neste contexto que se cria o Banco Local de Produtos de Apoio, enquanto resposta social que visa apoiar quem em determinado momento necessita de suportes básicos de apoio, que minimizem o sofrimento e permitam uma melhor qualidade de vida.

O Banco Local de Produtos de Apoio pretende dar resposta a indivíduos que por motivos de perda de autonomia física — temporária ou permanente — necessitam da utilização de ajudas técnicas tendo em vista a melhoria dos cuidados com consequente repercussão na qualidade de vida.

O presente regulamento concretiza e sistematiza o projeto Banco Local de Produtos de Apoio do Município de Porto de Mós, pretendendo constituir um instrumento de trabalho flexível, que permita ir ajustando e aperfeiçoando o seu funcionamento.

Assim, considerando que nos termos da lei compete às autarquias locais a promoção de medidas que ajudem a resolução dos problemas que afetam as populações, principalmente aquelas que se encontram mais vulneráveis, propõe-se que a Câmara Municipal de Porto de Mós aprove o presente Regulamento, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea v), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

**Artigo 1.º****Objeto**

1 — O presente regulamento estabelece as normas do Banco Local de Produtos de Apoio do Município de Porto de Mós, adiante designado de BLPAMPM.

2 — São considerados produtos de apoio, qualquer equipamento, produto ou instrumento utilizado para atenuar as limitações de mobilidade e/ou deficiência e que se considere que proporcionem uma melhoria da qualidade de vida dos utilizadores.

**Artigo 2.º****Âmbito de aplicação**

O presente regulamento aplica-se à área geográfica do concelho de Porto de Mós.

**Artigo 3.º****Objetivos**

O Banco Local de Produtos de Apoio tem como objetivos:

- a) Proporcionar apoio a pessoas em situação de dependência permanente ou temporária, cuja situação de saúde requeira a utilização de ajudas técnicas;
- b) Minorar as dificuldades de mobilidade;
- c) Melhorar os cuidados na dependência face a terceiros;
- d) Envolver a família e a comunidade através da doação de material relativo aos cuidados na dependência, cuja utilização deixou de ser uma necessidade.

e) Proporcionar uma melhoria nos cuidados de saúde e consequentemente uma melhoria da qualidade de vida de cada um.

**Artigo 4.º****Entidade promotora**

1 — A entidade promotora é a Câmara Municipal de Porto de Mós.

2 — São parceiros envolvidos a Associação Serviço e Socorro Voluntário de São Jorge (A.S.S.V. São Jorge) e o Centro de Apoio Social Serra d’Aire e Candeeiros (CASSAC), nos termos estabelecidos em Protocolo a celebrar para o efeito.

3 — Caso outras entidades venham a manifestar vontade de estabelecer parceria para o mesmo efeito, a mesma será formalizada do mesmo modo.

**Artigo 5.º****Beneficiários**

1 — Podem beneficiar de produtos de apoio, os munícipes residentes no concelho, que se encontrem em situação comprovada de carência económica e cuja condição de saúde implique a utilização de produtos de apoio, com vista a minorar as dificuldades de mobilidade e/ou autonomia, promovendo a melhoria da qualidade de vida dos utentes ou cuidadores.

2 — Os produtos de apoio apenas poderão ser utilizados pelo titular do requerimento do pedido de apoio.

**Artigo 6.º****Condições de Acesso**

1 — Poderão ser beneficiários do Banco Local de Produtos os munícipes integrados em agregados familiares cujo rendimento, per capita, seja inferior a 50 % do valor percentual da remuneração mínima mensal (RMM), calculados nos termos do definido no n.º 2 do presente artigo.

2 — Para efeitos de aplicação da regra constante da alínea a) do n.º 1 deste artigo, o rendimento per capita é calculado pela seguinte fórmula:

$$C = \frac{R-(I+H+S)}{12*N}$$

sendo que:

C = rendimento mensal *per capita*;

R = rendimento anual ilíquido do agregado familiar;

I = Impostos e contribuições;

H = encargos anuais com habitação, até ao limite máximo de 30 % dos rendimentos declarados;

S = encargos com saúde;

N = número de elementos do agregado familiar.

**Artigo 7.º****Constituição**

1 — O BLPAMPM é constituído por diversos produtos de apoio, adquiridos pelo Município e/ou por outros parceiros, e ainda por produtos de apoio cedidos por pessoas individuais ou coletivas e que se encontrem em bom estado de conservação e de higienização.

2 — Constituem o BLPAMPM, nomeadamente os seguintes produtos:

- a) Camas articuladas;
- b) Colchão anti escaras;
- c) Cadeiras de rodas;
- d) Cadeira de duche móvel;
- e) Cadeira de rodas clássica;
- f) Andarilho;
- g) Prancha de banheira com pega;
- h) Bengala tripé;
- i) Canadiana;
- j) Outros.

3 — Cada produto será registado na base de dados e identificado por um código.

**Artigo 8.º****Disponibilidade**

1 — O BLPAMPM emprestará os produtos de acordo com a sua disponibilidade no *stock* existente.

2 — Caso não esteja disponível o produto, o pedido ficará em lista de espera e o produto será entregue logo que fique disponível.

3 — Sempre que se verifiquem vários pedidos para o mesmo produto, na impossibilidade de todos serem atendidos, a situação será analisada em equipa, devendo a sua seleção ser feita de acordo com os seguintes critérios:

- a) Situação clínica;
- b) Ter doado produtos ao BLPAMP;M;
- c) Data do pedido.

4 — O transporte dos produtos de apoio será da responsabilidade do beneficiário, salvo exceções fundamentadas.

5 — Os beneficiários que pedirem produtos de apoio ficam registados na base de dados partilhada entre as entidades parceiras do projeto.

#### Artigo 9.º

##### Modalidade de Empréstimo

1 — Todos os produtos serão disponibilizados temporariamente e a título gratuito.

2 — O empréstimo do produto permitirá ao beneficiário a utilização do equipamento por um prazo máximo de 6 meses.

3 — Após esse período, caso se considere fundamental a necessidade de prolongar o empréstimo, o utente deverá fazer a renovação do pedido, mediante a apresentação do comprovativo da necessidade do mesmo.

4 — A partir do momento em que o beneficiário deixe de necessitar do equipamento tem o prazo de 05 dias para o devolver à Instituição que lho entregou.

5 — A cessação do empréstimo será formalizada por termo de cessação da utilização.

#### Artigo 10.º

##### Donativos

1 — Qualquer entidade, individual ou coletiva poderá efetuar doação de equipamento para o BLPAMP;M.

2 — O referido material será inventariado, catalogado e incorporado na listagem de equipamentos do Banco Local e cedido mediante as mesmas condições que o material adquirido.

3 — Os donativos para o BLPAMP;M podem ser entregues a qualquer um dos parceiros, mediante preenchimento de formulário próprio.

#### Artigo 11.º

##### Pedido

1 — O pedido de apoio será feito através da ficha de inscrição devidamente preenchida e entregue no Gabinete de Atendimento ao Município da Câmara Municipal de Porto de Mós ou diretamente nas entidades parceiras.

2 — A entrega da ficha de inscrição deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Bilhete de identidade ou cartão de cidadão do beneficiário e de todos os membros do agregado familiar;
- b) Atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia da área de residência, bem como, da composição do agregado familiar;
- c) Prescrição médica a comprovar a necessidade do produto de apoio requerido;
- d) Fotocópia da última declaração de IRS acompanhada da respetiva nota de liquidação ou cobrança, relativa a todos os elementos do agregado que a isso estejam obrigados; caso não possuam declaração de IRS, em virtude de não estarem obrigados à sua entrega, deverão apresentar Certidão de isenção emitida pelas Finanças;
- e) Documentos comprovativos dos rendimentos auferidos, respeitante a todos os elementos do agregado familiar, dos últimos três meses que antecedem a data do pedido de apoio;
- f) Fotocópia dos documentos das despesas mensais com habitação e saúde dos últimos três meses que antecedem à data do pedido.

3 — A falta de entrega de algum dos documentos referidos no número anterior implica a suspensão do pedido, tendo o requerente três dias para apresentar o(s) documento(s) em falta, sob pena do mesmo ser arquivado.

#### Artigo 12.º

##### Análise do pedido

1 — A análise e decisão do pedido serão feitas pela entidade que o recebeu.

2 — Na análise do pedido qualquer das entidades que entenda ser necessário juntar algum documento adicional, pode pedi-lo pela forma mais expedita, dispondo o requerente do mesmo prazo referido no n.º 3 do artigo anterior, cuja falta de entrega terá o mesmo efeito ali referido.

#### Artigo 13.º

##### Termo de responsabilidade

O beneficiário do apoio ou seu representante assinam um termo de responsabilidade na entrega do produto de apoio, bem como no momento da devolução do mesmo.

#### Artigo 14.º

##### Obrigações do Município

Constituem obrigações do Município:

- a) Adquirir os produtos do Banco Local, dentro do plafom disponível no orçamento anual do Município.
- b) Prestar apoio logístico no transporte, caso seja necessário.
- c) Garantir a manutenção e funcionamento dos seus produtos.
- d) Receber os pedidos de apoio dos produtos.
- e) Proceder à instrução dos pedidos.
- f) Entregar e receber os produtos de apoio.
- g) Assegurar a gestão da base de dados dos beneficiários do Banco Local.
- h) Monitorizar e avaliar semestralmente o desenvolvimento do projeto.
- i) Promover campanhas de sensibilização junta da Comunidade para angariação de produtos.

#### Artigo 15.º

##### Obrigações das entidades parceiras

Constituem obrigações das entidades:

- a) Garantir a manutenção e funcionamento dos seus produtos.
- b) Assegurar a gestão da base de dados dos beneficiários do Banco Local.
- c) Monitorizar e avaliar semestralmente o desenvolvimento do projeto.
- d) Receber os pedidos de produtos.
- e) Proceder à instrução dos pedidos.
- f) Entregar e receber os produtos, sem prejuízo do previsto na alínea b) do artigo anterior.

#### Artigo 16.º

##### Obrigações dos beneficiários

Durante o empréstimo do equipamento, o beneficiário fica responsável por:

- a) Prestar todas as informações necessárias na elaboração do processo.
- b) Zelar pela manutenção, higienização e cuidados no manuseamento do produto de apoio.
- c) Devolver o produto de apoio cedido a título de empréstimo em bom estado de conservação, logo que deixe de ser necessária a sua utilização.
- d) Informar a entidade de qualquer anomalia verificada no produto.
- e) Assinar o termo de responsabilidade previsto no artigo 13.º
- f) Providenciar o transporte do produto e a sua montagem, se aplicável.
- g) Não permitir o uso do equipamento por terceiros;
- h) Não fazer uma utilização imprudente do equipamento;
- i) Não usar os equipamentos para fins diversos daqueles a que o mesmo se destina;
- j) Facultar ao Técnico o exame dos equipamentos sempre que solicitado;

#### Artigo 17.º

##### Utilização dos produtos de apoio

Após a utilização do produto de apoio, o beneficiário ou seu representante tem o dever de entregar o mesmo devidamente higienizado e em boas condições de forma a poder ser utilizado por outros.

#### Artigo 18.º

##### Sanções

1 — O beneficiário que danificar ou inutilizar o equipamento deverá proceder ao pagamento dos danos ou do respetivo preço integral.

2 — Poderá haver fiscalização, no sentido de averiguar se o equipamento está a ser utilizado para o fim requerido.

#### Artigo 19.º

##### Alterações

O presente Regulamento poderá ser alterado a todo o tempo por decisão de qualquer entidade parceira do projeto.

## Artigo 20.º

**Dúvidas e Omissões**

Todas as dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento serão analisadas pelas entidades envolvidas no projeto.

## Artigo 21.º

**Entrada em Vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

312095344

**MUNICÍPIO DA PÓVOA DE VARZIM****Aviso n.º 4967/2019**

**Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 14 postos de trabalho na carreira de assistente operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município da Póvoa de Varzim.**

1 — Em conformidade com o disposto nos números 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, a seguir designada de LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, a seguir designada de Portaria, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Varzim, de 25 de fevereiro de 2019 e de acordo com o mapa de pessoal para 2019, aprovado na Assembleia Municipal de 22 de novembro de 2018, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para o preenchimento de 14 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Município da Póvoa de Varzim, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — O presente procedimento concursal regula-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e pela já mencionada Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e a Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro que aprovou o Orçamento de Estado para 2019 (LOE 2019).

3 — A caracterização dos postos de trabalho a preencher identifica-se, funcionalmente, pelo conjunto de atribuições e competências previstos em anexo ao mapa de pessoal do município aprovado para 2019, disponível em [www.cm-pvarzim.pt](http://www.cm-pvarzim.pt), nas seguintes referências:

3.1 — Ref.ª A) Um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Condutor de Veículos Pesados de Mercadorias), para a Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos.

3.1.1 — Atribuições: Conduzir veículos pesados e veículos afetos à recolha de resíduos urbanos, zelar pela conservação e limpeza das viaturas; verificar diariamente, antes do início do serviço, se a viatura reúne todas as condições para iniciar o trabalho em segurança; comunicar, por escrito, todas as anomalias detetadas nas viaturas e no serviço; poderá conduzir outras viaturas pesadas ou ligeiras.

Deverá percorrer os circuitos previamente estabelecidos, com possibilidade de realizar operações com grua e sistemas *ampliroll/polibenne*, manobrando os sistemas hidráulicas ou mecânicos complementares das viaturas, de acordo com os horários estipulados. Elaborar relatórios diários.

3.2 — Ref.ª B) Onze postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), para a Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos.

3.2.1 — Atribuições: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com grau de complexidade variáveis designadamente recolha e remoção de resíduos urbanos, captura de canídeos, extirpação de ervas.

Execução de tarefas de apoio elementares, responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos equipamentos.

Condução de viaturas ligeiras para transporte de pessoas e bens, devendo ser dada atenção à segurança dos utilizadores e dos bens.

Deve cuidar da manutenção da viatura que lhe for distribuída devendo comunicar superiormente as anomalias detetadas.

3.3 — Ref.ª C) Dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Coveiro), para a Divisão Municipal de Ambiente e Serviços Urbanos.

3.3.1 — Atribuições: Realizar a abertura e aterro de sepulturas; inumação e exumação de restos mortais; lavagem das sepulturas e espaços envolventes após cada inumação; limpeza dos espaços comuns do cemitério incluindo corte e remoção de vegetação infestante.

4 — Âmbito do recrutamento: trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público. Nos termos previstos no artigo 30.º da LTFP, a Assembleia Municipal, na sessão supra indicada, deliberou considerar imprescindível o recrutamento tendo em vista assegurar o cumprimento das obrigações de prestação de serviço público legalmente estabelecidas e, ponderada a carência dos recursos humanos nos setores de atividade indicados, na impossibilidade de ocupação de todos ou parte dos postos de trabalho objeto dos presentes procedimentos concursais por trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado ou que se encontrem em situação de requalificação ou valorização profissional, deliberou autorizar a possibilidade de recrutamento excecional de indivíduos sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

5 — Quota de emprego: nos termos do artigo 3.º e n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota de emprego fixada para ser preenchida por pessoas com deficiência é a seguinte:

- a) Ref.ª A, e C — sem quota, mas com direito de preferência em igualdade de classificação;
- b) Ref.ª B — 1 lugar.

6 — A possibilidade de oposição aos procedimentos concursais por parte de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável, ou sem qualquer vínculo de emprego público constituído, fica limitada em correspondência com a lei, sendo conferida prioridade à contratação de entre trabalhadores com relação de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida.

7 — A afetação funcional dos trabalhadores contratados será efetuada por despacho, considerando-se a sua vinculação às atividades a desenvolver e as necessidades anualmente identificadas em sede do plano anual de atividades do Município da Póvoa de Varzim, podendo revestir caráter multidepartamental.

8 — Reserva de recrutamento: para os efeitos do estipulado no n.º 1, do artigo 4.º e artigo 54.º da Portaria, declara-se que não estão constituídas reservas de recrutamento próprias, encontrando-se temporariamente dispensada a obrigatoriedade de consulta prévia à Entidade Centralizada para Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), prevista no n.º 1 do artigo 41.º e seguintes da Portaria, por não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para constituição centralizada de reserva de recrutamento.

9 — De acordo com solução interpretativa uniforme aprovada em Reunião de Coordenação Jurídica de 2014.05.15, homologada pelo Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014 (ref. Circ. 92/2014/PB, de 24/07/2014, remetida pela ANMP e Despacho n.º 2556/2014 do Secretário da Administração Pública), as autarquias estão dispensadas da obrigatoriedade de consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação ou valorização profissional no âmbito e para os efeitos da LTFP.

10 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)) no primeiro dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica do Município da Póvoa de Varzim ([www.cm-pvarzim.pt](http://www.cm-pvarzim.pt)) a partir da data da publicação no *Diário da República* deste aviso, e, por extrato, em jornal de expansão nacional no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data daquela publicação.

11 — Local de Trabalho: nas instalações onde funcionam os serviços da Câmara Municipal, no Concelho da Póvoa de Varzim, de acordo com as opções de planificação de atividades e otimização de recursos, podendo, por características do trabalho a desenvolver, ser contextualizado em diferente localização, com caráter temporário.

12 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório será efetuado conforme o preceituado no artigo 38.º da LTFP conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o orçamento de Estado para 2019. — as posições remuneratórias oferecidas, por referência às posições das tabelas das respetivas carreiras e/ou categorias, são:

- a) Para as Ref.ª A, B e C — 4.ª posição, nível 4 da Tabela Única Remuneratória, remuneração mínima garantida.
- b) Os candidatos já detentores de vínculo contratual por tempo indeterminado deverão prévia e obrigatoriamente — na fase de candidatu-