



*[Handwritten signature]*  
*J*

**ATA N.º 29/2022**

**REUNIÃO ORDINÁRIA**

**Local: Sala de Sessões dos Paços do Município.**

**Data: 28/12/2022.**

**Iniciada às 10,00 horas e encerrada às 12,30 horas.**

**PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA**

**I. INTERVENÇÃO DOS MEMBROS DO EXECUTIVO**

**1. INTERVENÇÃO DO SENHOR PRESIDENTE**

- 1.1. SITUAÇÃO FINANCEIRA
- 1.2. INFORMAÇÕES DIVERSAS
- 1.3. RATIFICAÇÃO

**2. INTERVENÇÃO DOS SENHORES VEREADORES**

**ORDEM DO DIA**

**I. ADMINISTRAÇÃO GERAL**

- 1. ATAS DAS REUNIÕES
- 2. 24.ª MODIFICAÇÃO ORÇAMENTAL PARA O ANO DE 2022
- 3. PROPOSTA DE PROJETO DE REGULAMENTO DE ISENÇÃO DE DERRAMA DO MUNICÍPIO DE MOURÃO
- 4. REGULAMENTO INTERNO DE PREVENÇÃO E DETEÇÃO DO CONSUMO EXCESSIVO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS E OUTRAS SUBSTÂNCIAS EM MEIO LABORAL NO MUNICÍPIO DE MOURÃO
- 5. PEDIDO DE CEDÊNCIA DE TRANSPORTE
- 6. PEDIDO DE CEDÊNCIA DO PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO DA LUZ
- 7. PROTOCOLO DE CEDÊNCIA DE ESPAÇO AO MOURÃO LIVRES CLUBE - MLCM
- 8. CÓDIGO DE BOA CONDUTA PARA A PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO - Ratificação
- 9. ACORDO DE AJUDA ALIMENTAR CELEBRADO ENTRE O BANCO ALIMENTAR CONTRA A FOME E O MUNICÍPIO DE MOURÃO - Ratificação
- 10. PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO "FORMAÇÃO EMPREGO + DIDITAL" CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MOURÃO E A EMEQUATRO, EDUCAÇÃO E SERVIÇOS, LD.ª - Ratificação
- 11. PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO "FORMAÇÃO EMPREGO + DIGITAL" CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MOURÃO E A KONKRETS, LD.ª - Ratificação



12. PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO PARA A IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO CELEBRADO ENTRE A COMISSÃO DE CIDADANIA E A IGUALDADE DE GÉNERO E O MUNICÍPIO DE MOURÃO - Ratificação

## II. EDUCAÇÃO

1. PROPOSTA DE TRANSPORTES ESCOLARES ENTRE O MUNICÍPIO DE MOURÃO E O MUNICÍPIO DE MOURA - ANO LETIVO 2022/2023

## III. ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E URBANISMO

1. LICENÇAS PARA OCUPAÇÃO DA VIA PÚBLICA

## IV. PERÍODO DE INTERVENÇÃO ABERTO AO PÚBLICO

A reunião iniciou-se com a presença de:

**Presidente:** João Filipe Cardoso Fernandes Fortes

**Vice-Presidente** Maria Luísa Poupinha Ralo

**Vereadores:** Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara

Manuel Francisco Godinho Carrilho

Ana Filipa Ramalho Bibiu Farias

A reunião foi presidida pelo Sr. João Filipe Cardoso Fernandes Fortes, Presidente da Câmara Municipal, e secretariada por Vítor Manuel Leal Vidigal, coordenador técnico da Subunidade de Administração Geral, Arquivo e Atendimento ao Cidadão da Divisão Administrativo-Financeira e de Desenvolvimento Económico.

Seguidamente o Sr. Presidente deu início à reunião com o período de antes da ordem do dia, em cumprimento do artigo 52.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro.

### **PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA**

#### **I- INTERVENÇÃO DOS MEMBROS DO EXECUTIVO**

##### **1. INTERVENÇÃO DO SENHOR PRESIDENTE**

###### **1.1. SITUAÇÃO FINANCEIRA:**

Foi presente o Resumo Diário da Tesouraria n.º 257, referente ao dia 27 de dezembro de 2022, no qual consta que o "total de disponibilidades" desta Câmara Municipal era de € 341.769,83 (trezentos e quarenta e um mil setecentos e sessenta e nove euros e oitenta e três cêntimos), as "dotações orçamentais" no valor devedor de € 321.672,06 (trezentos e vinte e um mil seiscentos e setenta e dois euros e seis cêntimos) e as "dotações



não orçamentais” no valor devedor de € 20.097,77 (vinte mil e noventa e sete euros e setenta e sete cêntimos). **Tomado conhecimento.**

## 1.2. INFORMAÇÕES DIVERSAS

- Deu conhecimento que relativamente à Empreitada de Requalificação da Biblioteca Municipal de Mourão foi no dia 6 do corrente mês endereçado à empresa adjudicatária, JMCortez – Engenharia e Construção, Ld.ª, um email solicitando que se pronunciasse sobre o pedido de devolução das verbas indevidamente faturadas e pagas por esta Edilidade, até ao dia 21 também deste mês. Mais informou que aquela empresa solicitou a prorrogação do prazo para a referida pronuncia, tendo o mesmo sido prorrogado até ao dia 6 de janeiro de 2023;
- Deu conhecimento que autorizou a comunicação na Plataforma da AT – Autoridade Tributária e Aduaneira da taxa reduzida de derrama aprovada pela Assembleia Municipal na sua sessão ordinária de 16 de dezembro, nos termos propostos no Parecer do Serviço de Apoio Jurídico do Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social, deste Município, n.º INT\_MOURAO/2022/302, de 226-12-2022, que seguidamente se transcreve:

### *“I - Considerações*

*No dia 31/10/2022, na sua reunião ordinária, a Câmara Municipal deliberou:*

*“i. Aprovar submeter à deliberação e aprovação da Assembleia Municipal de Mourão a fixação de uma taxa de Derrama de 1,5% relativa ao ano de 2022, a liquidar e cobrar em 2023;*

*ii. Aprovar submeter à deliberação e aprovação da Assembleia Municipal de Mourão a fixação de uma isenção total de Derrama para os sujeitos passivos com um volume de negócios que não ultrapasse 150 000,00 €, relativa ao ano de 2022.”*

*Em 16 de dezembro de 2022, também em reunião ordinária a Assembleia Municipal de Mourão deliberou aprovar, por unanimidade, a referida proposta.*

*Aquando da inserção na Plataforma denotou-se que não é possível inserir uma taxa reduzida de 0,00%.*

*Assim, importa saber qual a taxa que deve ser inserida na plataforma da AT.*

*O Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, prevê na alínea c) do seu artigo 14.º que constituem receitas dos Municípios “O produto da cobrança de derramas lançadas nos termos do artigo 18.º”.*



*Por sua vez, o n.º 1 do artigo 18.º, do mesmo diploma legal, estabelece que "Os municípios podem deliberar lançar uma derrama, de duração anual e que vigora até nova deliberação, até ao limite máximo de 1,5 /prct., sobre o lucro tributável sujeito e não isento de imposto sobre o rendimento das pessoas coletivas (IRC), que corresponda à proporção do rendimento gerado na sua área geográfica por sujeitos passivos residentes em território português que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e não residentes com estabelecimento estável nesse território."*

*De acordo com o atual quadro legislativo, nomeadamente o disposto no artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, aos Municípios é permitido aprovar isenções de impostos em nome da tutela de interesses públicos relevantes, devidamente fundamentados.*

*No entanto, e por lapso, esta isenção apenas é permitida no âmbito de Regulamento Municipal, o qual ainda não está em vigor no Município.*

*Não havendo regulamento em vigor, apenas resta ao Município aprovar uma "taxa reduzida" para os sujeitos passivos com um volume de negócios no ano anterior que não ultrapasse 150 000,00€.*

*É claro que, a intenção da Assembleia Municipal foi a de reduzir ao máximo a taxa de derrama para estes sujeitos passivos (volume de negócios que não ultrapasse os 150 000,00€).*

*Na aplicação a taxa reduzida permite um valor mínimo de 0,01%.*

*A falta de comunicação das taxas implica a aplicação das taxas que se encontravam em vigor no ano transato, ou seja, 1,5% para a taxa normal e 0,5% para os sujeitos passivos de IRC cujo volume de negócios não ultrapasse os 150 000,00€.*

*Quanto à taxa normal, não persiste qualquer dificuldade, quanto à Taxa Reduzida (única que se pode aplicar sem a existência de um regulamento), o valor mínimo é de 0,01, sendo este o valor mais próximo daquele que a Assembleia Municipal quis aprovar.*

*A comunicação tem de ser efetuada até 31/12/2022, não sendo possível reunir os órgãos executivo e deliberativo atempadamente, pelo que, sugere-se o registo da taxa de 0,01%.*

## *II - Conclusão*

*Entendo, assim, SMO, que deve ser registada na plataforma da AT a Taxa Reduzida de 0,01%, por ser aquela que mais se aproxima da que a Assembleia Municipal aprovou, sendo que, fica salvaguardado o erário público, uma vez que acaba por receber valor que não*



*estava previsto, mas essencialmente está de acordo com os princípios da boa administração pública e com a intenção do ato deliberatório tomado pela Assembleia Municipal.*

*Deste parecer deve ser dado conhecimento aos órgãos executivo e deliberativo, caso o mesmo mereça aprovação do Sr. Presidente da Câmara Municipal.*

*Este é o meu parecer, à consideração superior.*

*Serviço de Apoio Jurídico – Gabinete Jurídico  
Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social  
Rafael Tavares Antunes  
(Jurista – Técnico Superior)“*

- Esteve presente em diversos jantares natalícios, com especial relevância nos da CIMAC e da ANMP;
- Decorreu no dia 14 do corrente a cerimónia de inauguração dos Balcões SNS nas freguesias de Granja e Luz, para a qual se contava com a presença do Senhor Secretário de Estado, que acabou por não acontecer, tendo estado presente o Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Partilhados do Ministério da Saúde e a Prof.<sup>a</sup> Maria Filomena. O serviço tem estado a funcionar bem a nível do receituário, mas, no entanto, já se identificaram alguns problemas, nomeadamente por a médica contratada não ocupar vaga no Centro de Saúde e por isso não surgir no sistema e não conseguir por exemplo marcar uma consulta on-line, pelo que em consonância com as Juntas de Freguesia, o Centro de Saúde e a médica foi encontrada uma forma alternativa, física e temporária, para colmatar essa falha. Finalmente informou que a Dr.<sup>a</sup> Joana rescindiu o contrato ficando assim uma vaga aberta no Centro de Saúde de Mourão, pelo que deverá ser aberto concurso para contratação de outro médico;
- No dia 15, de manhã, efetivou-se a doação das camas articuladas às IPSS;
- Nesse mesmo dia, à tarde, teve lugar a cerimónia de inauguração da Galeria dos Presidentes da Câmara Municipal de Mourão, tendo estado presentes alguns e também familiares representantes de outros. Embora tenha sido um ato simbólico, considera ser o mesmo o reconhecimento da entrega de todos à causa pública;
- Dia 16, de manhã, no Salão Nobre dos Paços do Concelho, decorreu uma reunião do CLAS – Conselho Local de Ação Social, cujo assunto principal foi a transposição dos progressos que foram feitos no âmbito do acordo da descentralização de competências em matérias da ação social, e há noite teve lugar mais uma sessão ordinária da Assembleia Municipal de Mourão;
- Assistiu no dia 18 ao Concerto de Natal na Igreja Matriz de Nossa Senhora das Candeias;



- No dia 19 participou na reunião do Conselho Geral da ANMP – Associação Nacional de Municípios Portugueses, via digital, na qual foi votado favoravelmente o acordo que havia sido aprovado no Conselho Diretivo;
- Dia 21 decorreu a atividade “Presidente por um dia”, na qual participaram três jovens, tendo faltado outros três que se haviam inscrito. O mais importante que retirou da mesma foi os jovens terem ficado sensibilizados que a Câmara não se restringe apenas ao Presidente, mas que tem tantos serviços melhor organizados do que aquilo que se diz publicamente. Foi interessante que eles tenham ficado cientes da multidisciplinidade dos serviços de uma autarquia;
- Neste mesmo dia a Sr.<sup>a</sup> Vereadora Ana Farias assistiu à cerimónia de inauguração das obras do CAGIA – Canil/Gatil da RESIALENTEJO, Ld.<sup>a</sup>, em cujo investimento o Município de Mourão também participa. O Município está a realizar algumas obras para a construção de um centro de transição dos animais;
- Promovida pelo Município decorreu também no dia 21 a Caminhada de Natal que este ano infelizmente contou com menos participantes;
- Dia 22 decorreu o tradicional almoço/convívio dos trabalhadores do Município, lamentando a falta de alguns trabalhadores;
- Os serviços promoveram a remoção de ninhos da lagarta do pinheiro na zona do Centro de Saúde Mourão. Aproveitou para informar que está a ser estudada a hipótese de se proceder ao abate de alguns pinheiros e à rearborização daquela zona.

### 1.3. RATIFICAÇÃO

Para efeitos de ratificação o Sr. Presidente colocou à discussão a análise do seu Despacho n.º INT\_MOURAO/2022/3036, 27-12-2022, do seguinte teor:

*“Pelo Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo do Município de Mourão, publicitado através do Edital n.º 21/2011, de 7 de julho de 2011, foi determinado no seu art.º 13, o prazo para apresentação de candidaturas, que deverão ser feitas entre 15 de outubro e 15 de dezembro de cada ano civil.*

*Acontece que se impõe a necessidade de prorrogar o prazo para apresentação das candidaturas, constante do mencionado Regulamento, para garantir a possibilidade de candidatura por parte de associações que relataram dificuldades na obtenção de orçamentos específicos para o desenvolvimento das suas atividades, designadamente, devido à volatilidade dos preços de mercado e à escassez de matérias-primas por parte de fornecedores, originando dificuldades processuais acrescidas na orçamentação de equipamentos e/ou bens.*

*Assim, e no uso das competências previstas no nº 3 do artigo 35º da Lei nº75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o art.º 31 do Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo, determino o seguinte:*



- 1 - O prazo para apresentação das candidaturas ao Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo para o ano de 2023, é prorrogado, até ao dia 6 de janeiro.
- 2 - O presente despacho produz efeitos no dia seguinte à sua publicação.

Mourão, 27 de dezembro de 2022

O Presidente da Câmara Municipal de Mourão  
João Filipe Cardoso Fernandes Fortes"

Apreciado o mencionado Despacho e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimento, o Executivo deliberou aprovar o mesmo.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

## 2. INTERVENÇÃO DOS SENHORES VEREADORES

2.1. A Sr.<sup>a</sup> Vereadora Maria Clara Safara referiu que era sua intenção solicitar informação acerca do funcionamento dos balcões SNS instalados nas Juntas de Freguesia, o que já dispensa depois da intervenção do Sr. Presidente.

## ORDEM DO DIA

### **I – ADMINISTRAÇÃO GERAL**

#### 1. ATAS DAS REUNIÕES

A ata da reunião de 12 de dezembro de 2022 foi aprovada, **por unanimidade**, com dispensa da sua leitura em virtude de ter sido previamente distribuído o seu texto a todos os membros do Executivo.

#### 2. 24.<sup>a</sup> MODIFICAÇÃO ORÇAMENTAL PARA O ANO DE 2022

Pelo Sr. Presidente foi apresentada ao abrigo do ponto 8.3.1 – Modificações do Orçamento, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, revogado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, com exceção dos pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1, relativos, respetivamente ao controlo interno, às regras previsionais e às modificações do orçamento, a 24.<sup>a</sup> Modificação Orçamental, que compreende a 2.<sup>a</sup> Alteração Permutativa ao Orçamento da receita, a 21.<sup>a</sup> Alteração Permutativa ao Orçamento da Despesa e a 11.<sup>a</sup> Alteração Permutativa ao Plano de Atividades, para o ano de 2022.

O mencionado documento dado a sua extensão fica arquivado em pasta anexa (**anexo número noventa e um**), ficando a fazer parte integrante desta ata.



Face ao exposto, após análise do referido documento e não havendo intervenções, objeções ou pedidos de esclarecimento, o Executivo deliberou aprovar a referida 24.ª Modificação Orçamental para o ano de 2022.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

### 3. PROPOSTA DE PROJETO DE REGULAMENTO DE ISENÇÃO DE DERRAMA DO MUNICÍPIO DE MOURÃO

Relativamente a este assunto o Sr. Presidente colocou à discussão a análise da sua Proposta n.º INT\_MOURAO/2022/3008, 21.12.2022, sobre o Projeto de Regulamento em epígrafe, que seguidamente se transcreve:

*"A política fiscal deve ser estável e previsível para enquadrar eficazmente as decisões das famílias, dos agentes económicos e do próprio Município, evitando a falta de consistência dos sinais emitidos e a incerteza gerada por uma prática de alterações recorrentes.*

*Face à atual conjuntura económica e financeira que o país atravessa e à qual o Município de Mourão não é alheio, torna-se indispensável garantir essa estabilidade e continuar a implementar medidas de apoio e incentivo ao tecido económico do concelho.*

*Diante desses pressupostos, e considerando que:*

*- Os Municípios dispõem de atribuições específicas no domínio da promoção do desenvolvimento, conforme previsto no artigo 23.º, n.º 1, alínea m) do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pelo Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro*

*- Essas atribuições se encontram concretizadas, no que diz respeito ao desenvolvimento económico, através de competências plasmadas no artigo 33.º, n.º 1, alínea ff) do referido RJAL, designadamente, ao nível da promoção e do apoio ao desenvolvimento de atividades relacionadas com a atividade económica de interesse municipal;*

*- Ao abrigo do disposto no artigo 15.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (RFALEI), aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na redação atual, os Municípios dispõem de poderes tributários relativamente a impostos e outros tributos a cuja receita tenha direito, nos quais se incluem a concessão de isenções e benefícios fiscais, conforme alínea d) do referido artigo;*

*- Compete à Assembleia Municipal, mediante proposta da Câmara Municipal e, no âmbito dos poderes tributários conferidos aos Municípios, aprovar Regulamento contendo os critérios e condições para o reconhecimento de isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente a impostos e outros tributos próprios, nos termos artigo 16.º, n.º 2, do referido RFALEI;*

*- Ainda ao abrigo do quadro legal referido, nomeadamente, do artigo 16.º, n.º 3, os benefícios fiscais devem ter em vista a tutela de interesses públicos relevantes, com particular impacto na economia local ou regional e a sua formulação deve ser genérica e obedecer ao princípio da igualdade, não podendo ser concedidos por mais de cinco anos, sendo possível a sua renovação por uma vez com igual limite temporal.*

*Considera-se premente, na prossecução dos princípios da legalidade, da estabilidade orçamental, da autonomia financeira e da transparência consagrados no artigo 3.º da RFALEI, a que deve estar sujeita a atividade financeira das autarquias locais, regulamentar esta matéria.*

*Com o Regulamento que venha a resultar da presente proposta de projeto de Regulamento visa-se a concretização de mais uma medida de apoio ao desenvolvimento do tecido empresarial local.*

*Por sua vez, espera-se que as isenções a atribuir no âmbito do Regulamento que venha a resultar da presente proposta de projeto de Regulamento se traduzam na contribuição para a sobrevivência de empresas e manutenção de postos de trabalho, mas também seja fator de atração e*



realização de novo investimento produtivo no concelho, que o mesmo crie riqueza, faça surgir novas áreas de negócio e crie postos de trabalho diretos e indiretos.

A concretizarem-se estas expectativas, os benefícios económicos e sociais excederão os custos decorrentes da implementação da medida de política fiscal aqui regulamentada, sendo expectável que a médio/longo prazos se reflitam num acréscimo de receita fiscal.

Assim, atendendo a que:

- O presente documento se trata de uma Proposta de Projeto que se pretende ver desembocar em Regulamento com eficácia externa;
- Que compete à Câmara Municipal elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal os projetos de regulamentos externos do município (cf. artigo 33.º, n.º 1, alínea k) do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro);
- Que se tratando de uma Proposta de Projeto de Regulamento que poderá conter disposições que afetem de modo direto e imediato direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos, cabe ao responsável pela direção do procedimento submeter o correspondente Projeto de Regulamento, por prazo razoável, mas não inferior a 30 dias, a Audiência dos interessados, que como tal, se venham a constituir no procedimento (artigo 100.º, n.º 1 do CPA);
- Que a Lei prevê que quando o número de interessados pode ser de tal forma elevado que a Audiência se torne incompatível, se pode proceder à consulta pública para recolha de sugestões (artigo 100.º, n.º 3, alínea c) do CPA);
- Que para esse efeito, o órgão competente deve mandar publicar o projeto de regulamento na 2.ª série do Diário da República ou na publicação oficial da entidade pública, e na Internet, no sítio institucional da entidade em causa, com a visibilidade adequada à sua compreensão (artigo 101.º, n.º 1 do CPA).

**Tudo ponderado, tenho a honra de propor que a Câmara Municipal de Mourão delibere sobre a aprovação a discussão pública da seguinte Proposta de Projeto de Regulamento:**

#### **Proposta de Projeto de Regulamento de Isenção de Derrama do Município de Mourão**

##### **Preâmbulo**

A política fiscal deve ser estável e previsível para enquadrar eficazmente as decisões das famílias, dos agentes económicos e do próprio Município, evitando a falta de consistência dos sinais emitidos e a incerteza gerada por uma prática de alterações recorrentes.

Face à atual conjuntura económica e financeira que o país atravessa e à qual o Município de Mourão não é alheio, torna-se indispensável garantir essa estabilidade e continuar a implementar medidas de apoio e incentivo ao tecido económico do concelho.

Ora, é inegável que os Municípios dispõem de atribuições específicas no domínio da promoção do desenvolvimento, conforme previsto no artigo 23.º, n.º 1, alínea m) do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), aprovado pelo Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. Essas atribuições encontram-se concretizadas, no que diz respeito ao desenvolvimento económico, através de competências plasmadas no artigo 33.º, n.º 1, alínea ff) do referido RJAL, designadamente, ao nível da promoção e do apoio ao desenvolvimento de atividades relacionadas com a atividade económica de interesse municipal;

Por sua vez, ao abrigo do disposto no artigo 15.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (RFALET), aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, na redação atual, os Municípios dispõem de poderes tributários relativamente a impostos e outros tributos a cuja receita tenha direito, nos quais se incluem a concessão de isenções e benefícios fiscais, conforme alínea d) do referido artigo;

No entanto, compete à Assembleia Municipal, mediante proposta da Câmara Municipal e, no âmbito dos poderes tributários conferidos aos Municípios, aprovar um Regulamento contendo os



critérios e condições para o reconhecimento de isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente a impostos e outros tributos próprios, nos termos artigo 16.º, n.º 2, do referido RFALEI;

Todavia, ao abrigo do quadro legal referido, nomeadamente, do artigo 16.º, n.º 3, os benefícios fiscais devem tomar em consideração a tutela de interesses públicos relevantes, com particular impacto na economia local ou regional e a sua formulação deve ser genérica e obedecer ao princípio da igualdade, não podendo ser concedidos por mais de cinco anos, sendo possível a sua renovação por uma vez com igual limite temporal.

Aqui chegados, mas sem perder de vista o expendido supra, considera-se premente, na prossecução dos princípios da legalidade, da estabilidade orçamental, da autonomia financeira e da transparência consagrados no artigo 3.º da RFALEI, a que deve estar sujeita a atividade financeira das autarquias locais, regulamentar esta matéria.

O presente Regulamento visa a concretização de mais uma medida de apoio ao desenvolvimento do tecido empresarial local.

Espera-se que as isenções a atribuir no âmbito do presente Regulamento se traduzam na contribuição para a sobrevivência de empresas e manutenção de postos de trabalho, mas também seja fator de atração e realização de novo investimento produtivo no concelho, que o mesmo crie riqueza, faça surgir novas áreas de negócio e crie postos de trabalho diretos e indiretos.

A concretizarem-se essas expectativas, os benefícios económicos e sociais excederão os custos decorrentes da implementação da medida de política fiscal aqui regulamentada, sendo expectável que a médio/longo prazos se reflitam num acréscimo de receita fiscal.

#### PARTE I

#### **Disposições Gerais**

##### Artigo 1.º

#### **Lei Habilitante**

O presente Regulamento tem como lei habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, os artigos 97.º a 101.º e 135.º a 142.º do Código do Procedimento Administrativo, o artigo 23.º, n.º 1 e n.º 2, alínea m), em conjugação com o artigo 25.º, n.º 1, alíneas d) e g) e n.º 2, alínea k) e com o artigo 33.º, n.º 1, alíneas k) e ff), todos do RJAL, na sua redação atual e ainda, no artigo 16.º, n.º 2 e n.º 3, em conjugação com o artigo 14.º, alínea c), e com o artigo 18.º, n.º 22 e 23, todos do RFALEI, na sua redação atual.

##### Artigo 2.º

#### **Objeto**

1 — O presente Regulamento tem por objeto a definição dos critérios e condições para reconhecimento de isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente à derrama.

##### Artigo 3.º

#### **Âmbito de Aplicação**

O presente Regulamento aplica-se a todas as pessoas coletivas que reúnam os requisitos estabelecidos no artigo 8.º e 9.º do presente Regulamento.

##### Artigo 4.º

#### **Incentivos à atividade económica**

As isenções de derrama têm em vista a tutela de interesses públicos relevantes, com particular impacto na economia local ou regional, de formulação genérica, com obediência ao princípio da igualdade.

##### Artigo 5.º

#### **Condições Gerais de Acesso**

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte o direito à isenção da derrama é reconhecido de forma automática a todas as empresas que se enquadrem nos artigos 8.º e 9.º do presente Regulamento.

2 — A isenção prevista no presente Regulamento só poderá ser concedida às pessoas coletivas que tiverem a sua situação tributária e contributiva regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira e da Segurança Social, bem como, perante o Município.

##### Artigo 6.º

#### **Incumprimento superveniente dos requisitos**



1 — A inobservância dos requisitos de que depende o reconhecimento do direito à isenção da derrama nos termos previstos no presente Regulamento, posteriormente à concessão da mesma e por motivos imputáveis aos interessados, determina a caducidade e a exigibilidade de todos os montantes que seriam devidos caso aquele direito não tivesse sido reconhecido ou o reconhecimento não tivesse sido renovado.

2 — Nos casos referidos no número anterior, caberá à Autoridade Tributária e Aduaneira promover os consequentes atos tributários de liquidação nos termos previstos na lei.

Artigo 7.º

**Fiscalização**

1 — Sem prejuízo da competência da Autoridade Tributária e Aduaneira em matéria de controlo e fiscalização da aplicação de benefícios fiscais, o Município de Mourão tem o dever de informar esta entidade de todos os factos de que obtenha conhecimento que determinem a caducidade das isenções concedidas, por incumprimento superveniente dos requisitos de aplicação das mesmas.

2 — O dever de informação referido no número anterior é realizado pelo Município de Mourão, mediante transmissão eletrónica de dados à Autoridade Tributária e Aduaneira, até ao dia 31 de dezembro de cada ano, sendo responsabilidade desta última a aplicação dos mesmos, salvo disposição em contrário.

Artigo 8.º

**Dos sujeitos**

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 18.º do RFALEI, os sujeitos passivos da derrama, para efeito de aplicação do presente Regulamento são os residentes em território do concelho de Mourão que exerçam, a título principal, uma atividade de natureza comercial, industrial ou agrícola e os não residentes que tenham estabelecimento estável neste território.

2 — Quando a mesma entidade tem sede num Município e direção efetiva noutro, a entidade deve ser considerada como residente do município onde estiver localizada a direção efetiva.

3 — Sempre que os sujeitos passivos tenham estabelecimentos estáveis ou representações locais em mais de um município e matéria coletável superior a 50.000 euros, o lucro tributável imputável à circunscrição de cada município é determinado pela proporção entre os gastos com a massa salarial correspondente aos estabelecimentos que o sujeito passivo nele possua e a correspondente à totalidade dos seus estabelecimentos situados em território nacional.

PARTE II

**Isenção de Derrama**

Artigo 9.º

**Isenção**

1 — Ficam isentas de derrama, sobre o lucro tributável sujeito e não isento de Imposto sobre o Rendimentos das Pessoas Coletivas (IRC), todas as empresas, de qualquer setor de atividade, cujo volume de negócios não ultrapasse os 150.000 euros e que no último ano económico tenha mantido os postos de trabalho.

2 — As condições e critérios de isenção de derrama previstos no número anterior podem ser alterados, anualmente, ou serem criadas outras condições e critérios, mediante aprovação da Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal.

Artigo 10.º

**Apreciação, Cobrança e Liquidação**

1 — A avaliação do cumprimento dos requisitos legais exigidos para atribuição de isenções de taxa de derrama previstas no presente Regulamento é da responsabilidade da Autoridade Tributária e Aduaneira.

2 — A cobrança e a liquidação da derrama com ou sem benefício fiscal de isenção atribuída é realizada pela Autoridade Tributária e Aduaneira, em conformidade com o estabelecido na Lei.

Artigo 11.º

**Limites aplicáveis**

1 — Os benefícios fiscais previstos no artigo 9.º do presente Regulamento, estão sujeitos às regras europeias aplicáveis em matéria de auxílios de mínimos, previstas no Regulamento n.º 1407/2013, da Comissão, de 18 de dezembro.



2 — Os mesmos não podem ser concedidos por mais de cinco anos, sendo possível a sua renovação por uma vez com igual limite temporal, nos termos do disposto no artigo 16.º, n.º 3 do RFALEI.

Artigo 12.º

**Remissões**

As isenções ou redução da derrama, em vigor, estão sujeitas às alterações ou revogações que, entretanto, venham a ocorrer, considerando-se as remissões para os preceitos legais automaticamente feitas para os diplomas que os substituam.

Artigo 13.º

**Divulgação das isenções ou reduções concedidas**

Anualmente, a unidade orgânica competente do Município elabora e remete para conhecimento da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal informação com o valor de isenção de derrama concedido, de acordo com os dados fornecidos pela Autoridade Tributária e Aduaneira.

PARTE III

Artigo 14.º

**Dúvidas e Omissões**

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento que não possam ser solucionadas pelo recurso aos critérios legais de interpretação ou integração de lacunas são resolvidas pela Câmara Municipal ou pela Autoridade Tributária e Aduaneira, conforme aplicável, com observância da legislação em vigor.

Artigo 15.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República e vigora anualmente até deliberação em contrário da Assembleia Municipal."

Apreciado o Projeto de Regulamento acabado de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente colocou o mesmo à votação, tendo o Executivo deliberado:

- a) **Aprovar o referido Projeto de Regulamento;**
- b) **Submeter o Projeto agora aprovado à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.**

Deliberação tomada **por unanimidade**.

#### 4. REGULAMENTO INTERNO DE PREVENÇÃO E DETEÇÃO DO CONSUMO EXCESSIVO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS E OUTRAS SUBSTÂNCIAS EM MEIO LABORAL NO MUNICÍPIO DE MOURÃO

Relativamente a este assunto o Sr. Presidente colocou à discussão a análise da Proposta do Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social, deste Município, n.º INT\_MOURAO/2022/3018, de 09.12.2022, sobre o Regulamento Interno em epígrafe, que seguidamente se transcreve:

"O consumo de bebidas alcoólicas e substâncias estupefacientes ou psicoativas, além de prejudicar a saúde, reduz a aptidão funcional e pode produzir efeitos negativos ao nível do absentismo, diminuindo a qualidade e produtividade desejadas, sujeitando todos os trabalhadores a riscos inaceitáveis.



O consumo de bebidas alcoólicas e substâncias estupefacientes ou psicoativas, além de prejudicar a saúde, reduz a aptidão funcional e pode produzir efeitos negativos ao nível do absentismo, da produtividade no trabalho, da relação com os utentes dos serviços e com os colegas de trabalho, influenciando negativamente a imagem do trabalhador e, conseqüentemente, a do município.

Por sua vez, o consumo dessas substâncias, ao afetar a capacidade de reação e de coordenação motora, bem como, a capacidade de decisão, o discernimento e o comportamento, pode, ainda, aumentar o risco de produção de acidentes de trabalho.

No ordenamento jurídico interno, o Governo, mediante Resolução do Conselho de Ministros n.º 166/2000, de 29 de novembro, aprovou o Plano de Ação contra o Alcoolismo, previsto no Decreto-Lei n.º 9/2002, de 24 de janeiro, no seguimento da elaboração da Carta Europeia do Álcool, introduzindo e valorizando progressivamente a consciencialização do problema. Foi publicada, ainda, a Portaria n.º 390/2002, de 1 de abril, que estabelece as prescrições mínimas de segurança e saúde em matéria de consumo, disponibilização e venda de bebidas alcoólicas nos locais de trabalho da Administração Pública.

O Município de Mourão tem competências na área da Saúde e, enquanto Entidade Empregadora, possui responsabilidades ao nível da Segurança e Higiene do Trabalho e da Responsabilidade Social, motivo pelo qual, não se pode alhear às repercussões graves, tanto na sociedade como no meio laboral, que possam advir de comportamentos de consumo aditivos em relação a essas substâncias.

Atendendo a esse circunstancialismo, a Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão (publicada sob o Despacho n.º 12200/2022, de 18 de outubro) veio criar uma subunidade orgânica de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho (subunidade de SHST) e uma subunidade de Responsabilidade Social Municipal a funcionar na dependência direta do Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social (DTASS).

Por sua vez, criou-se um Serviço de Saúde a funcionar na dependência da Unidade de Sustentabilidade Social, Cultura, Educação, Saúde e Desporto (USCED).

Finalmente, os serviços externos de Medicina do Trabalho e os Representantes dos Trabalhadores para a Segurança e Saúde no Trabalho podem ter também um papel muito importante nessa matéria.

Perante este enquadramento, importa, pois, salvo melhor e superior opinião, desenvolver condições regulamentares que permitam, por um lado, implementar atitudes preventivas ao nível dos problemas ligados ao álcool e a substâncias estupefacientes ou psicoativas, por outro, reabilitar eventuais trabalhadores nessas situações, mediante a promoção de uma adoção de estilos de vida mais saudáveis.

Nesse sentido, e enquanto Dirigente do referido Departamento, tenho a honra de propor à superior consideração de V/Exas., a coberto das competências previstas pelos artigos 25.º, n.º 3, alínea v) e 10.º, n.º 1, alínea b) da Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão, a seguinte **Proposta de Regulamento Interno**:

### **Proposta de Regulamento Interno de Prevenção e Deteção do Consumo Excessivo de Bebidas Alcoólicas e Outras Substâncias em Meio Laboral no Município de Mourão**

#### **Preâmbulo**

O consumo de bebidas alcoólicas e substâncias estupefacientes ou psicoativas, além de prejudicar a saúde, reduz a aptidão funcional e pode produzir efeitos negativos ao nível do absentismo, diminuindo a qualidade e produtividade desejadas, sujeitando todos os trabalhadores a riscos inaceitáveis.

O consumo de bebidas alcoólicas e substâncias estupefacientes ou psicoativas, além de prejudicar a saúde, reduz a aptidão funcional e pode produzir efeitos negativos ao nível do absentismo, da produtividade no trabalho, da relação com os utentes dos serviços e com os colegas



de trabalho, influenciando negativamente a imagem do trabalhador e, conseqüentemente, a do município.

Por sua vez, o consumo dessas substâncias, ao afetar a capacidade de reação e de coordenação motora, bem como, a capacidade de decisão, o discernimento e o comportamento, pode, ainda, aumentar o risco de produção de acidentes de trabalho.

No ordenamento jurídico interno, o Governo, mediante Resolução do Conselho de Ministros n.º 166/2000, de 29 de novembro, aprovou o Plano de Ação contra o Alcoolismo, previsto no Decreto-Lei n.º 9/2002, de 24 de janeiro, no seguimento da elaboração da Carta Europeia do Álcool, introduzindo e valorizando progressivamente a consciencialização do problema. Foi publicada, ainda, a Portaria n.º 390/2002, de 1 de abril, que estabelece as prescrições mínimas de segurança e saúde em matéria de consumo, disponibilização e venda de bebidas alcoólicas nos locais de trabalho da Administração Pública.

O Município de Mourão tem competências na área da Saúde e, enquanto Entidade Empregadora, possui responsabilidades ao nível da Segurança e Higiene do Trabalho e da Responsabilidade Social, motivo pelo qual, não se pode alhear às repercussões graves, tanto na sociedade como no meio laboral, que possam advir de comportamentos de consumo aditivos em relação a essas substâncias.

Atendendo a esse circunstancialismo, a Nova Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Mourão (publicada sob o Despacho n.º 12200/2022, de 18 de outubro) veio criar uma subunidade orgânica de Segurança, Higiene e Saúde do Trabalho (subunidade de SHST) e uma subunidade de Responsabilidade Social Municipal a funcionar na dependência direta do Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social (DTASS).

Por sua vez, criou-se um Serviço de Saúde a funcionar na dependência da Unidade de Sustentabilidade Social, Cultura, Educação, Saúde e Desporto (USCED).

Finalmente, os serviços externos de Medicina do Trabalho e os Representantes dos Trabalhadores para a Segurança e Saúde no Trabalho podem ter também um papel muito importante nessa matéria.

Perante este enquadramento, importa, pois, desenvolver condições regulamentares que permitam, por um lado, implementar atitudes preventivas ao nível dos problemas ligados ao álcool e a substâncias estupefacientes ou psicoativas e, por outro, reabilitar eventuais trabalhadores nessas situações, mediante a promoção de uma adoção de estilos de vida mais saudáveis.

## CAPÍTULO I

### **Disposições gerais**

#### Artigo 1.º

#### **Lei Habilitante**

O presente Regulamento tem como lei habilitante os artigos 241.º e 112.º, n.º 7 da Constituição da República Portuguesa; os artigos 23.º, n.º 2, alínea g) e 33.º, n.º 1, alínea k) do Anexo I, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual; os artigos 5.º e 15.º do Regime Jurídico da Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua redação atual, aplicável por força do artigo 4.º, n.º 1, alínea j) da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; os artigos 74.º e 75.º, n.º 1 da LGTFP.

#### Artigo 2.º

#### **Objeto, Princípios e âmbito**

O presente regulamento estabelece as normas sobre a prevenção e deteção do consumo de álcool e substâncias estupefacientes ou psicoativas nos locais de trabalho do Município de Mourão.

#### Artigo 3.º

#### **Princípios**

1 — Os problemas ligados ao álcool e estupefacientes nos locais de trabalho do Município de Mourão devem ser objeto de uma política global de prevenção, controlo e reabilitação, participada e



*periodicamente avaliada, a definir pelos dirigentes máximos dos respetivos serviços, tendo em vista prevenir acidentes e preservar a saúde dos trabalhadores.*

*2 — O consumo, a disponibilização e a venda de bebidas alcoólicas, bem como, qualquer forma de publicidade, direta ou indireta, ao álcool, são interditos nos locais de trabalho do Município de Mourão, sem prejuízo das exceções previstas na Portaria n.º 390/2002, de 11 de abril.*

*3 — Não é permitida a realização de qualquer trabalho sob o efeito do álcool.*

#### **Artigo 4.º**

##### **Âmbito**

*1 — Este Regulamento tem por objetivo promover e educar para a saúde, melhorar o bem-estar e a segurança dos trabalhadores do Município de Mourão, aplicando-se a todos os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, bem como, aos prestadores de serviços em regime de avença ou tarefa.*

*2 — O presente Regulamento aplica-se igualmente aos detentores de Cargos Políticos, aos Dirigentes e Chefias.*

#### **Artigo 5.º**

##### **Conceitos**

*1 — «Bebida Alcoólica»: toda a bebida que, por fermentação, destilação ou adição, contenha um teor alcoólico superior a 0,2 % do seu volume;*

*2 — «Tempo de Trabalho»: qualquer período durante o qual o trabalhador está a desempenhar a atividade ou permanece adstrito à realização da prestação, bem como as interrupções e os intervalos.*

*3 — «Local de Trabalho»: todo o lugar em que o trabalhador se encontra, ou de onde ou para onde deva dirigir-se, em virtude do seu trabalho, e em que esteja, direta ou indiretamente, sujeito ao controlo do empregador, incluindo a via pública, sempre que nela se realizem trabalhos.*

*4 — «Riscos especiais»: todas aquelas que constam no artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de outubro, que acedam a locais com os fatores de risco definidos no artigo 4.º, do Regulamento de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho na Exploração dos Sistemas Públicos de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, anexo à Portaria n.º 762/2002, de 1 de julho, que acedam a locais com os fatores de risco definidos no artigo 290.º, e aos locais de elevado risco definidos no artigo 291.º, do Regulamento Geral dos Sistemas Públicos e Prediais de Distribuição de Água e de Drenagem de Águas Residuais, anexo ao Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e aos trabalhadores que executem trabalhos de risco elevado conforme o definido no artigo 79.º, da Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro, na sua atual redação, bem como a todos aqueles cujas funções exijam elevada perícia ou que envolvam riscos para os próprios ou para terceiros, como por exemplo os condutores de máquinas ou motoristas de viaturas pesadas.*

#### **Artigo 6.º**

##### **Órgãos e Serviços Envolvidos**

*A eficácia dos procedimentos previstos no presente regulamento pressupõe uma articulação de esforços, ações e compromisso das estruturas dirigentes do Município de Mourão, dos técnicos de acompanhamento e de todos os restantes trabalhadores na criação de condições adequadas para evitar os casos de alcoolismo ou de dependência de substâncias estupefacientes ou psicoativas, na sensibilização dos alcoólicos para a necessidade do seu tratamento e, de um modo geral, na deteção e prevenção dos fatores de risco de acidentes profissionais.*

#### **Artigo 7.º**

##### **Implementação**

*1 — As presentes normas serão implementadas da seguinte forma:*

*a) Prevenção e Sensibilização — consistirá na promoção de ações de informação, formação e sensibilização, tendo em vista a prevenção e diminuição de dependências em meio laboral;*

*b) Execução — consistirá na realização de testes de alcoolemia nos termos do disposto no presente Regulamento e respetivo encaminhamento das situações sinalizadas.*

**Artigo 8.º****Campanhas preventivas e sensibilização**

- 1 — A subunidade de SHST do Município de Mourão, promove e divulga ações de prevenção de dependências em meios laborais, e campanhas preventivas e de sensibilização, informação e formação para as consequências negativas do consumo de álcool e substâncias estupefacientes ou psicoativas, tendo em vista a prevenção e diminuição dos efeitos nocivos do álcool, designadamente com a finalidade de reduzir as repercussões negativas no local de trabalho.
- 2 — Para efeitos do disposto no número anterior a subunidade pode requerer a colaboração de outras entidades da Administração Pública e / ou propor a participação de entidades externas.
- 3 — As ações de formação são consideradas, para todos os efeitos, como formação em contexto de trabalho, sendo obrigatória a presença dos trabalhadores para ela convocados.
- 4 — Para os efeitos no disposto do número anterior, procede-se ao registo de presenças e à competente comunicação à subunidade orgânica de recursos humanos.

**CAPÍTULO II****Procedimentos de realização dos testes****Artigo 9.º****Forma e local da realização dos testes**

- 1 — O Controlo de alcoolemia e / ou de substâncias estupefacientes ou psicoativas será realizado sob orientação do Serviço de Medicina do Trabalho ou, na falta deste, por um elemento da Subunidade de SHST, em qualquer dos casos, com acompanhamento de, pelo menos, um elemento Representante dos Trabalhadores para a Segurança e Saúde no Trabalho, os quais, de em diante, serão designados por 'equipa de técnicos'.
- 2 — Para a realização dos testes, deverá a equipa de técnicos indigitada para o efeito apresentar-se devidamente identificada e estar devidamente habilitada para a realização da tarefa em questão.
- 3 — Para o controlo de alcoolemia utilizar-se-á equipamento de sopro (alcolímetro), que avalia a quantidade de álcool do ar expirado, determinando, por essa via, as gramas de álcool por litro de sangue. O referido equipamento de sopro deverá ser de modelo devidamente aferido e certificado para o efeito, sendo calibrado o equipamento por empresa certificada pelo IPAC (Instituto Português de Acreditação).
- 4 — O controlo de substâncias estupefacientes ou psicoativas será realizado por recolha de amostra de saliva, mediante zaragatoa, a qual, será introduzida imediatamente no tubo coletor, fornecido por laboratório, para garantir o seu transporte e conservação corretamente.
- 5 — Aquando da realização do teste o trabalhador tem a faculdade de solicitar a presença de uma testemunha, que se encontre no local.
- 6 — O teste será realizado em local que permita a confidencialidade do resultado e implicam, obrigatoriamente, a máxima descrição, privacidade e seriedade, dando-se conhecimento da sua realização à chefia direta ou a quem o substitua.
- 7 — No decurso dos testes serão garantidas a reserva da intimidade da vida privada e a integridade moral, de quem a eles é sujeito, conforme disposto nos artigos 15.º e 16.º do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, na sua atual redação).
- 8 — No caso dos trabalhadores que exerçam funções em horário noturno serão efetuados no local onde estes se encontrem a desenvolver as suas atividades laborais. Deverá dar-se conhecimento da sua realização à chefia direta ou a quem o substitua, e deve pedir-se informação sobre o referido local de trabalho.
- 9 — Realizado o teste, o trabalhador será imediatamente informado do resultado do mesmo, e recebe fotocópia da ficha de registo que faz parte integrante do presente Regulamento, como Anexo II (registo do teste de alcoolemia) e Anexo III (registo do teste de saliva para deteção de substâncias estupefacientes ou psicoativas), devidamente preenchida e assinada pelo trabalhador.
- 10 — Todo o trabalhador submetido a controlo de alcoolemia, por teste de sopro, cujo resultado seja positivo, poderá, se assim o entender, submeter-se a novo teste, através do mesmo método, nos dez minutos imediatamente subsequentes, sem prejuízo da faculdade que lhe assiste de recorrer a outros meios de contra-prova.



11 — A contraprova (sangue, no caso da alcoolemia e urina no caso de detecção de substâncias estupefacientes ou psicoativas) poderá ser requerida por escrito (Anexo IV) e imediatamente após o conhecimento do resultado do teste.

12 — A contraprova dever-se-á realizar em Hospital ou Clínica, devidamente habilitada para o efeito, sendo todas as despesas inerentes suportadas pelo trabalhador caso o resultado do teste seja superior a 0,5 gramas de álcool por litro de sangue ou de 0,2g/L no caso de trabalhadores afetos a atividades com riscos especiais e / ou de teste positivo no caso da detecção de substâncias estupefacientes ou psicoativas.

13 — A deslocação do trabalhador será efetuada com recurso a veículo disponibilizado pelo Município de Mourão, dependendo da disponibilidade dos serviços de transporte, devendo as despesas inerentes seguir a mesma lógica do número interior.

14 — A colheita de sangue e / ou de urina, para efeitos de contraprova, independentemente do local onde se realize, deverá ser efetuada no prazo máximo de duas horas a contar da realização do teste pela equipa técnica.

#### Artigo 10.º

##### **Obrigatoriedade da Realização dos Testes**

1 — Os trabalhadores, dirigentes, chefias e titulares de cargos políticos referidos no artigo 4.º serão sujeitos ao dever de obediência para determinação da Taxa de Álcool no Sangue (TAS) e / ou para detecção e presença de substâncias estupefacientes ou psicoativas, quando:

a) Sejam identificados por sorteio aleatório (Anexo I);

b) Durante o período de trabalho, intervenham em qualquer acidente ou incidente em serviço, sempre que a situação de saúde o permitir, e independentemente das consequências do mesmo.

c) Pretendam;

d) Sejam indicados pelos respetivos superiores hierárquicos, nomeadamente quando o seu comportamento indicie estado de embriaguez.

2 — Presume-se violação do dever de obediência, a recusa na realização dos referidos testes e / ou de assinatura da folha de registo do teste (Anexo II e / ou do Anexo III, consoante os casos).

3 — A recusa à realização dos referidos testes corresponderá a infração disciplinar, cuja pena será a que resultar de processo disciplinar.

#### Artigo 11.º

##### **Do sorteio**

1 — O sorteio realizar-se-á em dia e hora incertos da semana, em local a definir por equipa pluridisciplinar a definir e será elaborada ficha por trabalhador (Anexo I). A equipa pluridisciplinar deverá contar, preferencialmente, com um trabalhador da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos.

2 — Quer a periodicidade do sorteio, quer o número de trabalhadores a sortear, efetivos e suplentes, será definido pelo Presidente da Câmara Municipal.

3 — No caso de ausência dos efetivos, os suplentes são sujeitos ao teste de acordo com a ordem do sorteio.

#### Artigo 12.º

##### **Dos resultados**

1 — Considera-se estar sob efeito de álcool todo o trabalhador que apresente uma taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,5 g/L. Por sua vez, considerar-se-á sob efeito de substâncias estupefacientes ou psicoativas todo o trabalhador que apresente teste positivo à detecção dessas substâncias.

2 — No caso de trabalhadores que realizem tarefas com riscos especiais, considera-se estar sob efeito de álcool todo aquele que apresente uma taxa de alcoolemia igual ou superior a 0,2 g/L.

3 — O resultado obtido será confidencial, estando todos os intervenientes no ato obrigados ao dever de sigilo profissional.

#### Artigo 13.º

##### **Procedimentos a adotar nos casos de prestação de trabalho sob a influência do álcool**



1 — Os resultados positivos, obrigam ao afastamento imediato do trabalhador do seu local de trabalho, sendo o mesmo declarado como inapto para o trabalho pela equipa de técnicos que determina a TAS.

2 — A declaração de inaptidão implica a impossibilidade de prestação do trabalho até ao termo do período de trabalho diário, valendo tal facto como falta injustificada.

3 — Na medida em que a inaptidão do trabalhador pode representar um risco para o próprio ou para terceiros, não apenas pelo controlo positivo de alcoolemia, como também pelo facto de eventuais tarefas ou atividades urgentes de reparação e/ou manutenção de redes ou órgãos de todo o sistema, deixarem de poder ser executadas devido à inaptidão do trabalhador, nestes casos, esta inaptidão deverá ser comunicada ao superior hierárquico do trabalhador, verbalmente e posteriormente através de documento, em anexo, com carácter de confidencialidade, e com objetivo de substituir o trabalhador na equipa, de tal forma que se possam realizar os trabalhos.

4 — O trabalhador que obtenha resultado positivo, deverá ser submetido, novamente, no mês seguinte ao respetivo teste, em dia e hora incertos da semana.

#### Artigo 14.º

#### **Direito de informação, garantia de acesso a dados, prazo de conservação de dados e direito de retificação e/ou eliminação**

1 — A equipa de técnicos responsáveis pela orientação e controlo dos testes de alcoolemia e / ou de deteção da presença de substâncias estupefacientes ou psicoativas, deverá assegurar o esclarecimento a cada trabalhador titular dos dados, das finalidades da recolha, dos destinatários da informação e das condições, momento e razões do controlo, de acordo com a Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, que assegura a execução na ordem jurídica interna do Regulamento (UE) 2016/679, designado por Regulamento Geral de Proteção de Dados.

2 — A pedido do trabalhador, verbal ou escrito, este terá direito ao acesso a todos os seus dados, e terá direito à sua retificação e/ou eliminação, de acordo com a Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, que assegura a execução na ordem jurídica interna do Regulamento (UE) 2016/679, designado por Regulamento Geral de Proteção de Dados.

3 — Os dados relativos a testes de resultado positivo serão conservados entre um teste e outro e apenas enquanto o trabalhador se mantiver no ativo, sendo os de resultado negativo de imediato destruídos.

4 — O exposto no número anterior não é aplicável em caso de acidente e/ou litígio com a entidade patronal.

#### CAPÍTULO III

#### **Disposições finais e complementares**

#### Artigo 15.º

#### **Medidas de acompanhamento e encaminhamento**

1 — A equipa de técnicos constituída para os devidos efeitos, procederá à avaliação da natureza e complexidade de cada uma das situações detetadas.

2 — Em face do diagnóstico serão definidas, com o trabalhador, as estratégias de intervenção adequadas a cada caso.

3 — A Equipa poderá solicitar a colaboração dos serviços a que o trabalhador está adstrito, nomeadamente ao nível da aplicação de medidas relativas a alterações funcionais, a fim de tornar todo o processo mais eficaz.

#### Artigo 16.º

#### **Gestão e Acompanhamento**

A gestão e acompanhamento do controlo de alcoolemia deverão ser monitorizados pela Subunidade de SHST, assessorada pela Subunidade Orgânica de Recursos Humanos.

#### Artigo 17.º

#### **Dever de Sigilo**



*Todos os intervenientes, em qualquer fase do processo, estão sujeitos ao dever de sigilo, sendo os resultados apurados rigorosamente confidenciais.*

**Artigo 18.º**

**Conhecimento aos funcionários**

*Este Regulamento é do conhecimento obrigatório de todos os trabalhadores e prestadores de serviços do Município de Mourão, devendo ser promovidas as adequadas medidas de divulgação, nomeadamente a afixação nos locais de trabalho.*

**Artigo 19.º**

**Dúvidas e Omissões**

*Compete ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador/a com competência delegada para o efeito resolver, mediante despacho, todas as dúvidas e omissões que resultem da redação, interpretação ou aplicação do presente Regulamento, tendo sempre em consideração a legislação aplicável.*

**Artigo 20.º**

**Entrada em Vigor**

*Este regulamento entra em vigor no dia 01 de junho de 2023.*

**Nota:** *A data proposta decorre da prévia necessidade de se efetuarem ações de sensibilização, prevenção e formação junto de todos os trabalhadores; da necessidade de aquisição de alcoolímetro e; da necessidade de se operacionalizar a eleição dos Representantes dos Trabalhadores para a Segurança e Saúde no Trabalho, cujo ato eleitoral envolve a recolha de assinaturas de 20% dos trabalhadores e a comunicação, com pelo menos 90 dias de antecedência, do ato eleitoral à Entidade Empregadora Pública e à Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT).*

*Esta é a minha melhor proposta, V/Exas., como sempre, melhor decidirão,*

*O Diretor de Departamento de Serviços Técnicos,  
Administração e Sustentabilidade Social,*

*/Nelson Tomás/*

**ANEXO I**

**Ficha de sorteio aleatório**

*No dia ....., do mês de ....., do ano de ....., no Serviço de Higiene e Segurança no trabalho, foi sorteado\* o (a) seguinte trabalhador(a):*

*Nome:*

*Carreira:*

*Serviço:*

*Área Funcional:*

*Horário de trabalho:*

*Nº de ordem no sorteio:*

*O (a) referido (a) trabalhador (a) deverá submeter-se, em dia e hora a definir, no local....., a testes de deteção de consumo de álcool de acordo com o regulamento.*

*No sorteio estiveram presentes os seguintes elementos que vão assinar a ficha:*

*Tomei conhecimento e recebi cópia,*

*Mourão, ..... de .....de .....*

*O (a) trabalhador (a)*



\*Sorteio realizado através de retirada aleatória de papel dobrado de saco e / ou de programa informático a criar.

**ANEXO II**  
**Registo do Teste de Alcoolemia**

(controlo de aptidão para a realização de trabalho no Município de Mourão, em termos de taxa de álcool no sangue)

Confidencial

Nome:

N.º de Funcionário: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_

Funções Exercidas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local de realização do Teste: \_\_\_\_\_

Atividade em curso: \_\_\_\_\_

Data e Hora da realização do teste de alcoolemia: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_ horas

Recusa? \_\_\_\_\_ Pedido de contraprova sanguínea? \_\_\_\_\_

Hospital/Laboratório: \_\_\_\_\_

Em face do resultado e nos termos do Regulamento (assinale com X):

\_\_\_\_\_ APTO para o trabalho

\_\_\_\_\_ INAPTO para trabalho

Observações:

\_\_\_\_\_  
Equipa responsável pela realização do teste

\_\_\_\_\_  
O trabalhador

\_\_\_\_\_  
A testemunha

**ANEXO III**  
**Registo do teste de saliva para deteção de substâncias estupefacientes ou psicoativas**

(controlo de aptidão para a realização de trabalho no Município de Mourão, em termos de presença de substâncias estupefacientes ou psicoativas)

Confidencial

Nome:

N.º de Funcionário: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Funções

Exercidas:

Local de realização do Teste:  
 Atividade em curso:

Data e Hora da realização do teste de presença de substâncias estupefacientes ou psicoativas:  
 \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_ horas

Recusa? \_\_\_\_\_ Pedido de contraprova? \_\_\_\_\_

Hospital/Laboratório: \_\_\_\_\_

Em face do resultado e nos termos do Regulamento (assinale com X):

\_\_\_\_\_ APTO para o trabalho

\_\_\_\_\_ INAPTO para trabalho

Observações:

\_\_\_\_\_  
 Equipa responsável pela realização do teste

\_\_\_\_\_  
 O trabalhador

\_\_\_\_\_  
 A testemunha

**ANEXO IV**

**Requerimento para Realização de Contraprova**

....., trabalhador (a) do Município de Mourão, venho, ao abrigo do disposto no artigo 9.º, n.º 11 do Regulamento Interno de Prevenção e Detecção do Consumo Excessivo de Bebidas Alcoólicas e Outras Substâncias em Meio Laboral no Município de Mourão, declarar que pretendo realizar contraprova para determinação da Taxa de Álcool no Sangue (TAS) e / ou para deteção e presença de substâncias estupefacientes ou psicoativas após sujeição aos respetivos testes e não concordância com o resultado dos mesmos.

Mais declaro ter conhecimento das condições de realização da contraprova.

Mourão, .....de.....de.....

O Trabalhador (a)

O Sr. Vereador Manuel Carrilho referiu que acha importante a regulamentação desta matéria, tanto para defender e salvaguardar a saúde e segurança dos próprios trabalhadores, como aumentar a sua aptidão funcional, reduzir o absentismo e melhoria da produtividade.

Apreciado o Regulamento Interno acabado de transcrever e não havendo mais intervenções, objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente colocou o mesmo à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada **por unanimidade.**



## 5. PEDIDO DE CEDÊNCIA DE TRANSPORTE

5.1. Para efeitos de ratificação o Sr. Presidente colocou à discussão a análise dos despachos de deferimento dos seguintes pedidos de cedência de transporte:

- Da Banda Municipal Mouranense, para deslocação dos alunos da sua Academia de Musica Rodrigo Ralo, para fazer uma pequena atuação de Natal nos 3 Lares do concelho, no dia 17 do corrente mês;
- Do Grupo Coral Feminino de Cantares Alentejanos de Granja "Granjarte", para deslocação a Monsaraz, no dia 17 do corrente mês;
- Do Grupo Coral Feminino da Granja "Flores de Abril", para deslocação a Barrancos, no dia 26 do corrente mês;
- Da ADEREM – Associação de Desenvolvimento de Mourão, para dinamização de atividade de férias escolares (ader'às férias) no âmbito do ProjetoAderem e8g, em Lisboa, no dia 26 do corrente mês;
- Da ADEREM – Associação de Desenvolvimento de Mourão, para recolha dos bens alimentares do POAPMC, em Portel, no dia 27 do corrente mês;

Depois de apreciados os despachos acima mencionados e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimento, o Executivo deliberou ratificar os mesmos.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

5.2. Pelo Sr. Presidente foi posta à discussão a análise dos pedidos de cedência de transporte do Grupo Coral Feminino da Granja "Flores de Abril", para deslocação a São Bartolomeu de Messines e Safara, para divulgação do Cante Alentejano, nos dias 6 e 8 de janeiro de 2023, respetivamente.

Apreciada a referida pretensão e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Executivo deliberou, por proposta do Sr. Presidente, deferir a mesma.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

## 6. PEDIDO DE CEDÊNCIA DO PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO DA LUZ

Foi lido o requerimento da senhora Ilda Maria Gonçalves da Cruz Bação, de 9 do corrente mês, em que solicita cedência do Pavilhão Polidesportivo da Luz para a realização de uma festa de chá de bebé, no dia 28 de janeiro de 2023.

Apreciada a referida pretensão e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Executivo deliberou, por proposta do Sr. Presidente, deferir a mesma.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

## 7. PROTOCOLO DE CEDÊNCIA DE ESPAÇO AO MOURÃO LIVRES CLUBE - MLCM



Relativamente a este assunto o Sr. Presidente colocou à discussão a análise do Protocolo que seguidamente se transcreve:

**"ENTRE:**

**Câmara Municipal de Mourão**, enquanto órgão do Município de Mourão, NIPC 501 206 639, com sede na Praça da República, 20, em Mourão, representada pelo seu Presidente, João Filipe Cardoso Fernandes Fortes, no uso das competências previstas nas alíneas a) e c) do n.º 1 e na alínea f) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, como "Primeira Outorgante";

**E,**

**Mourão Livres Clube – MLCM**, associação sem fins lucrativos com sede na Rua Doutor Libânio Esquível, nº 5, em Mourão, neste ato legalmente representada pelo presidente da direção, Luís Daniel Frasco Cominho, residente na Rua de São Sebastião, nº 33, em Mourão, titular do Cartão de Cidadão nº09696450 2ZX5 válido até 08.03.2031 e NIF 196683408 e vice-presidente da direção, Joaquim Maria Lopes Jordão, residente no Largo Rogério Bação Barreto, nº 6, titular do Cartão de Cidadão 09654162 8ZY8 valido até 03.08.2030 e do NIF 198091486, como "Segunda Outorgante".

**CONSIDERANDO:**

- 1) A promoção e apoio ao associativismo consubstanciam competências próprias do Município, por si desde sempre reconhecidas como essenciais para o desenvolvimento e bem-estar da população do concelho;
- 2) Importa dotar o concelho de espaços culturais de qualidade que possam servir todos os munícipes, instituições e visitantes;
- 3) O Município é proprietário da fração B do prédio urbano em regime de propriedade horizontal, com o artigo matricial nº 2077, sito na Rua Dr. Libânio Esquível, nºs 1, 5 e 7 em Mourão;
- 4) O local integra o domínio privado disponível do Município de Mourão, estando a sua gestão entregue aos serviços da Câmara Municipal;
- 5) O Espaço é unanimemente reconhecido pela sua importância para o desenvolvimento cultural do concelho, procurando ser um polo de convívio e desenvolvimento social para todas as idades;
- 6) A missão primordial do Espaço deverá ser a de acomodar um conjunto de iniciativas recreativas, culturais e sociais;
- 7) Para o cumprimento da sua missão, o Espaço deverá conciliar uma organização moderna, dinâmica e competente, concentrada no desenvolvimento de ações de sucesso, tendo em vista os seus resultados económico-sociais, com o cumprimento de uma função de serviço público, assegurando a realização de atividades e iniciativas que privilegiem os aspetos sociais e culturais;

Celebram o presente PROTOCOLO, que fica a reger-se pelo seguinte clausulado:

**Cláusula 1.ª**

1. O Município de Mourão é titular do direito de propriedade sobre a fração B do prédio urbano em regime de propriedade horizontal, com o artigo matricial nº 2077, sito na Rua Dr. Libânio Esquível, nºs 1, 5 e 7 em Mourão.
2. Pelo presente protocolo a Primeira Outorgante cede à Segunda Outorgante, a utilização daquele prédio, para sede da associação e prossecução da sua missão estatutária.

**Cláusula 2.ª**

1. A utilização das referidas instalações, é autorizada pela Primeira Outorgante.
2. A Segunda Outorgante realiza no Espaço as suas reuniões, organização e planeamento, bem como encontros sociais com a comunidade, com outras associações ou entidades.

**Cláusula 3.ª**



É da responsabilidade da Segunda Outorgante que faça utilização das instalações no cumprimento de todas as disposições previstas na Lei n.º 52/2013, de 25 de julho (Regime Jurídico do Combate à Violência, ao Racismo, à Xenofobia e à Intolerância e consumo de bebidas alcoólicas nas Instalações Desportivas).

**Cláusula 4.ª**

Pela referida cedência não haverá lugar ao pagamento de qualquer renda, sendo da responsabilidade da Primeira Outorgante o pagamento das despesas correntes de funcionamento.

**Cláusula 5.ª**

O presente protocolo tem por objeto proporcionar à Segunda Outorgante a cedência de um espaço para o desenvolvimento da sua missão estatutária.

**Cláusula 6.ª**

São os seguintes os direitos e deveres das Outorgantes:

- a) Fazer terminar o presente protocolo antes do final do seu prazo, caso não exista por parte da outra Outorgante o cumprimento total das condições acordadas. Essa intenção terá de ser declarada com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência;
- b) A Segunda Outorgante tem o dever de manter limpas e tratadas as instalações cedidas pela Primeira Outorgante;
- c) A Segunda Outorgante só pode realizar quaisquer alterações ou obras no espaço cedido desde que previamente autorizado pela Primeira Outorgante;
- d) A Segunda Outorgante obriga-se a utilizar as instalações para o fim previsto no presente protocolo;
- e) É da responsabilidade da Segunda Outorgante a vigilância, conservação e manutenção do Espaço;
- f) É da responsabilidade da Segunda Outorgante comunicar à Primeira Outorgante quaisquer ocorrências relacionadas com a utilização e manutenção das instalações cedidas;
- g) A Segunda Outorgante deve deixar, em cada utilização das instalações cedidas neste protocolo, em perfeitas condições de salubridade, arrumação e asseio;
- h) A Primeira Outorgante, fará, ao longo da vigência do presente protocolo, algumas visitas para aferição do cumprimento do presente protocolo, podendo, em caso de incumprimento, serem aplicadas medidas sancionatórias à Segunda Outorgante;

**Cláusula 7.ª**

A utilização ou aluguer por parte de entidades não previstas no presente protocolo carece da autorização prévia da Primeira Outorgante.

**Cláusula 8.ª**

Qualquer interrupção na utilização do Espaço para os fins previstos, parcial ou total, deve ser comunicada à Primeira Outorgante pela Segunda Outorgante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, indicando as razões que a motivaram.

**Cláusula 9.ª**

O abandono das instalações por parte da Segunda Outorgante implicará a reversão automática das mesmas ao domínio da Primeira Outorgante.

**Cláusula 10.ª**

1. O presente Protocolo é celebrado, com a duração de três anos, com efeitos a partir de 28 de dezembro de 2022.
2. O contrato renova automaticamente, no fim do termo estipulado no número anterior, por igual período, na falta de declaração das partes em contrário, comunicada com 60 dias de antecedência em relação à data da renovação.
3. A Primeira Outorgante pode, a todo o tempo, fazer cessar a vigência deste contrato ou alterar os seus termos, se concluir, após avaliação, que o seu cumprimento é insatisfatório.

**Cláusula 11.ª**

Em tudo o que não estiver mencionado no presente protocolo aplica-se o disposto na lei, em particular a legislação referente à utilização de instalações de uso público.



Mourão, 28 de dezembro de 2022

*Pela Primeira Outorgante*

*Pela Segunda Outorgante*

Apreciado o Protocolo acabado de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente colocou o mesmo à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

#### 8. CÓDIGO DE BOA CONDUTA PARA A PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO - *Ratificação*

Para efeitos de ratificação o Sr. Presidente colocou à discussão a análise do seu Despacho n.º INT\_MOURAO/2022/3005, de 20-12-2022, que aprova o Código de Boa Conduta em epigrafe, que seguidamente se transcreve:

#### **"CÓDIGO DE BOA CONDUTA PARA A PREVENÇÃO E COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO**

##### **PREÂMBULO**

*A publicação da Lei n.º 73/2017 de 16 de agosto, obriga as entidades empregadoras a adotar códigos de boa conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, sempre que a empresa tenha 7 ou mais trabalhadores.*

*Neste sentido, cabe ao Município de Mourão, definir e implementar medidas em conformidade, adotando para o efeito o presente Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, em conformidade com alínea k) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 35/2014 e com a alínea k) do n.º 1 do artigo 127.º da Lei 7/2009 e com a demais legislação vigente.*

*O Município de Mourão incentiva o respeito e a cooperação entre todos os trabalhadores num ambiente de trabalho respeitoso e digno, pelo que não são admissíveis ou toleradas quaisquer práticas de assédio.*

*O Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho, pretende defender os valores da não discriminação e de combate ao assédio no trabalho, servindo também de guia no âmbito da resolução de questões éticas, morais e comportamentais, nos termos legalmente impostos pela legislação em vigor.*

##### **Artigo 1.º Âmbito de Aplicação**

*1- O presente código de conduta para a prevenção e combate ao assédio no trabalho, aplica-se a todos os trabalhadores do Município de Mourão, sem prejuízo de todas as disposições legais ou regulamentares aplicáveis, ficando igualmente abrangidos todos aqueles prestem serviço no município a título permanente ou ocasional.*

*2- O presente código aplica-se ainda a todos os elementos dos órgãos autárquicos e membros de gabinetes de apoio durante o cumprimento dos seus mandatos.*

##### **Artigo 2.º Princípios Gerais**



1 - Todos os Trabalhadores do Município de Mourão, elementos dos órgãos autárquicos, membros de gabinetes de apoio e todos aqueles que prestem serviços no município a título permanente ou ocasional, no exercício das suas atividades, funções e competências, devem atuar em conformidade com o presente código de boa conduta, respeitando os princípios de não discriminação e de combate ao assédio no trabalho.

2 - Todos os abrangidos por este regulamento não podem adotar comportamentos discriminatórios em relação aos demais ou terceiros, sejam ou não destinatários dos serviços e das atividades do Município de Mourão, nomeadamente, com base na raça, género, idade, incapacidade física, orientação sexual, ideologia política e religião.

3 - O presente código de conduta incide sobre todas as relações relacionadas com o trabalho, mesmo que ocorram fora do local de trabalho.

### **Artigo 3.º** **Proibições**

1 - É proibida qualquer prática de assédio no desempenho de quaisquer funções no Município de Mourão.

2. É expressamente proibido a qualquer trabalhador, elementos dos órgãos autárquicos, membros de gabinetes de apoio e todos aqueles que prestem serviços no município a título permanente ou ocasional, no desempenho de funções, e imediatamente após o início e término daquelas, nas imediações e instalações e / ou utilizando material propriedade do município, tais como: ferramentas ou meios informáticos ou outras, designadamente para:

- a) utilizar ou divulgar literatura, calendários, posters ou outros, com conteúdos de natureza sexual quaisquer objetos de natureza sexual;
- b) aceder a sites pornográficos;
- c) utilizar o correio eletrónico profissional para envio de mensagens com conteúdos de natureza sexual.

### **Artigo 4.º** **Direitos**

A todos os denunciantes ou testemunhas da prática de assédio, serão garantidos os direitos consagrados na legislação em vigor, sendo respeitado o anonimato durante o processo de apuramento dos factos.

### **Artigo 5.º** **Deveres gerais**

Todos os abrangidos por este regulamento estão obrigados a respeitar os deveres previstos nos artigos 70.º e 73.º da Lei n.º 35/2014 (LGTFP), e na demais legislação e disposições regulamentares.

### **Artigo 6.º** **Relações Internas**

1 - Todos os abrangidos por este regulamento devem, na sua conduta interpessoal, promover a existência de relações cordiais e saudáveis, designadamente, adotando os seguintes comportamentos:

- a) Fomentar o respeito pelo próximo, disponibilidade para o outro, partilha de informação, espírito de equipa e de pertença ao Município de Mourão;
- b) Agir com cortesia, bom senso e autodomínio na resolução das situações que se lhes apresentem em contexto profissional;
- c) Abster-se de qualquer comportamento que possa intervir com o normal desempenho da sua função.

2- No exercício das suas funções, os trabalhadores devem agir com lealdade, espírito de equipa e zelo, em cumprimento das tarefas que lhes são atribuídas.

3- Os trabalhadores com funções dirigentes devem, no âmbito da respetiva unidade orgânica que dirigem e nas relações intrainstitucionais desenvolver e inculcar aos seus colaboradores uma cultura de respeito, rigor, zelo e transparência, estimulando o diálogo, o espírito de equipa, colaboração e partilha, no seio do serviço.



**Artigo 7.º**  
**Responsabilidades**

- 1- A Câmara Municipal de Mourão, é responsável por instaurar procedimento disciplinar sempre que tiver conhecimento de alegadas situações de assédio no trabalho.
2. A responsabilidade pela reparação dos danos emergentes de doenças profissionais resultantes da prática de assédio é do empregador.

**Artigo 8.º**  
**Consequências**

A prática de assédio é passível de instauração de procedimento disciplinar e constitui contraordenação muito grave, sem prejuízo da eventual responsabilidade contraordenacional e/ou penal prevista nos termos da Lei.

**Artigo 9.º**  
**Classificação de uma situação como assédio**

- 1- Classifica-se o assédio como um conjunto de comportamentos percecionados como abusivos, sendo um processo continuado, prologando-se no tempo e de carácter reiterado.
- 2 - Situações de carácter isolado, ainda que não se considerem assédio, podem constituir crime, devendo ser tratadas no âmbito penal.
- 3 - Constitui assédio sexual, o reiterado comportamento indesejado de cariz sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou efeito de baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, desrespeitoso, humilhante ou desestabilizador.
- 4 - Constitui assédio moral o reiterado comportamento indesejado, nomeadamente baseado em fator de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, desrespeitoso, humilhante ou desestabilizador.

**Artigo 10.º**  
**Prevenção e combate ao assédio moral e sexual**

- 1- Constituem atribuições do empregador, no âmbito da prevenção e combate ao assédio moral e sexual, as seguintes:
  - a) Incentivar as boas relações no ambiente de trabalho, promovendo um clima de tolerância à diversidade e respeito pela diferença, fazendo uma gestão adequada de atritos e conflitos entre trabalhadores, entre trabalhadores e as chefias, e com terceiros;
  - b) Promover ações de formação/ sensibilização sobre a prevenção do assédio no trabalho a todos os trabalhadores.

**Artigo 11.º**  
**Procedimento em caso de assédio**

- 1- Qualquer pessoa que se considere vítima de assédio moral ou sexual nos termos constantes desde código, deve comunicar a situação ao seu/sua superior hierárquico, ao Dirigente da unidade orgânica respetiva ou ao Vereador do pelouro/ ou Presidente da Câmara Municipal.
- 2 - A denúncia ou participação deve ser o mais detalhada possível, contendo uma descrição precisa dos factos constitutivos ou suscetíveis de consubstanciar a prática(s) de assédio, designadamente, quanto às circunstâncias, hora e local dos mesmos, identidade da(s) vítima e do(s) assediante(s), bem como dos meios de prova testemunhal, documental ou pericial, eventualmente existentes.
- 3 - A denúncia, participação ou queixa, se meramente verbal, será reduzida a escrito.



4 - Todos os que tenham conhecimento de práticas irregulares suscetíveis de indicar situações de assédio, nos termos do presente código de conduta e demais legislação em vigor, devem participá-la, bem como prestar a devida colaboração no processo disciplinar e em eventuais processos de outra natureza a que haja lugar.

5 - Sempre que a Câmara Municipal de Mourão tome conhecimento da violação ou disposições constantes do presente código de boa conduta, tomará as diligências necessárias ao apuramento dos factos descritos;

6 - O procedimento disciplinar seguirá a tramitação legal até à pronúncia da decisão final, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal que possa eventualmente vir a ser apurada.

**Artigo 12.º**  
**Confidencialidade e Garantias**

1- É garantida a confidencialidade relativamente a denunciantes, testemunhas, desde a apresentação da denúncia até à dedução de acusação.

2- Os trabalhadores, bem como os demais intervenientes no processo não podem divulgar ou dar a conhecer informações obtidas no desempenho das suas funções ou em virtude desse desempenho, mesmo após a cessação das mesmas.

3- É garantida a tramitação célere dos procedimentos instaurados na sequência da denúncia da participação de assédio no trabalho.

4- O denunciante e as testemunhas por si indicadas não podem ser sancionadas disciplinarmente, salvo se atuem com dolo, com base em declarações ou factos constantes dos autos de processo, judicial ou contraordenacional, desencadeado por assédio até à decisão final transitada em julgado, sem prejuízo do exercício do direito do contraditório.

**Artigo 13.º**  
**Disponibilização de Informação**

De entre os órgãos e as demais entidades do estado, a Autoridade para as Condições do Trabalho, disponibiliza informação sobre a identificação das práticas de assédio e medidas de prevenção, bem como endereço eletrónico próprio para receção das queixas de assédio em contexto laboral no setor público.

**Artigo 14.º**  
**Remissão**

Em tudo o que não se mostre expressamente previsto no presente código, aplicar-se-ão as disposições previstas no Código do Trabalho.

**Artigo 15.º**  
**Disposições Finais**

1- O presente Código de Boa Conduta entra em vigor imediatamente após a sua publicitação, nos termos legais.

2 - O Código de Boa Conduta, será divulgado a todos os trabalhadores e disponibilizado no sítio da Internet do Município de Mourão.

3 - O Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Município de Mourão, foi elaborado de acordo com a legislação vigente.

Mourão, 20 de dezembro de 2022

O Presidente da Câmara Municipal de Mourão,

João Fortes"



Apreciado o Despacho acabado de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Executivo deliberou ratificar o mesmo.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

## 9. ACORDO DE AJUDA ALIMENTAR CELEBRADO ENTRE O BANCO ALIMENTAR CONTRA A FOME E O MUNICÍPIO DE MOURÃO - *Ratificação*

Para efeitos de ratificação o Sr. Presidente colocou à discussão a análise do Acordo em epigrafe, do seguinte teor:

"Entre:

**BANCO ALIMENTAR CONTRA A FOME**, adiante **designado por B.A.**, Instituição Particular de Solidariedade Social, inscrita com o nº 77/91 a fls. 5 verso do livro 5 das Associações de Solidariedade Social da Direcção Geral da Segurança Social e com o nº de Identificação de Pessoa Coletiva 503 674 630, com sede na Rua Circular Nascente N.º 4 Lote 13, Parque Industrial e Tecnológico de Évora, 7005-326 Évora e

**Entidade: Câmara Municipal de Mourão**

**Morada: Praça da República, n.º 20, 7240 - 233 Mourão**

Adiante designada por ENTIDADE BENEFICIÁRIA é acordado o seguinte:

1.1. O B.A. compromete-se a pôr, gratuitamente, à disposição da ENTIDADE BENEFICIÁRIA os produtos alimentares disponíveis no seu armazém, nas quantidades por si, B.A., consideradas convenientes e que irão ser aplicados das seguintes formas:

- cabazes entregues a famílias carenciadas.

1.2. O Banco Alimentar Contra a Fome entrega os produtos objecto deste acordo tal como os recebeu dos doadores e no pressuposto de que os mesmos se encontram próprios para consumo, quer nos aspectos que dizem respeito à fabricação e produção quer ao seu processamento, preparação, conservação, armazenamento e transporte. Tais produtos foram doados por empresas e/ou particulares.

O Banco Alimentar Contra a Fome manda proceder a um exame por amostragem dos produtos que recebe, tomando todas as precauções para só redistribuir produtos que possam ser consumidos. Caso já tenha sido ultrapassado o prazo de validade, convida todas as entidades a quem os mesmos bens são entregues a proceder a uma verificação do bom estado de conservação dos mesmos e a sugerir às pessoas a quem eles se destinam a tomarem idênticas precauções.

2. A ENTIDADE BENEFICIÁRIA compromete-se a:

2.1. Não utilizar os produtos alimentar fornecidos pelo B.A. com fins comerciais, bem como abster-se da distribuição destes por pessoas não necessitadas.

2.2. Aceitar a visita periódica do delegado do B.A., devidamente credenciado, a fim de melhor conhecer as suas necessidades e projectos.

2.3. Fornecer ao B.A., o relatório e contas anuais a fim de permitir a este uma avaliação comparativa das necessidades de todas as instituições.

2.4. Fornecer, sempre que solicitado, as informações referentes às famílias/utentes apoiados de acordo com o impresso fornecido pelo B.A.



2.5. A analisar, sempre que pelo B.A. fôr para isso solicitada, casos de pessoas necessitadas que entrem directamente em contacto com o B.A. e residam perto da sua área de acção, dando-lhes, assistência alimentar de acordo com as suas próprias normas de funcionamento.

2.6. Ao abastecer-se no armazém do B.A., utilizar os seus próprios meios de transporte, de acordo com o calendário previamente acordado e fazendo-se acompanhar do respectivo cartão de identificação.

2.7. Tomar todas as medidas necessárias para manter os produtos alimentares recebidos do B.A. em bom estado de conservação, a partir do momento em que lhe são entregues, assumindo integral responsabilidade pelo seu transporte e utilização.

2.8. Participar por escrito ao B.A. toda e qualquer alteração às condições de funcionamento observadas pela Comissão de Distribuição do B.A. por ocasião da primeira visita feita por esta à ENTIDADE BENEFICIÁRIA.

3. O B.A. reserva-se o direito de resolver este acordo caso a ENTIDADE BENEFICIÁRIA não dê integral satisfação aos compromissos assumidos, por carta registada com aviso de recepção.

2. 4. Este acordo, feito em duas vias, tem a duração de noventa dias e entra em vigor com a assinatura dos dois contraentes, sendo automaticamente renovado por idênticos períodos, caso nenhuma das partes o denuncie com o aviso prévio de um mês através de carta registada com aviso de recepção.

5. Ficam anexos a este acordo os seguintes documentos fornecidos pela ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

- Balanço
- Estatutos
- Lista dos beneficiários
- Programa de actividades
- Outros

PELO BANCO ALIMENTAR,

PELA ASSOCIAÇÃO BENEFICIÁRIA,

Évora, 14 de novembro de 2022

Apreciado o Protocolo acabado de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Executivo deliberou ratificar o mesmo.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

10. PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO "FORMAÇÃO EMPREGO + DIDITAL" CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MOURÃO E A EMEQUATRO, EDUCAÇÃO E SERVIÇOS, LD.<sup>a</sup> - Ratificação

Para efeitos de ratificação o Sr. Presidente colocou à discussão a análise do Protocolo de Colaboração em epígrafe, que seguidamente se transcreve:

**"Enquadramento**

O Programa do XXIII Governo Constitucional assumiu como um dos desafios estratégicos a enfrentar o desenvolvimento de uma "Sociedade digital, da criatividade e da inovação - O futuro agora: construir uma sociedade digital". Assim, estabeleceu como prioritária a implementação de um conjunto de políticas públicas, nomeadamente, de formação profissional e outras iniciativas dirigidas ao desenvolvimento das competências digitais da população portuguesa de forma transversal. Estas políticas são cruciais para que seja possível tirar partido das ferramentas tecnológicas disponíveis, em



resultado da crescente digitalização da atividade económica, maximizando a eficiência do trabalho e promovendo a participação das pessoas num mercado de trabalho mais inclusivo.

Face aos desafios nacionais no âmbito da transição digital, as políticas públicas de formação profissional e digitalização pretendem alargar a intervenção junto dos trabalhadores, tendo em vista, designadamente, a prevenção do risco de desemprego tecnológico entre os ativos empregados, bem como a melhoria das condições de progresso e mobilidade profissional e da qualidade do emprego. Simultaneamente, pretendem responder aos desafios e às oportunidades dos diversos setores económicos, nomeadamente da indústria, do comércio, dos serviços, do turismo, da agricultura, da economia do mar e da construção, setores estes fortemente afetados pelos processos de transformação digital e pela pandemia da COVID-19.

É neste contexto que surge a medida **Formação Emprego + Digital**, integrada no Programa Emprego + Digital 2025, aprovado pela Portaria n.º 246/2022, de 27 de setembro, que visa a formação e requalificação na área digital de trabalhadores de empresas e de entidades da economia social, contribuindo para fomentar a respetiva transformação digital destas entidades empregadoras.

**Por isso, celebra-se Protocolo de Colaboração entre:**

**A EMEQUATRO, EDUCAÇÃO E SERVIÇOS, LDA**, pessoa coletiva n.º 503.765.457, com sede em Rua Dr. Henrique Figueiredo, 3200 – 235 Lousã, neste ato representada por Patrícia Isabel Fernandes Duarte, na qualidade de Gerente, adiante designado de Primeiro Outorgante;

E

**Câmara Municipal de Mourão**, pessoa coletiva n.º 501 206 639, com sede na Praça da República, 20, 7240-233 Mourão, neste ato representada por João Filipe Cardoso Fernandes Fortes, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Mourão, adiante designado de Segundo Outorgante.

#### **Clausula primeira**

##### **Objeto**

1. Fomentar a transição digital de trabalhadores, contribuindo para a melhoria das competências e das qualificações individuais de cada um dos envolvidos nos projetos de formação profissional, através da identificação de necessidades formativas, pertinência dos temas a abordar, e encaminhamento para ações de formação.
2. A formação e (re)qualificação de ativos empregados, através da frequência de percursos de formação profissional na área digital.

#### **Cláusula Segunda**

##### **Finalidades**

O presente Protocolo institui um modo de colaboração entre os Outorgantes, tendo como finalidades:

- a) Contribuir para o **aumento da proficiência digital**, nos termos do Quadro Dinâmico de Referência para a Competência Digital (QDRCD) como fator de desenvolvimento profissional dos trabalhadores, gestores e dirigentes, onde se incluem todos os trabalhadores das empresas e das organizações da economia social, independentemente da sua dimensão;
- b) Expandir a oferta de formação profissional na área digital dirigida a trabalhadores, gestores e dirigentes, incluindo uma aposta na formação de formadores para esta área, de modo a facilitar o acesso a atividades de aprendizagem ao longo da vida;
- c) Prevenir o risco de desemprego nomeadamente decorrente do impacto da introdução das tecnologias nos processos produtivos e de gestão das empresas e contribuir para a melhoria das condições de progresso, reconversão e mobilidade profissional, nomeadamente para empregos com maior intensidade digital, em particular mediante a reconversão profissional;
- d) Contribuir para a implementação de processos de transformação digital das organizações, nos vários setores de atividade económica, com diferentes dimensões e maturidades digitais, que



- permitam responder às necessidades das empresas e outras organizações decorrentes da utilização cada vez mais intensiva das tecnologias, ferramentas e canais digitais;
- e) Contribuir para o aumento da taxa de cobertura da população com competências digitais básicas, prevista no Plano de Ação do Pilar Europeu dos Direitos Sociais.

**Cláusula Terceira**  
**Competências**

1. *Compete à Primeira Outorgante:*

- a) *A formalização da candidatura implica o preenchimento do Formulário de Candidatura e da Ficha de Credenciação Técnica, ambos disponibilizados online;*
- b) *Desenvolver projetos de formação e parcerias estratégicas que, em conjunto, capacitam o território e reforçam o desempenho da região em setores de atividade, particularmente afetados pelos processos de transformação digital;*
- c) *Definir, implementar e monitorizar oferta formativa adequada aos objetivos estratégicos das empresas e da região, com foco na transição digital e nas áreas formativas consideradas prioritárias;*
- d) *Disponibilizar projetos de formação que apresentem percursos na área digital de carácter mais transversal e de suporte, sobretudo destinada a trabalhadores com níveis de proficiência digital mais baixos ou que trabalhem em empresas com baixo nível de maturidade digital e com funções para as quais seja útil aquela formação, bem como noutras áreas relativas à Indústria 4.0;*
- e) *Desenvolver conteúdos e recursos em rede que permitam disponibilizar informação generalizada dos diferentes parceiros, numa lógica de disseminação de conhecimentos e partilha de práticas de sucesso e que reforcem a aproximação do tecido empresarial à formação profissional;*
- f) *Assegurar a coordenação dos projetos de formação, confiando à sua equipa técnico-pedagógica, o acompanhamento pessoal, social e pedagógica dos formandos, dos diversos canais de informação, das ações e iniciativas de comunicação, visando a promoção do papel dos fundos no reforço do capital humano e o intercâmbio de boas práticas;*
- g) *Contratar formadores com qualificação académica de nível igual ou superior ao nível de saída dos formandos e outra formação considerada relevante para as matérias a ministrar, acrescida de, pelo menos, 5 anos de experiência profissional na área;*
- h) *Assegurar no início de cada ação de formação, que os formandos proceder ao seu registo no portal Academia Portugal Digital (<https://academiaportugaldigital.pt/>) e, no início e final da formação, proceder ao diagnóstico de competências digitais para efeitos de posicionamento no nível de proficiência digital detido (aferido pelo Quadro Dinâmico de Referência para a Competência Digital);*
- i) *Confirmar que todos os certificados são emitidos através do SIGO, onde é obrigatório o registo de todas as ações de formação, incluindo as ações extra-CNQ;*
- j) *Promover a necessária articulação entre as partes que celebram o presente Protocolo, de modo a garantir a prossecução dos respetivos objetivos.*

2. *Compete ao Segundo Outorgante:*

- a) *Participar na realização de estudos e diagnósticos que visem a permanente adequação de respostas formativas face às necessidades da empresa;*
- b) *Participar na divulgação dos cursos de formação a desenvolver;*
- c) *Encaminhar colaboradores/as, associados/as, ou outros participantes elegíveis para a frequência das ações a promover, atendendo às suas características e ao seu perfil;*
- d) *Participar ativamente em processos de transformação digital das empresas e/ou organizações do setor da economia social;*
- e) *Promover a troca regular de informação considerada relevante para os objetivos definidos neste protocolo com os restantes parceiros;*
- f) *Promover a necessária articulação entre as partes que celebram o presente Protocolo, de modo a garantir a prossecução dos respetivos objetivos.*



3. *Compete a ambos os outorgantes proceder à troca de informação e conhecimentos que entenderem por pertinentes, bem como a possibilidade de conceber e desenvolver iniciativas e outros projetos que sejam de interesse reconhecido.*

#### **Cláusula Quarta**

##### **Gestão e Acompanhamento do Protocolo**

1. *A gestão do protocolo será assegurada pela representante do Primeiro Outorgante, ou gestor por si designado e por um representante de parceria do Segundo Outorgante, que terão como missão serem os interlocutores privilegiados para as relações entre as instituições;*
2. *Os Outorgantes comprometem-se a realizar periodicamente e segundo a gestão do projeto, e sempre que se afigure necessário, reuniões de acompanhamento das atividades;*
3. *Os Outorgantes privilegiam a promoção do bom relacionamento e boa-fé com todos os interlocutores, a cooperação no acompanhamento e controlo do exato e pontual cumprimento do presente protocolo, a atuação em condições de legalidade e segurança e utilização dos serviços partilhados;*
4. *Todas as questões ou litígios que possam ocorrer entre as partes relativas à execução ou interpretação do presente protocolo serão dirimidas por arbitragem, nos termos da Lei nº 63/2011 de 14 de dezembro, pelo Centro de Arbitragem de Coimbra por expressa renúncia a qualquer outro.*

#### **Cláusula Quinta**

##### **Vigência**

1. *O presente Protocolo reporta os seus efeitos a partir da data da sua assinatura, mantendo-se em vigor até Setembro de 2025, podendo renovar automaticamente por iguais períodos de tempo.*
2. *O presente Protocolo pode ser denunciado, por qualquer das partes, por escrito, com uma antecedência mínima de trinta dias face à data de termo.*

#### **Clausula Quinta**

##### **Disposições Finais**

1. *As omissões ao presente protocolo de cooperação serão oportunamente analisadas e resolvidas pelas partes envolvidas.*
2. *O presente acordo é assinado em dois exemplares, sendo cada exemplar considerado original, mas constituindo, no seu conjunto, um único e o mesmo documento, um para ficar na posse da Primeira Outorgante e outro na posse do Segundo Outorgante.*

**Mourão, 6 de dezembro de 2022**

**Primeiro outorgante**

**Segundo outorgante"**

Apreciado o Protocolo de Colaboração acabado de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimento, o Executivo deliberou ratificar o mesmo.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

## **11. PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO "FORMAÇÃO EMPREGO + DIGITAL" CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MOURÃO E A KONKRETS, LD.<sup>a</sup> – Ratificação**

Para efeitos de ratificação o Sr. Presidente colocou à discussão a análise do Protocolo de Colaboração em epígrafe, do seguinte teor:

#### **"Enquadramento**

*O Programa do XXIII Governo Constitucional assumiu como um dos desafios estratégicos a enfrentar o desenvolvimento de uma "Sociedade digital, da criatividade e da inovação - O futuro agora: construir uma sociedade digital". Assim, estabeleceu como prioritária a implementação de um conjunto de políticas públicas, nomeadamente, de formação profissional e outras iniciativas dirigidas*



ao desenvolvimento das competências digitais da população portuguesa de forma transversal. Estas políticas são cruciais para que seja possível tirar partido das ferramentas tecnológicas disponíveis, em resultado da crescente digitalização da atividade económica, maximizando a eficiência do trabalho e promovendo a participação das pessoas num mercado de trabalho mais inclusivo.

Face aos desafios nacionais no âmbito da transição digital, as políticas públicas de formação profissional e digitalização pretendem alargar a intervenção junto dos trabalhadores, tendo em vista, designadamente, a prevenção do risco de desemprego tecnológico entre os ativos empregados, bem como a melhoria das condições de progresso e mobilidade profissional e da qualidade do emprego. Simultaneamente, pretendem responder aos desafios e às oportunidades dos diversos setores económicos, nomeadamente da indústria, do comércio, dos serviços, do turismo, da agricultura, da economia do mar e da construção, setores estes fortemente afetados pelos processos de transformação digital e pela pandemia da COVID-19.

É neste contexto que surge a medida **Formação Emprego + Digital**, integrada no Programa Emprego + Digital 2025, aprovado pela Portaria n.º 246/2022, de 27 de setembro, que visa a formação e requalificação na área digital de trabalhadores de empresas e de entidades da economia social, contribuindo para fomentar a respetiva transformação digital destas entidades empregadoras.

**Por isso, celebra-se Protocolo de Colaboração entre:**

**A KONKRETS, LDA**, pessoa coletiva n.º 508 872 081, com sede em Rua Inês de Castro n.º 9-B, 3200 – 150 Lousã, neste ato representada por Luís Renato Machado Fernandes, na qualidade de Gerente, adiante designado de Primeiro Outorgante;

e

**Câmara Municipal de Mourão**, pessoa coletiva n.º 501 206 639, com sede na Praça da República, 20, 7240-233 Mourão, neste ato representada por João Filipe Cardoso Fernandes Fortes, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Mourão, adiante designado de Segundo Outorgante.

#### **Clausula primeira**

##### **Objeto**

3. Fomentar a transição digital de trabalhadores, contribuindo para a melhoria das competências e das qualificações individuais de cada um dos envolvidos nos projetos de formação profissional, através da identificação de necessidades formativas, pertinência dos temas a abordar, e encaminhamento para ações de formação.
4. A formação e (re)qualificação de ativos empregados, através da frequência de percursos de formação profissional na área digital.

#### **Cláusula Segunda**

##### **Finalidades**

O presente Protocolo institui um modo de colaboração entre os Outorgantes, tendo como finalidades:

- f) Contribuir para o **aumento da proficiência digital**, nos termos do Quadro Dinâmico de Referência para a Competência Digital (QDRCD) como fator de desenvolvimento profissional dos trabalhadores, gestores e dirigentes, onde se incluem todos os trabalhadores das empresas e das organizações da economia social, independentemente da sua dimensão;
- g) Expandir a oferta de formação profissional na área digital dirigida a trabalhadores, gestores e dirigentes, incluindo uma aposta na formação de formadores para esta área, de modo a facilitar o acesso a atividades de aprendizagem ao longo da vida;
- h) Prevenir o risco de desemprego nomeadamente decorrente do impacto da introdução das tecnologias nos processos produtivos e de gestão das empresas e contribuir para a melhoria das condições de progresso, reconversão e mobilidade profissional, nomeadamente para empregos com maior intensidade digital, em particular mediante a reconversão profissional;



- i) Contribuir para a implementação de processos de transformação digital das organizações, nos vários setores de atividade económica, com diferentes dimensões e maturidades digitais, que permitam responder às necessidades das empresas e outras organizações decorrentes da utilização cada vez mais intensiva das tecnologias, ferramentas e canais digitais;
- j) Contribuir para o aumento da taxa de cobertura da população com competências digitais básicas, prevista no Plano de Ação do Pilar Europeu dos Direitos Sociais.

#### **Cláusula Terceira**

#### **Competências**

#### **4. Compete à Primeira Outorgante:**

- k) A formalização da candidatura implica o preenchimento do Formulário de Candidatura e da Ficha de Credenciação Técnica, ambos disponibilizados online;
- l) Desenvolver projetos de formação e parcerias estratégicas que, em conjunto, capacitam o território e reforçam o desempenho da região em setores de atividade, particularmente afetados pelos processos de transformação digital;
- m) Definir, implementar e monitorizar oferta formativa adequada aos objetivos estratégicos das empresas e da região, com foco na transição digital e nas áreas formativas consideradas prioritárias;
- n) Disponibilizar projetos de formação que apresentem percursos na área digital de carácter mais transversal e de suporte, sobretudo destinada a trabalhadores com níveis de proficiência digital mais baixos ou que trabalhem em empresas com baixo nível de maturidade digital e com funções para as quais seja útil aquela formação, bem como noutras áreas relativas à Indústria 4.0;
- o) Desenvolver conteúdos e recursos em rede que permitam disponibilizar informação generalizada dos diferentes parceiros, numa lógica de disseminação de conhecimentos e partilha de práticas de sucesso e que reforcem a aproximação do tecido empresarial à formação profissional;
- p) Assegurar a coordenação dos projetos de formação, confiando à sua equipa técnico-pedagógica, o acompanhamento pessoal, social e pedagógica dos formandos, dos diversos canais de informação, das ações e iniciativas de comunicação, visando a promoção do papel dos fundos no reforço do capital humano e o intercâmbio de boas práticas;
- q) Contratar formadores com qualificação académica de nível igual ou superior ao nível de saída dos formandos e outra formação considerada relevante para as matérias a ministrar, acrescida de, pelo menos, 5 anos de experiência profissional na área;
- r) Assegurar no início de cada ação de formação, que os formandos proceder ao seu registo no portal Academia Portugal Digital (<https://academiaportugaldigital.pt/>) e, no início e final da formação, proceder ao diagnóstico de competências digitais para efeitos de posicionamento no nível de proficiência digital detido (aferido pelo Quadro Dinâmico de Referência para a Competência Digital);
- s) Confirmar que todos os certificados são emitidos através do SIGO, onde é obrigatório o registo de todas as ações de formação, incluindo as ações extra-CNQ;
- t) Promover a necessária articulação entre as partes que celebram o presente Protocolo, de modo a garantir a prossecução dos respetivos objetivos.

#### **5. Compete ao Segundo Outorgante:**

- g) Participar na realização de estudos e diagnósticos que visem a permanente adequação de respostas formativas face às necessidades da empresa;
- h) Participar na divulgação dos cursos de formação a desenvolver;
- i) Encaminhar colaboradores/as, associados/as, ou outros participantes elegíveis para a frequência das ações a promover, atendendo às suas características e ao seu perfil;
- j) Participar ativamente em processos de transformação digital das empresas e/ou organizações do setor da economia social;
- k) Promover a troca regular de informação considerada relevante para os objetivos definidos neste protocolo com os restantes parceiros;



- l) *Promover a necessária articulação entre as partes que celebram o presente Protocolo, de modo a garantir a prossecução dos respetivos objetivos.*
6. *Compete a ambos os outorgantes proceder à troca de informação e conhecimentos que entenderem por pertinentes, bem como a possibilidade de conceber e desenvolver iniciativas e outros projetos que sejam de interesse reconhecido.*

**Cláusula Quarta**

**Gestão e Acompanhamento do Protocolo**

5. *A gestão do protocolo será assegurada pela representante do Primeiro Outorgante, ou gestor por si designado e por um representante de parceria do Segundo Outorgante, que terão como missão serem os interlocutores privilegiados para as relações entre as instituições;*
6. *Os Outorgantes comprometem-se a realizar periodicamente e segundo a gestão do projeto, e sempre que se afigure necessário, reuniões de acompanhamento das atividades;*
7. *Os Outorgantes privilegiam a promoção do bom relacionamento e boa-fé com todos os interlocutores, a cooperação no acompanhamento e controlo do exato e pontual cumprimento do presente protocolo, a atuação em condições de legalidade e segurança e utilização dos serviços partilhados;*
8. *Todas as questões ou litígios que possam ocorrer entre as partes relativas à execução ou interpretação do presente protocolo serão dirimidas por arbitragem, nos termos da Lei nº 63/2011 de 14 de dezembro, pelo Centro de Arbitragem de Coimbra por expressa renúncia a qualquer outro.*

**Cláusula Quinta**

**Vigência**

3. *O presente Protocolo reporta os seus efeitos a partir da data da sua assinatura, mantendo-se em vigor até Setembro de 2025, podendo renovar automaticamente por iguais períodos de tempo.*
4. *O presente Protocolo pode ser denunciado, por qualquer das partes, por escrito, com uma antecedência mínima de trinta dias face à data de termo.*

**Clausula Quinta**

**Disposições Finais**

3. *As omissões ao presente protocolo de cooperação serão oportunamente analisadas e resolvidas pelas partes envolvidas.*
4. *O presente acordo é assinado em dois exemplares, sendo cada exemplar considerado original, mas constituindo, no seu conjunto, um único e o mesmo documento, um para ficar na posse da Primeira Outorgante e outro na posse do Segundo Outorgante.*

**Mourão, 6 de dezembro de 2022**

**Primeiro outorgante**

**Segundo outorgante"**

Apreciado o Protocolo de Colaboração acabado de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimento, o Executivo deliberou ratificar o mesmo.

Deliberação tomada **por unanimidade.**

12. PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO PARA A IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO CELEBRADO ENTRE A COMISSÃO DE CIDADANIA E A IGUALDADE DE GÉNERO E O MUNICÍPIO DE MOURÃO – *Ratificação*

Relativamente a este assunto e para efeitos de ratificação o Sr. Presidente colocou à discussão a análise do Protocolo de Colaboração em epigrafe, do seguinte teor:



### **"PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO PARA A IGUALDADE E A NÃO DISCRIMINAÇÃO**

A eliminação dos estereótipos, o combate à discriminação, incluindo numa perspetiva interseccional, e a prevenção e o combate à violência contra as mulheres e à violência doméstica constituem objetivos da Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação 2018-2030 "Portugal + Igual" (ENIND), aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 61/2018, de 21 de maio, iniciando um novo ciclo de políticas públicas, alinhado com a Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, e concretizada em três Planos de Ação:

- a) Plano de Ação para a Igualdade entre Mulheres e Homens;
- b) Plano de Ação para a Prevenção e o Combate à Violência contra as Mulheres e à Violência Doméstica;
- c) Plano de Ação para o Combate à Discriminação em razão da Orientação Sexual, Identidade e Expressão de Género, e Características Sexuais.

Nos termos do Decreto Regulamentar n.º 1/2012, de 6 de janeiro, a Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG) é o organismo que garante a execução e o desenvolvimento da política global e setorial no âmbito da promoção da igualdade entre mulheres e homens, prevenção e combate à violência contra as mulheres e à violência doméstica, e o combate à discriminação em razão do sexo, da orientação sexual, da identidade e expressão de género, e das características sexuais, incluindo numa perspetiva interseccional, cooperando e prestando assistência técnica a entidades públicas e privadas de níveis nacional, regional e local em projetos e ações coincidentes com a sua missão.

Nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, as autarquias locais promovem os interesses próprios das respetivas populações e asseguram a integração da perspetiva de género em todos os domínios de ação do município, designadamente através da adoção de planos municipais para a igualdade, assumindo um papel impulsionador enquanto agentes de desenvolvimento e entidades privilegiadas para a concretização de ações e medidas que permitam a territorialização, identificação e apropriação local dos objetivos da ENIND.

Assim, entre:

A **COMISSÃO PARA A CIDADANIA E A IGUALDADE DE GÉNERO**, com sede na Rua Almeida Brandão, n.º 7, 1200-602, em Lisboa, Pessoa Coletiva n.º 600082598, representada neste ato pela sua Presidente, Sandra Ribeiro, adiante designada por CIG,

E,

O **MUNICÍPIO DE MOURÃO**, pessoa coletiva de direito público com o n.º 501206639, com sede na Praça Da República N.º 20, 7240 - 233, em Mourão, neste ato representado pelo/a Presidente da respetiva Câmara Municipal, João Filipe Cardoso Fernandes Fortes, doravante designada por Município,

É celebrado o presente Protocolo de Cooperação, que se rege pelas cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA**



### **Finalidade e objetivos**

1. *O presente protocolo visa a promoção, execução, monitorização e avaliação da implementação de medidas e ações que concorram para a territorialização da Estratégia Nacional para a Igualdade e a Não Discriminação 2018-2030 "Portugal + Igual" (ENIND), ao nível do Município.*
2. *No âmbito das respetivas atribuições e competências, as partes comprometem-se a desenvolver medidas e ações que promovam os seguintes objetivos:*
  - a) *Contribuir para o desenvolvimento de uma cultura de direitos humanos, igualdade entre mulheres e homens, rapazes e raparigas, não discriminação e não-violência, junto das populações;*
  - b) *Prevenir, combater e eliminar a discriminação em razão do sexo, bem como a discriminação que resulta da interseção de vários fatores de discriminação como a origem racial e étnica, a idade, a deficiência, a nacionalidade, orientação sexual, identidade e expressão de género, e características sexuais, entre outros;*
  - c) *Prevenir e combater todas as formas de violência contra as mulheres e raparigas e de violência doméstica, incluindo a violência no namoro e as práticas tradicionais nefastas como a mutilação genital feminina e os casamentos infantis, precoces e forçados;*
  - d) *Fomentar a maior participação dos homens na esfera privada, ao nível do trabalho de cuidado e doméstico, visando uma divisão mais equilibrada com as mulheres, envolvendo-os como agentes ativos e beneficiários diretos da igualdade entre mulheres e homens;*
  - e) *Prevenir e corrigir as desvantagens das mulheres no mercado de trabalho, designadamente ao nível da segregação sexual das profissões, remunerações, tomada de decisão, parentalidade e conciliação da vida profissional, familiar e pessoal;*
  - f) *Promover uma maior participação política e cívica das mulheres e raparigas;*
  - g) *Garantir um processo de territorialização, identificação e apropriação local dos objetivos e princípios preconizados no presente protocolo bem como na ENIND e respetivos Planos de Ação sob coordenação da CIG, e, por essa via, contribuir para a sua efetiva execução e para mudança social no Município e no País.*

### **CLÁUSULA SEGUNDA**

#### **Obrigações comuns das partes**

*As partes comprometem-se a executar as medidas e ações definidas no presente protocolo, garantindo as condições ao nível organizacional, em termos de procedimentos e de recursos que sejam necessários ao planeamento, implementação, monitorização e avaliação das mesmas.*

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

#### **Obrigações da CIG**

*Compete à CIG, no âmbito do presente protocolo, designadamente:*

- a) *Prestar apoio técnico na execução do presente protocolo e designa os pontos focais para articulação com o Município, designadamente ao nível da Câmara Municipal e da Equipa para a Igualdade na Vida Local (EIVL);*
- b) *Formar os recursos humanos a designar pelo Município;*



- c) *Fornecer material informativo e formativo de apoio ao cumprimento deste protocolo (legislação, publicações, vídeos, exposições, entre outros);*
- d) *Apoiar o Município nas ações de divulgação de boas práticas;*
- e) *Divulgar e prestar informação sobre recursos e financiamentos disponíveis para execução do presente protocolo;*
- f) *Estimular a participação ativa do Município e apreciar as respetivas sugestões de contributos para as políticas públicas;*
- g) *Disponibilizar uma Lista de indicadores de políticas de igualdade a nível local, com dados desagregados por sexo, orientadora de um diagnóstico contínuo do Município numa perspetiva de género;*
- h) *Analisar e disponibilizar informação que resulta da Lista de Indicadores mencionada na alínea anterior, prestada pelo Município nos termos do previsto na alínea g) da cláusula quarta.*

#### **CLÁUSULA QUARTA**

##### **Obrigações do Município**

*Compete ao Município, no âmbito do presente protocolo, designadamente:*

- a) *Nomear dois/duas Conselheiros/as Locais para a Igualdade, que devem atuar de forma articulada para os efeitos do Estatuto das Conselheiras e dos Conselheiros Locais para a Igualdade:*
  - i. *Conselheiro/a interno/a, com contrato de trabalho em funções públicas e ocupando cargo de direção na Câmara Municipal, que assume a função de ponto focal do Município para articulação regular e permanente com a CIG e ou entidade que esta venha a indicar, no âmbito do presente protocolo;*
  - ii. *Conselheiro/a externo/a com competência especializada nas áreas do protocolo.*
- b) *Criar uma EIVL - Equipa para a Igualdade na Vida Local;*
- c) *Conceber, adotar e implementar um Plano Municipal para a Igualdade e a Não Discriminação (PMIND), alinhado com a ENIND e os respetivos Planos de Ação;*
- d) *Garantir serviços de atendimento, informação e encaminhamento para pessoas vítimas de violência contra as mulheres e violência doméstica, designadamente através do trabalho em rede e parcerias, e enquadrados na Rede Nacional de Apoio às Vítimas de Violência Doméstica, coordenada pela CIG;*
- e) *Analisar as medidas de política local em função do seu impacto de género, designadamente a nível orçamental;*
- f) *Usar na comunicação das ações e medidas ao abrigo do presente protocolo, os logótipos da tutela da cidadania e da igualdade, da CIG e da ENIND, nos termos do Guia de Informação e Comunicação da Área da Cidadania e Igualdade;*
- g) *Submeter a informação da Lista de indicadores de políticas de igualdade a nível local a disponibilizar pela CIG, nos termos da alínea g) e h) da cláusula terceira. Esta submissão é feita anualmente, até ao final do mês de maio, começando no ano a seguir ao da assinatura do protocolo.*

#### **CLÁUSULA QUINTA**

##### **Equipa para a Igualdade na Vida Local (EIVL)**



1. *A EIVL é composta por 5 a 10 pessoas, nomeadas pelo Presidente da Câmara Municipal.*
2. *Integram a EIVL, designadamente:*
  - a) *Presidente da Câmara Municipal ou Vereador/a com a área da igualdade;*
  - b) *Conselheiros/as Locais para a Igualdade;*
  - c) *Dirigentes da Câmara Municipal designadamente das áreas dos recursos humanos, orçamento, urbanismo, intervenção social, saúde e educação;*
  - d) *Até três elementos com reconhecida competência técnica e ou especialização nas áreas de intervenção do presente protocolo, cuja escolha é articulada previamente com a CIG, de entre:*
    - i. *Um/a investigador/a ou especialista;*
    - ii. *Um/a representante de ONG com intervenção nos domínios da ENIND, sediada ou a desenvolver atividade no Município;*
    - iii. *Um/a representante de ONG com assento no Conselho Consultivo da CIG ou especialista da bolsa de especialistas da CIG.*
3. *Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, podem, ainda, integrar a EIVL, representantes da Assembleia Municipal, até ao máximo de quatro pessoas, a indicar por aquela ao/à Presidente da Câmara Municipal, sendo que pelo menos uma deverá ser o/a Presidente da Junta de Freguesia.*
4. *São competências da EIVL propor, conceber, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as medidas e as ações desenvolvidas no âmbito do presente protocolo, designadamente do PMIND.*
5. *A Câmara Municipal define e aprova os termos de funcionamento da EIVL dotando-a dos recursos e meios necessários ao exercício das suas funções, levando ao conhecimento da respetiva Assembleia Municipal.*
6. *O/A Presidente da Câmara Municipal ou o/a Vereador/a com a área da igualdade promove o assento da EIVL no Conselho Local de Ação Social (CLAS) e outros fóruns locais existentes, nos termos legais e regulamentares a aplicar.*

#### **CLÁUSULA SEXTA**

##### **Plano Municipal para a Igualdade e a Não Discriminação (PMIND)**

1. *O PMIND é aprovado pela Câmara Municipal e pela Assembleia Municipal, nos termos previstos no regime jurídico das autarquias locais.*
2. *O PMIND integra medidas de mainstreaming e ações específicas, respetivos indicadores e metas, nas dimensões interna e externa, para um período de quatro anos.*
3. *O PMIND inclui as vertentes de diagnóstico, monitorização e avaliação.*
4. *A dimensão interna do PMIND inclui medidas que respeitam à intervenção ao nível da estrutura interna do Município (governança, gestão de pessoas, comunicação, formação e carreiras, avaliação, entre outras), e que tenham em vista designadamente:*
  - a) *Promover ações anuais de formação na área da igualdade e não discriminação, para dirigentes, e garantir que pelo menos 40% dos/as dirigentes as frequenta durante a vigência do presente protocolo;*
  - b) *Promover ações de formação dirigidas aos recursos humanos, incluindo de empresas municipais, na área da igualdade e não discriminação;*



- c) *Incluir pelo menos no SIADAP 2 objetivos para a promoção da igualdade entre mulheres e homens, não discriminação e conciliação;*
  - d) *Garantir as condições para uma representação equilibrada de mulheres e homens nos vários níveis de tomada de decisão, nos termos da ENIND e da legislação em vigor;*
  - e) *Criar medidas tendentes à promoção da conciliação da vida profissional, familiar e pessoal, designadamente nos apoios à vida familiar dos/as trabalhadores/as, especialmente nos cuidados às pessoas dependentes, nas deslocações casa/local de trabalho, nos horários dos serviços autárquicos e em todas as atividades relacionadas com a vida escolar e ocupação de tempos livres das crianças e jovens, entre outras;*
  - f) *Introduzir medidas que reforcem a veiculação de uma representação equilibrada de mulheres e de homens nos textos e nas imagens utilizadas ao nível da comunicação, qualquer que seja o suporte utilizado.*
5. *A dimensão externa do PMIND inclui medidas que respeitam à intervenção ao nível do território, nos diversos domínios de atuação do Município (políticas sociais, prevenção e combate às várias formas de violência, educação e juventude, urbanismo, mobilidade e segurança, cidadania e participação, mercado de trabalho, entre outras), e que tenham em vista designadamente:*
- a) *Associar-se a iniciativas de âmbito nacional que promovam os objetivos da ENIND, designadamente a "Rede de Municípios Solidários";*
  - b) *Promover projetos e ações de formação, informação e sensibilização das populações para a igualdade e a não discriminação;*
  - c) *Promover a integração dos objetivos da ENIND e do presente protocolo na governação, gestão e intervenção, nos apoios e financiamentos, e no trabalho em rede das entidades locais, designadamente, nos vários fóruns e estruturas municipais existentes, como a Rede Social, o Conselho Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Segurança, o Conselho Municipal de Juventude, redes empresariais, entre outros.*

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

##### **Alterações**

*Qualquer alteração ao presente protocolo deverá revestir a forma de documento escrito assinado por ambas as partes, podendo adquirir a forma de adenda.*

#### **CLÁUSULA OITAVA**

##### **Interpretação**

*As partes comprometem-se a resolver entre si, de forma consensual, qualquer dúvida ou lacuna, segundo o princípio geral mais favorável à prossecução dos objetivos expressos na cláusula primeira.*

#### **CLÁUSULA NONA**

##### **Resolução**

*Qualquer das partes pode resolver o presente protocolo perante o incumprimento de qualquer uma das suas cláusulas pela outra parte, devendo essa resolução ser comunicada por escrito, através de carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de trinta dias seguidos.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA**

##### **Vigência**



*O presente protocolo entra em vigor na data da sua assinatura e tem a duração de quatro anos, sendo automaticamente renovado por iguais e sucessivos períodos, salvo se alguma das partes outorgantes não pretender renová-lo, devendo, para o efeito, manifestar essa vontade, através de carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de trinta dias seguidos.*

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

#### **Outorga**

*O presente protocolo é feito em duplicado, valendo os dois como originais, os quais vão ser assinados pelas partes, sendo um exemplar entregue a cada uma, entrando imediatamente em vigor.*

*Mourão, aos 19 dias do mês de dezembro de 2022*

*A Presidente da CIG*

*O/A Presidente da Câmara Municipal  
De Mourão*

*Sandra Ribeiro*

*João Fortes"*

Apreciado o Protocolo de Colaboração acabado de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Executivo deliberou ratificar o mesmo.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

## **II – EDUCAÇÃO**

### **1. PROPOSTA DE TRANSPORTES ESCOLARES ENTRE O MUNICÍPIO DE MOURÃO E O MUNICÍPIO DE MOURA – ANO LETIVO 2022 / 2023**

Relativamente a este assunto o Sr. Presidente colocou à discussão a análise do Protocolo que seguidamente se transcreve:

*"A Câmara Municipal de Moura, NIF: 502 174 153, com sede na Praça Sacadura Cabral, 7860-207 Moura, representada pelo Sr. Presidente, Álvaro José Pato Azedo e a Câmara Municipal de Mourão, NIF 501 206 639, com sede na Praça da República, nº20, 7240-233 Mourão, representada pela Presidente, João Filipe Cardoso Fernandes Fortes, tendo em conta o disposto na Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, artigo 33º, alínea gg), decidiram estabelecer o seguinte protocolo.*

#### **I**

*O prazo de validade do presente Protocolo é fixado para o ano letivo de 2022/2023, podendo ser revisto por proposta de qualquer das partes.*

#### **II**

*No âmbito do presente Protocolo, a Câmara Municipal de Moura compromete-se a efetuar o transporte dos alunos que, tendo a sua residência no Concelho de Mourão, no Monte da Frágua, se encontram a frequentar estabelecimentos de ensino no Concelho de Moura, em virtude do monte onde residem se situar mais perto de Moura e não terem possibilidades de serem transportados pela Câmara Municipal de Mourão.*

#### **III**

*A Câmara Municipal de Mourão compromete-se a pagar à Câmara Municipal de Moura 0,51€ por Km, equivalente às despesas com o referido transporte – **Monte da Frágua / Amareleja**.*

#### **IV**



*Este valor será liquidado pela Câmara Municipal de Mourão à Câmara Municipal de Moura, mensalmente, mediante a apresentação de um documento especificando o número de dias e quilómetros efetuados.*

**V**

*Os casos omissos resultantes da aplicação deste acordo serão discutidos e resolvidos pelas Câmaras Municipais subscritoras do presente Protocolo.*

*Moura, de dezembro de 2022.*

*O Presidente da Câmara de Moura*

*O Presidente da Câmara de Mourão*

*/Álvaro José Pato Azedo /*

*/ João Filipe Cardoso Fernandes Fortes /*

Apreciado o Protocolo acabado de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Sr. Presidente colocou o mesmo à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

### **III – ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E URBANISMO**

#### **1. LICENÇAS PARA OCUPAÇÃO DA VIA PÚBLICA**

1.1. Foi presente o processo EDOCMOURAO/2022/6533, instaurado sobre o requerimento ENT\_MOURAO/2022/3318, através do qual a senhora Maria do Céu Leminhos, na qualidade de sócia gerente da **sociedade Maria Leminhos & Daniel Affeltranger, Ld.<sup>a</sup>**, requer o licenciamento de ocupação de via pública, por motivo de obras, com andaimes, no seu prédio urbano sito na Rua das Flores, n.º 37, na Granja.

O Executivo, com base na Informação do Serviço de Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana, deste Município, nomeadamente através de informação do Arq. Rui Reynaud de 03/12/2022 e respetivo parecer do Diretor de Departamento de Serviços Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social, Eng.º Nelson Tomás, de 08/12/2022, deliberou deferir a referida pretensão.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

1.2. 1.1. Foi presente o processo EDOCMOURAO/2022/6775, instaurado sobre o requerimento ENT\_MOURAO/2022/3421, através do qual o senhor **José Augusto Prôa Daniel**, requer o licenciamento de ocupação de via pública, por motivo de obras, com andaimes, no seu prédio urbano sito na Rua da Lapa, n.º 13-A, em Mourão.

O Executivo, com base na Informação do Serviço de Gestão Urbanística e Reabilitação Urbana, deste Município, nomeadamente através de informação do Arq. Rui Reynaud de 03/12/2022 e respetivo parecer do Diretor de Departamento de Serviços



Técnicos, Administração e Sustentabilidade Social, Eng.º Nelson Tomás, de 08/12/2022, deliberou deferir a referida pretensão.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

#### **IV – PERÍODO DE INTERVENÇÃO ABERTO AO PÚBLICO**

Não havia público presente.

Esgotados os pontos da “**Ordem do Dia**”, nos termos das disposições conjugadas dos n.ºs 3 e 4 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e n.ºs 2 e 4 do artigo 34.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Sr. Presidente propôs ao Executivo que este deliberasse no sentido de a ata da reunião ser aprovada em minuta, para surtir efeitos executórios imediatos, tendo tal proposta merecido total aprovação, **por unanimidade**.

Ato contínuo, o Sr. Presidente suspendeu os trabalhos por um período máximo de 15 (quinze) minutos para que a ata fosse elaborada e sujeita a deliberação do Executivo.

Recomeçando os trabalhos o Sr. Presidente determinou que fosse lida a minuta da ata, colocando-a de seguida à votação do Executivo, a qual mereceu total aprovação, **por unanimidade**.

E, por nada mais haver a tratar, o Sr. Presidente declarou encerrada esta reunião, eram 12,30 horas. Para constar se lavrou a presente ata que foi aprovada por unanimidade, na reunião de 9 de janeiro de 2023, e vai ser assinada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal e por mim, Vítor Manuel Leal Vidigal, secretário, que a redigi e subscrevo.

O Presidente da Câmara Municipal,

O Secretário,