



Uesifano

ATA N.º 13/2019

REUNIÃO ORDINÁRIA

Local: Sala de Sessões dos Paços do Município.

Data: 06/06/2019.

Iniciada às 09,30 horas e encerrada às 12,15 horas.

PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA

I. INTERVENÇÃO DOS MEMBROS DO EXECUTIVO

1. INTERVENÇÃO DA SENHORA PRESIDENTE

- 1.1. SITUAÇÃO FINANCEIRA
- 1.2. INFORMAÇÕES DIVERSAS

2. INTERVENÇÃO DOS SENHORES VEREADORES

- 2.1. FEIRA DE MAIO
- 2.2. PISCINAS MUNICIPAIS
- 2.3. OBRAS MUNICIPAIS
- 2.4. CAMPO DE FUTEBOL
- 2.5. PREVPAP
- 2.6. ESTRADAS E CAMINHOS

ORDEM DO DIA

I. ADMINISTRAÇÃO GERAL

- 1. ATAS DAS REUNIÕES
- 2. 6.ª MODIFICAÇÃO – 6.ª ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL PARA O ANO DE 2019
- 3. LEI-QUADRO DA TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS PARA AS AUTARQUIAS LOCAIS – ÁREAS DA SAÚDE, EDUCAÇÃO, E PROTEÇÃO E SAÚDE ANIMAL E DA SEGURANÇA DOS ALIMENTOS
- 4. AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS RODOVIÁRIOS EM POSTOS DE ABASTECIMENTO PÚBLICO, DESTINADOS À FROTA DE VIATURAS MUNICIPAIS
- 5. PAEL – SUSPENSÃO DO PLANO DE AJUSTAMENTO FINANCEIRO
- 6. ALIENAÇÃO DE IMÓVEL DO DOMÍNIO PRIVADO DO MUNICÍPIO
- 7. PROTOCOLO DE DESCENTRALIZAÇÃO DE COMPETÊNCIAS ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE MOURÃO E A DIREÇÃO GERAL DE ALIMENTAÇÃO E VETERINÁRIA



M. Safara
[Signature]

II. EDUCAÇÃO

1. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA
2. NORMAS REGULADORAS DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

III. PERÍODO DE INTERVENÇÃO ABERTO AO PÚBLICO

A reunião iniciou-se com a presença de:

- Presidente:** Dr.ª Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara
Vice-Presidente Manuel Francisco Godinho Carrilho
Vereadores: Dr.ª Anabela Ramalho Falcato Caixeiro
Francisco Simão Lopes de Oliveira
Gonçalo Jorge Fernandes Lopes

A reunião foi presidida pela Sr.ª Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara, 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 Administrativa e Financeira.

A Sr.ª Presidente deu início à reunião com o período de antes da ordem do dia, em cumprimento do artigo 52.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA

I- INTERVENÇÃO DOS MEMBROS DO EXECUTIVO

1. INTERVENÇÃO DA SENHORA PRESIDENTE

1.1. SITUAÇÃO FINANCEIRA:

Foi presente o Resumo Diário da Tesouraria n.º 112, referente ao dia 5 de junho de 2019, no qual consta que o "total de disponibilidades" desta Câmara Municipal era de € 497.852,54 (quatrocentos e noventa e sete mil, oitocentos cinquenta e dois euros e cinquenta e quatro cêntimos), as "dotações orçamentais" no valor devedor de € 425.963,35 (quatrocentos e vinte e cinco mil novecentos e sessenta e três euros e trinta e cinco cêntimos) e as "dotações não orçamentais" no valor devedor de € 71.889,18 (setenta e um mil oitocentos e oitenta e nove euros e dezoito cêntimos). **Tomado conhecimento.**

1.2. INFORMAÇÕES DIVERSAS



Resforce
[Signature]

- A Feira de Maio (Saberes e Sabores da Raia) decorreu com grande afluência de visitantes, em especial durante os espetáculos noturnos, sendo de realçar o sucesso que foi a realização do Trail;
- Está a proceder-se à poda das laranjeiras nas diversas ruas de Mourão;
- No dia 30 de maio último foi assinado o contrato-programa para Reabilitação do Edifício dos Paços do Concelho, no âmbito da candidatura ao Programa BEM, cujo investimento elegível é de 220.504,76€, com uma participação financeira da Direção-Geral das Autarquias Locais de 50% (110.382,00€);
- Nos dias 31 de maio e 1 de junho voltou a haver problemas com o abastecimento de água na freguesia da Granja, tendo sido de imediato dada a informação ao Sr. Eng.º Puzinho, da Águas do Vale do Tejo, que assumiu a responsabilidade de averiguar o que se está a passar, para que tal não volte a acontecer;
- Foi confirmado por aquela empresa que irão em breve ser colocados os filtros à saída dos depósitos de abastecimento de água às freguesias de Granja e Luz conforme estava previsto já há bastante tempo;
- Foi ontem recebida pelo Senhor Diretor Regional de Alimentação e Veterinária, em Évora, para analisar o protocolo sobre a transferência de competências, cuja proposta será analisada no Ponto 7 da Ordem do Dia;
- Teve lugar ontem a vistoria à Praia Fluvial de Mourão no âmbito do processo de atribuição de Praia Acessível e Praia com Bandeira Azul;
- O técnico superior do mapa de pessoal do Município, Eng.º João Anania, vai exercer funções, em regime de mobilidade, na CIMAC – Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central, a partir do próximo dia 1 de julho;
- Considerando que na hasta pública para a cessão da exploração do bar da piscina municipal realizada na reunião de 22 de maio último não houve licitantes, foi autorizada a referida cessão de exploração ao Senhor Leandro José Vales, na sequência do seu requerimento apresentado no dia 27 daquele mês;
- Foram notificados no âmbito da audiência prévia dos interessados, os candidatos ao concurso para contratação de cinco assistentes operacionais (limpeza) para a Divisão de Ambiente, Obras e Urbanismo, no âmbito do PREVPAP, sendo os primeiros classificados os candidatos Joaquim Coelho, Sandra Ramos, Cesaltina Aldonça, Filipa Canhoto e Milene Mamede.

2. INTERVENÇÃO DOS SENHORES VEREADORES

2.1. FEIRA DE MAIO

A Sr.^a Vereadora Anabela Caixeiro agradeceu o convite para participar na cerimónia de inauguração da Feira, lamentando não ter podido estar presente por motivos de saúde.



Resposta
[assinatura]

2.2. PISCINAS MUNICIPAIS

A Sr.^a Vereadora Anabela Caixeiro perguntou qual a razão que levou a que as piscinas municipais descobertas não tenham aberto ao público no dia 1 do corrente mês, como vem sendo hábito, tendo a Sr. Presidente informado que como decorreram na praia fluvial de Mourão diversas atividades inseridas no Dia da Criança, era necessária a presença de mais nadadores-salvadores para apoio às mesmas, razão pela qual se recorreu aos trabalhadores das piscinas.

2.3. OBRAS MUNICIPAIS

2.3.1. A Sr.^a Vereadora Anabela Caixeiro perguntou qual o ponto de situação da obra de requalificação do Cine-Teatro e lembrou que o processo para a requalificação da Biblioteca Municipal deveria ser iniciado o mais rápido possível, tendo a Sr.^a Presidente informado que a obra do Cine-Teatro está a decorrer normalmente e de acordo com os prazos previstos, e foi sugerido por um técnico especializado que se deveria já preparar em obra a instalação da parte cénica, e feito o convite para se visitar uma obra idêntica que está a ser feita em Almodôvar. Relativamente à Biblioteca informou que embora haja verba disponível, tem havido outras prioridades como o estacionamento na Praia Fluvial e as infraestruturas de água e eletricidade.

2.4. CAMPO DE FUTEBOL

A Sr.^a Vereadora Anabela Caixeiro chamou a atenção para o estado de degradação que apresentam os campos de futebol, que merecem rapidamente uma intervenção pois aquele aspeto à entrada da Vila não é certamente um bom cartão-de-visita, tendo a Sr.^a Presidente informado que é a tal falta de pessoal de que se vem falando que leva a que vão ocorrendo situações menos agradáveis, pois já foi feita monda química e as ervas já voltaram a crescer da forma que se vê.

2.5. PREVPAP

2.5.1. A Sr.^a Vereadora Anabela Caixeiro referiu que não é uma surpresa os nomes que foram divulgados pois parece que já toda a gente sabia quem seria selecionado. Mais referiu que é lamentável que passado quase um ano os procedimentos não estejam concluídos quando se vem dizendo que há falta de pessoal. Finalmente referiu que aguarda com ansiedade os resultados dos restantes procedimentos pois também já se fala em nomes, parecendo haver falta de seriedade nos mesmos procedimentos, o que lamenta. A Sr.^a Presidente afirmou novamente que não teve conhecimento antecipado dos resultados de



nenhum dos procedimentos pois os júris são os responsáveis por todas as operações até à elaboração da lista de ordenação final.

2.5.2. O Sr. Vereador Francisco Oliveira referiu que não sabe o que se passa mas o certo é que se fala coisas nos cafés que ainda não têm sido faladas nas reuniões, o que deixa denegrada quer a posição do Executivo quer a da oposição. O que mais o inquieta é que depois o que se vem falando acaba por ser verdade, seja no caso dos concursos seja no caso de outras situações com mais ou menos responsabilidades.

2.6. ESTRADA E CAMINHOS

Sobre este assunto o Sr. Vereador Francisco Oliveira manifestou a sua satisfação pela reparação da Ponte da Granja, após três anos de alertas. É pena que a reparação que está a ser feita na estrada Reguengos-Mourão não se prolongue para a estrada Mourão-Amareleja. Mais referiu que não quer dizer que as piscinas, as praias ou bibliotecas não façam falta, mas julga que a prioridade deveriam ser as infraestruturas rodoviárias. Perguntou também qual a situação da Ponte da Ameada e lembrou que a partir de agora as intervenções nas bermas podem ser perigosas. A Sr.^a Presidente referiu que talvez o protesto da marcha lenta tenha produzido efeitos e que o Sr. Ministro ficou desde logo bastante preocupado sobre a situação da Ponte da Granja. Mais informou que relativamente à Ponte da Ameada foi adjudicada ao LNEC a elaboração do relatório final do qual se aguarda a sua entrega.

ORDEM DO DIA

I – ADMINISTRAÇÃO GERAL

1. ATAS DAS REUNIÕES

A ata da reunião de 22 de maio de 2019 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. Não participou na discussão e votação da ata a Sr.^a Vereadora Anabela Ramalho Falcato Caixeiro por não ter estado presente na reunião.

2. 6.^a MODIFICAÇÃO – 6.^a ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL PARA O ANO DE 2019

Pela Sr.^a Presidente foi apresentada ao abrigo do ponto 1.3. – Modificações do Orçamento do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, e ainda do artigo 22.º - Modificação aos documentos previsionais da Norma de Controlo Interno, a 6.^a Modificação Orçamental, que compreende a 6.^a Alteração ao Orçamento da Despesa e a 3.^a Alteração ao Plano de Atividades, para o ano de 2019.



Handwritten signature

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

Face ao exposto, após análise do referido documento e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimento, o Executivo deliberou aprovar a referida 6.ª Modificação Orçamental para o ano de 2019.

Deliberação tomada **por maioria**, com três votos a favor e duas abstenções dos Srs. Vereadores Anabela Caixeiro e Francisco Oliveira.

3. LEI-QUADRO DA TRANSFERÊNCIA DE COMPETÊNCIAS PARA AS AUTARQUIAS LOCAIS – ÁREAS DA SAÚDE, EDUCAÇÃO, E PROTEÇÃO E SAÚDE ANIMAL E DA SEGURANÇA DOS ALIMENTOS

Pela Sr.ª Presidente foi posta à discussão a análise da sua proposta referente ao assunto em epígrafe, do seguinte teor:

"Considerando que:

1. *A Lei 50/2018 de 16 de agosto - Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais – veio estabelecer o quadro da transferência de competências para as autarquias locais;*
2. *As competências transferidas são no âmbito da:*
 - a) *Educação.*
 - b) *Ação Social.*
 - c) *Saúde.*
 - d) *Proteção Civil.*
 - e) *Cultura.*
 - f) *Património.*
 - g) *Habituação.*
 - h) *Áreas portuário-marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetadas à atividade portuária.*
 - i) *Praias marítimas, fluviais e lacustres.*
 - j) *Informação cadastral, gestão florestal e áreas protegidas.*
 - k) *Transportes e vias de comunicação.*
 - l) *Estruturas de atendimento ao cidadão.*
 - m) *Policiamento de proximidade.*
 - n) *Proteção e saúde animal.*
 - o) *Segurança dos alimentos.*
 - p) *Segurança contra incêndios.*
 - q) *Estacionamento público.*
 - r) *Modalidades afins de jogos de fortuna e azar.*
 - s) *Justiça.*



3. *No âmbito desta Lei, a transferência de competências considera-se efetuada no ano de 2019, podendo, no entanto, ser efetuada de forma gradual durante os anos de 2019 e 2020, ou em 1 de janeiro de 2021, data em que as competências se consideram transferidas em definitivo;*
4. *Nos termos do artigo 4.º deste diploma legal, as autarquias locais podem não aceitar a transferência destas competências nos anos de 2019 e 2020 se, mediante deliberação do órgão deliberativo nesse sentido, comunicarem à tutela essa decisão;*
5. *As autarquias locais que não aceitarem a transferência de competências nos anos de 2019 e 2020 devem comunicar à Direção Geral das Autarquias Locais nos prazos estipulados essa intenção, ou seja, até 30 de junho do corrente ano para recusar as competências em 2020;*
6. *Em 30 de janeiro foram publicados, entre outros, os seguintes diplomas setoriais:*
 - a) *Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de janeiro - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais nos domínios da proteção e saúde animal e da segurança dos alimentos;*
 - b) *Decreto-Lei n.º 21/2019 de 2019-01-30 - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação;*
 - c) *Decreto-Lei n.º 23/2019 de 2019-01-30 - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da saúde;*
7. *Os diplomas referentes à Educação e Saúde são os únicos que incluem a transferência de dotações financeiras com vista à assunção das novas competências, no que ao Município de Mourão diz respeito;*
8. *O Diploma da proteção e saúde animal e da segurança dos alimentos não contempla qualquer dotação financeira, no entanto, origina custos humanos, materiais e logísticos incomportáveis para o Município;*
9. *O Município de Mourão encontra-se impedido de proceder á contratação de pessoal, com a exceção do PREVPAP e da substituição de funcionários que resultem da transferência de competências para as autarquias locais (OE 2019);*
10. *No entanto, não é permitido contratar pessoal para fazer face às novas competências, somente substituir os funcionários que forem transferidos, nos casos de aposentação, mobilidade ou outros;*
11. *Em reuniões detidas quer com a Administração Regional de Saúde do Alentejo foi possível aumentar a verba a transferir para o Município de Mourão em 9 mil euros, num total de 53 mil euros após a negociação, no entanto, até à presente data não foi possível que este valor aumentasse mais apesar dos esforços olvidados nesse sentido;*
12. *A ARSA continua a contemplar apenas 1 assistente operacional para o trabalho a realizar no centro de Saúde de Mourão e extensões de Granja e Luz, o que é manifestamente insuficiente;*
13. *No âmbito das transferências na área da educação apenas estão contemplados 14 assistentes operacionais e 5 assistentes técnicos o que se torna igualmente insuficiente para fazer face às exigências da comunidade escolar, sob pena da população estudantil e professores sofrerem com um acentuado agravamento das condições das escolas.*



14. Acresce, ainda, que as verbas a transferir noutras rubricas (eletricidade, água, comunicações, combustíveis, refeições escolares, AECs, CAFs, géneros alimentícios, entre outros) são insuficientes, para além do fato da proposta nem sequer incluir rubricas tais como a assistência técnica, transportes escolares, entre outras;
15. A competência no âmbito da proteção e saúde animal e da segurança dos alimentos, engloba a gestão de plataformas logísticas e informáticas, controle, gestão e fiscalização no âmbito da proteção e saúde animal e da segurança dos alimentos que não é comportável para um Município da dimensão de Mourão.
16. Por todo o exposto, mas essencialmente pelo fato do Município de Mourão não poder proceder á contratação de pessoal para fazer face às novas competências, nem receber uma dotação financeira que permita, para já, assumir estas novas funções, entendo que deve ser informada a DGAL que o Município de Mourão não pretende a assunção das novas competências na área da Saúde, da Educação e da Proteção e saúde animal e da segurança dos alimentos (previstas nos diplomas referidos em 6.) no ano de 2020.

Em face do exposto tenho a honra de propor, ao abrigo do disposto na alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º (competências materiais) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei 50/2018 de 16 de agosto de 2018 submeter, que a Câmara Municipal delibere aprovar o seguinte:

- a) Não aceitar a transferência das competências previstas nos seguintes Decretos-Lei durante o ano de 2020:
 - i) Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de janeiro - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais nos domínios da proteção e saúde animal e da segurança dos alimentos;
 - ii) Decreto-Lei n.º 21/2019 de 2019-01-30 - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação;
 - iii) Decreto-Lei n.º 23/2019 de 2019-01-30 - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da saúde.
- b) Submeter à apreciação e deliberação da Assembleia Municipal de Mourão a não-aceitação da transferência das competências previstas nos Decretos-Lei referidos na alínea anterior durante o ano de 2020;
- c) Que as deliberações ora propostas, a serem aprovadas, sejam aprovadas em minuta nos termos do n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.

Paços do Município de Mourão, 28 de maio de 2019.

A Presidente da Câmara Municipal,
Dra. Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara”

Apreciada a proposta acabada de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimento, a Sr.^a Presidente colocou a mesma à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada por unanimidade.

4. AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS RODOVIÁRIOS EM POSTOS DE ABASTECIMENTO PÚBLICO, DESTINADOS À FROTA DE VIATURAS MUNICIPAIS

A Sr.^a Presidente colocou à discussão a análise da sua proposta relativamente ao assunto em epígrafe, a qual dada a sua extensão fica arquivada em pasta anexa (**anexo número doze**), ficando a fazer parte integrante desta ata.

Apreciada a mencionada proposta e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimento, a Sr.^a Presidente colocou a mesma à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada **por maioria**, com três votos a favor e duas abstenções dos Srs. Vereadores Anabela Caixeiro e Francisco Oliveira.

5. PAEL – SUSPENSÃO DO PLANO DE AJUSTAMENTO FINANCEIRO

Relativamente a este assunto a Sr.^a Presidente colocou à discussão a análise da sua proposta que seguidamente se transcreve:

"Considerando que:

1. O artigo 297.º da LOE 2018, procedeu à alteração do artigo 6.º da Lei n.º 43/2012 de 28 de agosto:

«Artigo 6.º

[...]

6 — A câmara municipal pode propor à assembleia municipal a suspensão da aplicação do Plano se, após a aprovação dos documentos de prestação de contas, verificar que o município cumpre, a 31 de dezembro do ano anterior, o limite da dívida total previsto no artigo 52.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

7 — Em caso de aprovação pela assembleia municipal da proposta referida no número anterior, a suspensão do Plano produz efeitos a partir da data da receção pela DGAL da comunicação da deliberação a que se refere o número anterior, acompanhada de uma demonstração do cumprimento do limite da dívida total previsto no artigo 52.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, voltando o Plano a vigorar em caso de incumprimento do referido limite.»

2. O município de Mourão viveu nos últimos anos uma situação económica particularmente difícil, que se traduziu no reconhecimento do desequilíbrio conjuntural, tendo o município sido obrigado a recorrer ao saneamento e posteriormente ao PAEL.
3. Perante a situação de excesso de endividamento, o município iniciou o processo de apoio através do FAM. Contudo este processo foi reprovado pelo órgão deliberativo do município.

Face ao quadro de incumprimento foram adotadas medidas de forte redução da despesa e de aumento moderado da receita, processo que tem permitido uma redução progressiva e sistemática da dívida.

4. Os documentos de prestação de contas de 2018 foram aprovados pela Câmara Municipal na reunião extraordinária de 18 de abril de 2019, e submetidos à Assembleia Municipal na sessão ordinária de 29 de abril de 2019, e o Município de Mourão cumpre a 31 de dezembro do ano anterior, o limite da dívida total previsto no artigo 52.º da Lei n.º73/2013, de 3 setembro.

Face do exposto tenho a honra de propor o seguinte:

Submeter à Assembleia Municipal de Mourão a **suspensão da aplicação do Plano de Ajustamento Financeiro**, nos termos do disposto nos n.ºs 6, 7 e 8 do artigo 6.º da Lei n.º 43/2012, de 28 de agosto na sua atual redação, uma vez que o Município cumpre a 31 de dezembro do ano anterior, o limite da dívida total previsto no artigo 52.º da Lei n.º73/2013, de 3 de setembro.

Dívida total do Município de Mourão - 4.º Trimestre 2018

(em euros)

Limite (1)	Dívida Total						
	Total da dívida a terceiros	Contribuição SM/AM/SEL/Ent. Part	Dívida Total	Dívida Total Excluindo Não Orçamentais, capital	Montante em Excesso	Margem Absoluta	Margem Utilizável
	(2)	(3)	(4)=(2)+(3)	(5)	(6)=(5)-(1), se (5)>(1)	(7)=(1)-(5), se (5)<(1)	(8)=(7)*20%
7 453 385	01/01/2018						
	7 778 051	24 279	7 802 330	7 591 561	138 175		
	31/12/2018						
	7 098 055	22 936	7 120 992	7 048 505	0	404 881	80 976
Variação da Dívida %							-7,15%
Variação do Excesso da Dívida %							-100,00%
Margem Disponível por Utilizar							

Em caso de aprovação pela Assembleia Municipal da presente proposta, a suspensão do plano produz efeitos a partir da data da receção pela DGAL da comunicação da deliberação da presente proposta, acompanhada de uma demonstração do cumprimento do limite da dívida total previsto no artigo 52.º da Lei n.º73/2013, de 3 de setembro, voltando o Plano a vigorar em caso de incumprimento do referido limite.

Paços do Município de Mourão, 29 de maio de 2019.

A Presidente da Câmara Municipal,

Dra. Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara”

*Yerfane*
[Signature]

Apreciada a proposta acabada de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimento, a Sr.^a Presidente colocou a mesma à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada por unanimidade.

6. ALIENAÇÃO DE IMÓVEL DO DOMÍNIO PRIVADO DO MUNICÍPIO

Relativamente a este assunto a Sr.^a Presidente colocou à discussão a análise da sua proposta que seguidamente se transcreve:

Considerando que:

- a) O Município de Mourão é proprietário de um bem imóvel integrado no seu domínio privado municipal, sito na Rua Joaquim José de Vasconcelos Gusmão, n.º 8 em Mourão, inscrito na Matriz predial com o n.º 320 e descrito na Conservatória do Registo Predial de Mourão sob o n.º 600/19980127 – Freguesia de Mourão;*
- b) O referido imóvel encontrava-se cedido à Dr.^a Magali Cristina Hartmann Ribeiro, Médica especialista em medicina geral e familiar, no entanto, atenta a falta de utilização a mesma procedeu nos termos protocolados à entrega da mesma;*
- c) Atualmente, o imóvel em causa encontra-se devoluto e livre de pessoas e bens, e não se encontra afeto a qualquer uso ou serviço municipal, não sendo a respetiva propriedade necessária à prossecução de fins de interesse público;*
- d) No ano de 2014 este imóvel já tinha sido alvo de uma hasta pública, no entanto, o preço base de licitação e as normas para a adjudicação provocaram que o mesmo não fosse alvo de quaisquer licitações;*
- e) Em 16 de janeiro de 2017 o Arquiteto Rui Reynaud, Técnico Superior do Município procedeu a uma informação com nova avaliação do imóvel, da qual resultou um valor de avaliação de 82 200,12€;*
- f) Este valor é superior ao da avaliação fiscal, pelo que cumpre os condicionalismos legais;*
- g) Assim, entende-se que deverá ser efetuada a venda deste bem imóvel do Município pelo valor base de 82 200,12€, uma vez que não se prevê uma utilização pública do mesmo;*
- h) A alienação deste imóvel e o procedimento adotado para a escolha do adjudicatário, deve seguir, com as devidas adaptações, os trâmites do procedimento seguido para a alienação de imóveis do domínio privado do Estado, previsto nos artigos 86º e seguintes do Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto (Hasta Pública);*
- i) Estas normas, com vista à adjudicação, devem ser aprovadas em reunião do executivo municipal por ser uma competência deste órgão nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.*

Em face do exposto tenho a honra de propor, no uso das competências previstas nas alíneas g) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, que a Câmara Municipal delibere o seguinte:



Handwritten signature

- a) *Aprovar a venda em Hasta Pública do imóvel sito na Rua Joaquim José de Vasconcelos Gusmão, n.º 8 em Mourão, inscrito na Matriz predial com o n.º 320 e descrito na Conservatória do Registo Predial de Mourão sob o n.º 600/19980127 – Freguesia de Mourão, pelo montante base de 82 200,12 € (oitenta e dois mil e duzentos euros e doze cêntimos);*
- b) *Aprovar as "NORMAS DA HASTA PÚBLICA PARA VENDA DO IMÓVEL MUNICIPAL, SITO NA RUA JOAQUIM JOSÉ DE VASCONCELOS GUSMÃO, N.º 8 EM MOURÃO", que se anexam e aqui se dão por integralmente reproduzidas para todos e devidos efeitos legais; (ANEXO I)*
- c) *Determinar que a hasta pública se realize na reunião ordinária da Câmara Municipal do próximo dia 31 de julho 2019;*
- d) *Conceder os necessários poderes à Exma. Senhora Presidente da Câmara Municipal para outorgar a escritura de venda ao adjudicatário que resultar da hasta pública;*
- e) *Que as deliberações ora propostas, a serem aprovadas, sejam aprovadas em minuta nos termos do n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.*

Paços do Município de Mourão, 31 de maio de 2019.

*A Presidente da Câmara Municipal,
Dra. Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara*

ANEXO I

NORMAS DA HASTA PÚBLICA PARA VENDA DO IMÓVEL MUNICIPAL SITO NA RUA JOAQUIM JOSÉ DE VASCONCELOS GUSMÃO, N.º 8 EM MOURÃO

PROGRAMA DO PROCEDIMENTO DE HASTA PÚBLICA

1. OBJETO DA HASTA PÚBLICA

1.1 A presente hasta pública, promovida pelo Município de Mourão, tem por objeto a alienação do bem imóvel do domínio privado municipal a seguir identificado:

- Prédio Urbano sito na Rua Joaquim José de Vasconcelos Gusmão, n.º 8 em Mourão, inscrito na Matriz predial com o n.º 320 e descrito na Conservatória do Registo Predial de Mourão sob o n.º 600/19980127 – Freguesia de Mourão.

1.2 O imóvel será vendido devoluto de pessoas e bens, no estado em que se encontrar à data de celebração da escritura de compra e venda.

2. VALOR BASE DA LICITAÇÃO

2.1 O valor base de licitação é de 82 200,12 € (oitenta e dois mil e duzentos euros e doze cêntimos.

2.2 O preço a pagar ao Município de Mourão não poderá ser inferior ao valor mais elevado apresentado nas propostas admitidas.

3. DATA E HORA PARA EXAMINAR O IMÓVEL



3.1 Qualquer interessado poderá examinar o imóvel objeto da presente hasta pública até ao dia útil imediatamente anterior ao dia da realização da praça.

3.2 Para efeitos do disposto no número anterior, deverão os interessados, até 24 horas antes da data, solicitar o pré agendamento através do número de telefone 266 560 010 (Secção de Património) ou por contacto pessoal, junto do Balcão Único da Câmara Municipal a funcionar na Praça da República n.º 20 em Mourão.

4. PUBLICIDADE

A presente hasta pública é publicitada com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias, pelo menos, através de anúncio em jornal regional, editais afixados nos locais públicos de costume e no site do Município (www.cm-mourao.pt), com os seguintes elementos:

- a) Identificação do bem;
- b) Preço base de licitação;
- c) Local, forma e data limite para apresentação de propostas;
- d) Elementos que devam integrar a proposta e documentos que a devam acompanhar;
- e) Local, data e hora da praça;
- f) Indicação de outros elementos considerados relevantes e dos contactos para eventuais pedidos de esclarecimentos.

5. ELEMENTOS DISPONÍVEIS E ESCLARECIMENTOS

5.1 Durante o período de apresentação de propostas, o processo encontrar-se-á patente para consulta na Secção de Património da Câmara Municipal de Mourão.

5.2 Os interessados poderão obter cópias do processo, mediante o pagamento das taxas previstas na Tabela de Taxas e Licenças Municipais do Município de Mourão.

5.3 As reclamações e pedidos de esclarecimentos, relativas às peças do presente procedimento, devem ser apresentados, por fax, por carta ou por correio eletrónico (geral@cm-mourao.pt), até dez dias antes do dia da realização da hasta pública.

5.4 No dia da hasta pública, antes do início das licitações, serão prestados os mesmos esclarecimentos a todos os que estiverem presentes na praça.

6. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

6.1 As propostas devem indicar um valor para a aquisição do imóvel igual ou superior ao valor base de licitação e devem ser acompanhadas da identificação completa do candidato (cópia do bilhete de identidade ou cartão de cidadão e número de identificação fiscal, morada e telefone ou, no caso de pessoa coletiva, denominação social, número de pessoa coletiva), nos termos da minuta da proposta, constante no Apenso I.

6.2 O prazo para apresentação de propostas por escrito termina no último dia útil anterior ao da data da realização da hasta pública.

6.3 As propostas deverão ser entregues no Balcão Único da Câmara Municipal de Mourão entre as 09:00 e as 12:30 e as 13:30 e as 16:00 dos dias de expediente, contra recibo, em invólucro fechado, com a identificação do concorrente e a inscrição: "Alienação de imóvel municipal", sendo o invólucro dirigido à Exma. Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Mourão.

6.4 As propostas enviadas por correio deverão cumprir os termos do número anterior, sendo que, as mesmas deverão chegar por correio, no prazo fixado em 6.2, não se responsabilizando a Câmara por



Resumo
[assinatura]

qualquer atraso que se verifique, nomeadamente dos CTT, pois só serão tidas em consideração as propostas que derem entrada até ao termo do prazo fixado.

6.5 Não serão admitidas propostas remetidas por correio eletrónico.

7. NORMAS DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 A proposta deverá ser elaborada de acordo com a minuta constante no Apenso I e datilografada ou manuscrita com letra bem legível e sem rasuras, entrelinhas ou palavras riscadas que possam dificultar a apreciação e deve ser assinada pelo concorrente ou seu(s) representante(s), devendo no caso, juntar-se documento que confira a este último poderes bastantes para o efeito.

7.2 O valor da proposta deve ser expresso em euros, indicado em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de divergência o valor expresso por extenso.

8. LOCAL, DATA E HORA DA PRAÇA

8.1 A hasta pública terá lugar no Salão Nobre dos Paços do Concelho, em Mourão, no dia 31 de julho de 2019, ou em qualquer data que vier a ser divulgada, no caso de surgir algum imprevisto.

8.2 A data de realização da hasta pública poderá ser adiada por motivo ponderoso e justificado, sendo dada publicidade deste facto, mediante a publicação de edital no site do Município de Mourão (www.cm-mourao.pt) e nos locais públicos de costume.

9. DO ATO PÚBLICO

9.1 A abertura de propostas e aceitação de licitações ocorre perante o executivo Municipal.

9.1.1 A praça é dirigida Pela Exma. Senhora Presidente da Câmara de Mourão, ou quem a substitua, ou quem esta vier a designar para o efeito.

9.1.2 No início da praça, as reclamações apresentadas serão apreciadas pelo executivo.

9.1.3 À hasta pública pode assistir qualquer interessado, apenas podendo intervir na praça os concorrentes devidamente identificados ou os seus representantes, devidamente identificados e habilitados com poderes para o efeito.

9.1.4 As pessoas singulares que intervêm em nome próprio deverão identificar-se mediante a exibição de cartão de Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou documento equivalente.

9.1.5 As pessoas coletivas podem fazer-se representar por pessoas com poderes para obrigar, devidamente identificadas, as quais deverão exibir o Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou documento equivalente.

9.1.6 Os concorrentes podem, também, fazer-se representar por procuradores, que deverão apresentar uma procuração, sob a forma escrita, na qual conste a indicação expressa os poderes conferidos (poderes para intervir na hasta pública, designadamente para licitar e arrematar), o nome, o número do Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão ou documento equivalente do representante e a assinatura dos representados, com indicação da qualidade em que o fazem no caso de se tratar de pessoas coletivas.

9.2 Tramitação do ato público

9.2.1 Declarado aberto o ato público, a Exma. Sr.^a Presidente da Câmara ou a pessoa designada nos termos do 9.1.1 presta os esclarecimentos que tenham sido solicitados publicamente, indicando, também, os esclarecimentos que eventualmente tenham sido prestados em momento anterior.

9.2.2 Seguem-se os seguintes atos:

- a) Leitura da lista das candidaturas apresentadas, de acordo com a ordem de entrada das propostas;*
- b) Identificação dos candidatos e/ou dos seus representantes;*



Presença
[assinatura]

c) *Abertura dos invólucros com as propostas recebidas, deliberando o executivo sobre a exclusão dos proponentes que se encontrem numa das seguintes situações:*

i) *A não apresentação dos documentos exigidos e de acordo com o fixado nos pontos 6 e 7 do presente programa;*

ii) *A não apresentação da proposta até à data limite fixada no ponto 6.*

iii) *A apresentação de proposta sob condição ou que envolva alterações ou variantes das condições de alienação.*

9.2.3 *De imediato, é aberta a praça iniciando-se a licitação a partir do valor mais elevado apresentado nas propostas admitidas.*

9.2.4 *No ato público da praça, procede-se à licitação verbal entre os candidatos, que podem ser os próprios ou os seus representantes devidamente legitimados com poderes bastantes para o efeito.*

9.2.5 *Os lanços são de 1 000,00 €.*

9.2.6 *A licitação termina quando tiver sido anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto.*

9.2.7 *Não tendo havido lugar a licitação, por falta de comparência ou interesse dos concorrentes, o bem é adjudicado ao concorrente que tiver apresentado a proposta por escrito de valor mais elevado.*

9.2.8 *Existindo empate nas propostas apresentadas por carta fechada abre-se licitação, ou caso os concorrentes não pretendam licitar ou não estejam todos presentes (os empatados), procede-se a sorteio.*

9.2.9 *Terminada a licitação, o executivo procede à adjudicação provisória do imóvel ao candidato que tenha apresentado o lanço mais elevado e elabora o respetivo auto de arrematação que deve ser assinado pelos membros do executivo e pelo adjudicatário provisório.*

9.2.10 *A adjudicação definitiva é efetuada através de mero despacho da Exma. Sr.^a Presidente da Câmara, após entrega pelo adjudicatário dos documentos mencionados nos pontos 11.3 e 11.4, sendo remetida a correspondente certidão ao adjudicatário, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data da reunião.*

10. ADJUDICAÇÃO PROVISÓRIA E PAGAMENTOS

10.1 *Os montantes a pagar a título de adjudicação provisória ou definitiva do imóvel a que se refere a presente hasta pública podem ser pagos através de cheque bancário, transferência bancária ou pagamento por multibanco, na tesouraria da Câmara Municipal de Mourão.*

10.2 *Caso a modalidade de pagamento adotada seja o cheque bancário o mesmo só será tido em conta após boa cobrança do mesmo.*

10.3 *O preço relativo à adjudicação será pago do seguinte modo:*

a) *5% do valor total da proposta adjudicada será pago aquando da adjudicação provisória efetuada no ato da praça.*

b) *O valor remanescente da proposta adjudicada (95%) será pago no dia da outorga da escritura pública, através dos meios de pagamento mencionados no ponto 10.1.*

11. ADJUDICAÇÃO DEFINITIVA E ESCRITURA PÚBLICA

11.1 *A decisão de adjudicação definitiva compete à Presidente da Câmara Municipal conforme mencionado no ponto 9.2.10.*

11.2 *A alienação será formalizada através de escritura pública de compra e venda, a outorgar junto de cartório notarial.*



Handwritten signature

11.3 O adjudicatário deve apresentar os documentos de identificação que se verifiquem necessários para a elaboração da escritura pública, no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação para o efeito.

11.4 Para além dos documentos mencionados no número anterior, o adjudicatário deverá apresentar no mesmo prazo os seguintes documentos complementares:

a) Declaração em como não está em dívida ao Estado Português por impostos, emitida pela autoridade tributária;

b) Documento comprovativo de que se encontra regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a Segurança Social, emitida pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social;

c) Declaração em como se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas ao Município de Mourão (a confirmar pelos serviços).

11.5 Para efeitos de realização da escritura pública de compra e venda a apresentação dos documentos relativos ao imóvel é da responsabilidade dos serviços municipais.

11.6 A escritura pública será outorgada no prazo de 90 (trinta) dias úteis após a apresentação dos documentos referidos nos pontos 11.3 e 11.4, sendo o adjudicatário notificado do dia, hora e local da escritura com pelo menos 8 (oito) dias de antecedência.

11.7 Os encargos de natureza fiscal e notariais ou outros, inerentes ao contrato de compra e venda, designadamente o Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis, Imposto de Selo e emolumentos notariais devidos são da inteira responsabilidade do adjudicatário.

11.8 A não apresentação dos documentos a que aludem os pontos 11.3 e 11.4, por motivo imputável ao adjudicatário, implica a não adjudicação definitiva do imóvel, bem como a perda dos 5% do preço pago aquando da adjudicação provisória.

11.9 Por despacho da Exma. Senhora Presidente da Câmara o prazo previsto em 11.6 pode, a requerimento do adjudicatário, ser prorrogado até período igual, desde que o fato que lhe dá origem não seja imputável, diretamente a este.

12. NÃO ALIENAÇÃO OU DESISTÊNCIA DO ADJUDICATÁRIO

12.1 A Câmara Municipal de Mourão pode, por motivos de interesse público devidamente fundamentados, deliberar pela não adjudicação definitiva, sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização, com exceção da devolução, em singelo, das quantias entregues.

12.2 Ocorrendo a desistência do adjudicatário, este perderá para o Município as quantias já entregues.

12.3 No caso do número anterior, e caso a Câmara Municipal assim o determine, poderá o imóvel ser adjudicado ao interessado que tenha apresentado a proposta ou o lanço imediatamente inferior ao valor da arrematação.

12.4 Ocorrendo a situação prevista no ponto 12.3, o novo adjudicatário será notificado, no prazo de oito dias, para proceder ao pagamento do montante de 5% do valor por ele proposto, a título de adjudicação provisória.

12.5 Devido a imposição legal ou razões de interesse público, poderá a Câmara Municipal deliberar pela anulação do procedimento de venda do bem imóvel, devendo a decisão ser notificada a todos os candidatos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da respetiva deliberação.

12.6 O procedimento de hasta pública poderá ainda ser anulado ou não haver adjudicação quando:

a) As propostas apresentadas não sejam aceitáveis;

b) Sejam detetados erros relevantes no processo de hasta pública;



Josefina
[Signature]

c) Pelo incumprimento, por parte do adjudicatário, dos procedimentos ou obrigações previstas no presente Programa.

12.7 O não cumprimento pelo adjudicatário dos procedimentos ou obrigações previstas nas condições de alienação implica a perda de quaisquer direitos eventualmente adquiridos sobre o imóvel, revertendo o mesmo para o Município de Mourão, bem como as importâncias já entregues.

12.8 A prestação de falsas declarações ou a falsificação de documentos apresentados implica a exclusão da hasta pública, bem como a anulação da adjudicação, no caso de o imóvel lhe ter sido adjudicado, perdendo para o Município de Mourão as quantias entregues, sem prejuízo da participação para efeitos de procedimento criminal.

13. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Além das restantes obrigações previstas no presente Programa, o Município de Mourão transmitirá a propriedade do imóvel no estado em que o mesmo se encontrar à data de outorga da escritura de compra e venda, não se responsabilizando por qualquer eventual desconformidade face ao que o próprio adjudicatário haja retirado da visita ao local.

14. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

No caso de eventuais omissões aplicar-se-á o disposto no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual e demais legislação em vigor.

APENSO I

MODELO DE PROPOSTA

Exma. Senhora
Presidente da Câmara Municipal de Mourão
Praça da República, 20
7240-233 Mourão

A pessoa/firma abaixo identificada:

Nome: _____

Morada/Sede: _____

Tel: _____ Estado Civil: _____ Naturalidade: _____

Idade: _____ Contribuinte Fiscal número (para pessoas singulares) _____ N.º

Contribuinte do R.N.P.C (para pessoas coletivas) _____, portador do Bilhete de Identidade / Cartão de Cidadão n.º _____ emitido em / valido até ____/____/____.

Vem requerer a V. Ex^a, a admissão da proposta de compra do prédio urbano sito na Rua Joaquim José de Vasconcelos Gusmão, N.º 8 em Mourão:

Proposta:

Preço: _____, € (_____)

Pede deferimento,



Ues Jane

_____, ____ de _____ de 2019

Nome: _____

Assinatura: _____

Junta: Cópia do cartão de cidadão/Bilhete de identidade ou certidão da CRComercial a provar a legitimidade no caso de empresas."

Apreciada a proposta acabada de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimento, a Sr.^a Presidente colocou a mesma à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada por unanimidade.

7. PROTOCOLO DE DESCENTRALIZAÇÃO DE COMPETÊNCIAS ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE MOURÃO E A DIREÇÃO GERAL DE ALIMENTAÇÃO E VETERINÁRIA

Relativamente a este assunto a Sr.^a Presidente colocou à discussão a análise do protocolo em epígrafe, remetido pela Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, através do seu ofício n.º 8914, de 2019-05-07, cujo teor seguidamente se transcreve:

**"PROTOCOLO DE DESCENTRALIZAÇÃO DE COMPETÊNCIAS ENTRE
A CÂMARA MUNICIPAL DE MOURÃO
A DIREÇÃO GERAL DE ALIMENTAÇÃO E VETERINÁRIA**

Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da lei nº 50/2018, a transferência de competências da Administração direta e indireta do Estado efetiva-se através de diplomas legais de âmbito setorial relativos às diversas áreas a descentralizar.

As áreas a descentralizar, da competência da Direção Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV) compreendem, de acordo com os artigos 24.º e 25.º da referida Lei, correspondem aos setores da proteção e saúde animal e à segurança dos alimentos, respetivamente, e são materializadas pelo Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de janeiro, que concretiza o quadro de transferências destas competências para os órgãos municipais.

No setor da proteção e saúde animal, as competências a transferir para os órgãos municipais repartem-se por aquelas que dizem respeito aos animais de companhia e aquelas que dizem respeito aos animais de produção.

Assim, nos termos do Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de janeiro, no que respeita aos animais de companhia, passam para a câmara municipal as competências relativas aos centros de recolha e alojamento para hospedagem de animais de companhia, bem como as referentes aos alojamentos para hospedagem com fins lucrativos destinados à reprodução e criação de animais potencialmente perigosos, matérias previstas no Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, na sua redação atual.

*Mourão*
[Signature]

São ainda transferidas para o presidente da câmara municipal, no âmbito do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro, as competências em matéria de autorização para a realização de concursos e exposições, de autorização para a detenção de animais de companhia em prédios urbanos e de promoção de ações ou campanhas públicas de profilaxia médica e sanitária e combate a zoonoses.

No setor dos animais de produção, são transferidas competências para a câmara municipal no âmbito do regime de exercício da atividade pecuária, previsto no Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho, na sua redação atual, sempre que estejam em causa as explorações da classe 3 e a detenção caseira, assim como as questões de bem-estar animal previstas, designadamente, no Decreto-Lei n.º 64/2000, de 22 de abril, na sua redação atual. No que respeita à segurança dos alimentos, à verificação das condições de Higiene dos estabelecimentos industriais que explorem atividades agroalimentares que utilizem matéria-prima de origem animal não transformada, ou atividade que envolva manipulação de subprodutos de origem animal ou atividade de fabrico de alimentos para animais, sempre que no âmbito do Sistema da Indústria Responsável (SIR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual, a câmara municipal seja a entidade coordenadora do procedimento. Para o efeito, é devolvida às câmaras municipais a qualidade de entidade coordenadora destes estabelecimentos quando enquadráveis na classe 3, no âmbito do SIR, que lhe tinha sido retirada pela alínea e) do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio, agora revogado. No entanto, o regime específico de visita prévia a que a legislação europeia sujeita estes estabelecimentos, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento (CE) n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004, ou nos termos do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 2 de janeiro de 2005, exige a sua articulação com o regime previsto para a classe 3 no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, com a exceção prevista no artigo 19.º-C do Decreto-Lei n.º 20/2019 de 30 de Janeiro, o qual configura um regime excecional na classe 3 para o funcionamento destes estabelecimentos.

A competência para realização dos controlos oficiais, tanto nos estabelecimentos sujeitos ao SIR em que a câmara municipal surge como entidade coordenadora, e em que se incluem as atividades de inspeção sanitária nos estabelecimentos de abate da Classe 3 (SIR) a que se refere a secção I do capítulo II do anexo I do Regulamento (CE) n.º 854/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004, como nos estabelecimentos cuja atividade sujeita ao Decreto-Lei n.º 10/2015, na sua redação atual, requer parecer da DGAV.

Face à data da publicação do Decreto-Lei 20/2019 de 30 de Janeiro, e à dificuldade que o município terá para cumprir o prazo de comunicação estabelecido na alínea a) do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, prevê-se um regime próprio para o ano de 2019.

Assim, tendo em atenção estas realidades, e considerando o decurso do prazo estabelecido no n.º 3, do artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de janeiro, o município de Mourão, que nessa sequência assumiu, durante o ano de 2019, a transferência das competências previstas no mesmo Decreto-Lei, podem estabelecer um protocolo de colaboração com a DGAV, no qual se definem os termos, procedimentos e forma de operacionalização dessa transferência para as Câmaras Municipais.



Mesina
~~_____~~

Assim,
a Câmara Municipal de Mourão, representada pela sua Presidente, Maria Clara Martins Safara,
a Direção Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), representada pelo seu Diretor Geral, Fernando
Manuel d'Almeida Bernardo, celebram o presente protocolo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1ª

Âmbito

O presente protocolo tem por objeto estabelecer os procedimentos da transferência de competências da DGAV para a Câmara Municipal de Mourão, nos termos previstos no Decreto-Lei nº 20/2019 de 30 de janeiro.

Cláusula 2ª

Transferências no domínio da proteção e saúde animal de animais de companhia

1- Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 2.º, do Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de Janeiro, são transferidas da DGAV para a Câmara Municipal as seguintes competências no domínio da proteção e saúde animal de animais de companhia:

- a) Receber a comunicação prévia relativa aos centros de recolha e alojamento para hospedagem de animais de companhia prevista no artigo 3.º-A do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, na sua redação atual, para efeitos de atribuição de número nacional de identificação e registo, no âmbito da base de dados de gestão dos animais de companhia;
- b) Autorizar os alojamentos para hospedagem com e sem fins lucrativos incluindo os destinados à reprodução e a criação de animais potencialmente perigosos, nos termos do artigo 3.º B do Decreto-Lei n.º 276/2001, de 17 de outubro, na sua redação atual;
- c) Autorizar a realização de concursos e exposições, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto -Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro;
- d) Autorizar a detenção de animais de companhia em prédios urbanos em número superior a três cães e quatro gatos adultos por cada fogo, e até ao máximo de seis animais adultos, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 314/2003, de 17 de dezembro;

2- Compete à DGAV, para além das demais atribuições legais desta autoridade no domínio da proteção e saúde animal de animais de companhia:

- a) Atribuir e gerir o número nacional de identificação e registo dos centros de recolha ou de hospedagem de animais de companhia, logo que solicitado pelos serviços do município;
- b) Conceder ao Médico Veterinário Municipal acesso dedicado à base de dados de gestão dos animais de companhia (SIAC); e
- c) Fornecer à Câmara Municipal a lista dos centros de recolha e centros de hospedagem de animais de companhia, com ou sem fins lucrativos que, à data da concretização da transferência de competências pelo Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de Janeiro, se encontram sediados no concelho.

Cláusula 3ª

Transferências de Controlos de Sanidade Animal

1- Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de Janeiro, são transferidas da DGAV para a Câmara Municipal as seguintes competências no domínio da proteção e saúde animal de animais de produção:



Yonhne
[Signature]

- a) Proceder, como entidade coordenadora, ao registo das explorações da classe 3 e de detenção caseira de espécies pecuárias, nos termos da alínea j) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho, na sua redacção actual, de acordo com o exposto nos artigos n.º 4.º, 4.º-A e 4.º-B do Decreto-Lei n.º 142/2006, de 27 de julho, na sua redacção actual; assim como as questões de bem-estar animal previstas, designadamente, no Decreto-Lei n.º 64/2000, de 22 de abril, na sua redacção actual, conjugado com as disposições do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho, na sua redacção actual, incluindo o registo e a alteração dos registos no âmbito da classe 3 do regime de exercício da atividade pecuária, previsto no artigo 3.º e no anexo I do referido Decreto-Lei;
- b) Assegurar, através de Médico Veterinário Municipal, o controlo do cumprimento dos requisitos da atividade referida na alínea a) e da detenção caseira referida na alínea b) do presente número, designadamente nos termos dos artigos 37.º, 39.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho, na sua redacção actual;
- c) Assegurar, através de Médico Veterinário Municipal, o controlo do bem-estar e sanidade animal dos efetivos ou populações da classe 3 e detenção caseira, nos termos, designadamente, do Decreto-Lei n.º 64/2000, de 22 de abril, na sua redacção actual;
- d) A Câmara Municipal designará um Médico Veterinário Municipal para funcionar com "Ponto de contacto" para as matérias de Sanidade Animal tendo em vista dar cumprimento às disposições dos artigos 6º e 7º do Decreto-Lei nº 20/2019.

2. Compete à DGAV e ao IFAP, para além das demais atribuições legais da autoridade no domínio da proteção e saúde animal de animais de produção:

- a) Articular com o Médico Veterinário Municipal designado como "Ponto de contacto" o acesso e a utilização às plataformas informáticas "SNIRA", "SIRCA", "SIREAP" e "SISS".
- b) Conceder acesso dedicado à plataforma informática "PISA-NET" tendo em vista a realização dos controlos de sanidade animal;
- c) Fornecer a lista nominal de explorações pecuárias da classe 3 e de explorações do Tipo Detenção Caseira disponíveis no SNIRA localizadas no território do Concelho de Mourão e
- d) Fornecer anualmente a lista das explorações pecuárias situadas no Concelho para serem alvo de controlo oficial no domínio da sanidade ou do bem-estar animal.

Cláusula 4ª

Transferências de Controlos da Segurança dos Alimentos

1- Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 4.º, do Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de Janeiro, são transferidas da DGAV para a Câmara Municipal as seguintes competências no domínio do controlo oficial da segurança dos alimentos de origem animal, tendo por referência as disposições do Regulamento (UE) 2017/625 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março de 2017, relativo à organização dos controlos oficiais:

- a) Proceder, sob coordenação de Médico Veterinário Municipal, designado ponto de contacto, às verificações das condições de Higiene dos estabelecimentos industriais das atividades agroalimentares que utilizem matéria-prima de origem animal não transformada, ou atividade que envolva manipulação de subprodutos de origem animal ou atividade de fabrico de alimentos para animais, sempre que no âmbito do SIR (Sistema da Indústria Responsável), aprovado pelo Decreto-Lei n.º

169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual, a câmara municipal seja a entidade coordenadora do procedimento na qualidade de entidade coordenadora destes estabelecimentos quando enquadráveis na classe 3, no âmbito do SIR, que lhe tinha sido retirada pela alínea e) do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio, agora revogado.

b) Atribuir o registo ou a aprovação, expressos no número de controlo ou número de identificação individual, a estabelecimentos industriais que explorem atividade agroalimentar que utilizem matéria-prima de origem animal não transformada, ou atividade que envolva manipulação de subprodutos de origem animal ou atividade de fabrico de alimentos para animais, no quadro da aplicação do SIR, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual, bem como ordenar a execução dos controlos destinados a verificar a manutenção das condições da respetiva atribuição, sempre que a câmara municipal seja a entidade coordenadora do procedimento;

b) Executar os planos de controlo oficiais referidos na alínea e) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 31/2012, de 13 de março, na sua redação atual, nos estabelecimentos de transformação de géneros alimentícios, em que a câmara municipal seja entidade coordenadora no âmbito do SIR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual;

c) Vistoriar a manutenção das condições de Higiene nos estabelecimentos cujo regime de exercício da atividade esteja sujeito a parecer da Direção -Geral de Alimentação e Veterinária, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua redação atual;

d) Executar os controlos aos estabelecimentos de distribuição e venda de carnes e seus produtos, previstos no Decreto-Lei n.º 147/2006, de 31 de julho, na sua redação atual, sem prejuízo das competências atribuídas à ASAE no âmbito desse diploma;

e) Executar os controlos oficiais das condições sanitárias dos estabelecimentos pecuários em que a câmara municipal seja a entidade coordenadora ao abrigo do regime de exercício de atividade, nos termos do Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho, na sua redação atual;

f) Proceder à realização dos atos de inspeção sanitária prevista no capítulo II, secção I, do anexo I do Regulamento n.º 854/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, nos estabelecimentos de abate de animais destinados à produção de carne para alimentação humana, em que a câmara municipal seja a entidade coordenadora ao abrigo do regime de exercício da atividade, nos termos do anexo III do SIR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto, na sua redação atual;

g) Autorizar o fornecimento a que respeita o artigo 6.º da Portaria n.º 74/2014, de 20 de março, bem como controlar os fornecimentos a que respeitam os artigos 4.º a 6.º da referida portaria;

2. Compete à DGAV, para além das demais atribuições legais atribuídas a outros organismos no domínio dos controlos oficial dos géneros alimentícios:

a) Articular com o Médico Veterinário Municipal designado como "Ponto de contacto" o acesso e a utilização das plataformas informáticas "SIPACE" e "SIRCA";

b) Atribuir do Número de Aprovação aos estabelecimentos que produzam ou processem géneros alimentícios de origem animal ou subprodutos animais (número de controlo veterinário) sempre que

*Heráclio*

legalmente necessário e solicitado pela Câmara Municipal, por forma a manter atualizadas as listas públicas dos estabelecimentos autorizados a produzir para o mercado europeu;

b) Conceder acesso dedicado à plataforma informática "SIPACE" tendo em vista a realização dos controlos oficiais no âmbito da segurança dos alimentos, a registar os relatórios de vistorias e os resultados da inspeção sanitária;

c) Fornecer a lista nominal dos estabelecimentos SIR da classe 3;

Cláusula 5ª

Ponto de contacto do município

A Câmara Municipal designa um Médico Veterinário Municipal para funcionar com Ponto de Contacto junto da DGAV nos domínios que constituem objeto da transferência de competências concretizadas pelo Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de Janeiro, tendo vista a articulação necessária entre as entidades outorgantes no âmbito do presente protocolo, nomeadamente em cumprimento do disposto nos artigos 6º e 7º do mesmo diploma legal.

Clausula 6ª

Transferência de receitas

Tendo em conta o disposto nos pontos 2 dos artigos 2º, 3º e 4º do Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de janeiro, constituem receitas do município as taxas a cobrar pelos serviços públicos prestados no domínio do controlo oficial, tendo por base as disposições do Anexo IV do Regulamento (UE) n.º 2017/625, de 15 de março, do Parlamento e do Conselho, e cujos montantes serão fixados nos termos da Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro.

Cláusula 7ª

Transferência de processos de contraordenação

A Câmara Municipal é responsável pela instrução e decisão dos processos de contraordenação decorrentes das atividades agora transferidas, incluindo a aplicação de sanções acessórias relativas às infrações elencadas na legislação aplicável (centros de recolha, centros de hospedagem, explorações pecuárias da classe 3 e domésticas e estabelecimentos da classe 3 sujeitos a controlo oficial.

Cláusula 8ª

Transferência de recursos

1- A Câmara Municipal é responsável pela instrução e decisão dos processos de contraordenação por infrações previstas e punidas na legislação aplicável, nos termos expressamente previstos no Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de janeiro, tendo em consideração as regras relativas à competência territorial estabelecidas no artigo 35.º do Regime Geral das Contraordenações e Coimas, aprovado Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro.

2- O disposto no n.º 2, do artigo 21.º, do Decreto-Lei n.º 20/2019, de 30 de janeiro, quanto à data de produção de efeitos da transferência de competências de instrução e decisão dos processos de contraordenação, é aplicável aos processos de contraordenação instaurados com base em autos de notícia levantados após aquela mesma data, salvo se tiver sido praticado, no respetivo processo, qualquer um dos atos previstos no n.º 1 do artigo 37.º do Regime Geral das Contraordenações e Coimas, aprovado Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro.

Cláusula 9ª



Osborne
[Signature]

Habilitação e atribuições de Médico Veterinário Municipal

1-Atendendo às disposições do Decreto-Lei nº 196/98 de 5 de maio, conjugadas com as disposições do artigo 5º do Decreto-Lei. nº 20/2019 de 30 de janeiro:

a) A DGAV habilita como Médicos Veterinários Municipais, por despacho do Diretor Geral, os Médicos Veterinários que sejam indicados pelo Presidente da Câmara Municipal como tendo sido contratados pelo Município para exercer todas as funções prevista no artigo 3º. do Decreto-Lei nº 196/98 de 5 de maio Médico e que possuam pelo menos um ano de experiência profissional nos domínios do Controlo Oficial, nos termos enunciados no Reg. UE nº 2017/625 de 15 de março.

2- O número de Médicos Veterinários a habilitar designar serão os julgados necessários para dar cumprimento ao volume de tarefas resultantes da transferência do controlo oficial relativas aos registos de centros de hospedagem de animais de companhia, explorações de animais da classe 3 e detenções caseiras e dos estabelecimentos de produção e transformação de géneros alimentícios de origem animal da classe 3 conforme classificação SIR.

3- O exercício da atividade de Médico Veterinário Municipal enquanto autoridade Veterinária Concelhia está vinculado ao regime geral de incompatibilidades.

Cláusula 10ª

Cessação de pagamento de 40% do vencimento do Médico Veterinário Municipal

Nos termos do artigo 5º do Decreto-Lei nº 116/98 de 5 de maio, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo artigo 5º do Decreto-Lei nº 20/2019 de 30 de janeiro. A DGAV deixará de pagar os 40% de vencimento ao Médico Veterinário Municipal a partir do dia 1 de maio de 2019.

Clausula 11ª

Formação

A DGAV ministrará formação aos Médicos Veterinários Municipais e s outros profissionais afetos ao serviço que careçam de aprendizagens específicas relativa à aplicação da legislação em matéria de controlo de sanidade animal e de segurança dos alimentos e quanto ao modo de utilização das plataformas informáticas necessárias ao controlo oficial de explorações pecuárias (PISA NET, SISS, SNIRA e SIRCA); de registos de animais de companhia (SIAC); registo de explorações da Classe 3 e de detenção caseira (SIREAP e SNIRA) e de registo e controlo oficial de estabelecimentos que produzam ou armazenem géneros alimentícios de origem animal (SIPACE).

A DGAV ministrará acções de formação especializadas, no âmbito dos diversos planos de controlo oficial, as quais serão realizadas de acordo com o definido casuisticamente entre a DGAV e a CM, nas instalações de um dos organismos outorgantes.

As ações de formação de âmbito nacional que sejam realizadas nas instalações da DGAV sendo divulgadas em temo oportuno, procurando assegurar a presença de pelo menos um representante por ação de formação.

A DGAV, enquanto ponto de contacto nacional, assegurará igualmente a participação do veterinário oficial nas ações de formação desenvolvidas pela Comissão Europeia no âmbito da iniciativa "Melhor aprendizagem para a segurança dos alimentos" (BTSF).

Nas ações de formação de âmbito municipal, realizadas pela DGAV nas instalações da CM, esta assegurará:

As condições técnico-administrativas, logísticas e audiovisuais necessárias à realização da ação de formação, as quais serão previamente definidas e comunicadas pela DGAV.

Cláusula 12ª

Supervisão dos controlos oficiais

1. A Direção Geral de Alimentação e Veterinária, na qualidade de autoridade sanitária nacional, realizará ações de supervisão dos controlos oficiais realizados pelos médicos veterinários municipais a que se refere a cláusula 10ª, com a periodicidade definida nos planos de supervisão da DGAV, incluído no **PAIS (Plano de Acompanhamento da Inspeção Sanitária)**.
2. Dessas ações serão elaborados relatórios contendo as recomendações sobre as correções a adotar, os quais serão remetidos aos médicos veterinários oficiais, com conhecimento à CM.
3. A DGAV, ao abrigo do n.º 1 do Artigo 4º do Decreto-Lei n.º 20/2019, poderá aplicar, em caso de incumprimentos graves aos requisitos legais por parte dos Operadores Económicos, as medidas coercivas previstas na regulamentação aplicável, bem como nos respetivos planos de controlo oficial.
4. **O médico veterinário municipal assegurará a colaboração que lhe for solicitada pela Autoridade Sanitária Veterinária Nacional para aplicação de ações específicas no âmbito Plano de Controlo Oficial da Produção de Leite Cru (PCOL) e do Plano de Inspeção de Géneros Alimentícios (PIGA).**

Cláusula 13ª

Salvaguarda

Toda a informação contida nas bases de dados a que agora são dados acessos à Câmara Municipal carece de garantidas de salvaguarda relativas ao cumprimento das normas gerais de proteção de dados nos termos Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

Cláusula 14ª

Vigência e cessação

1. O presente protocolo vigorará até à data da conclusão do processo de transferência das competências a que se refere o Decreto-Lei nº 20/2019 de 30 de janeiro.
2. A cessação da vigência deste protocolo será objeto de avaliação e decisão da "Comissão de Acompanhamento" da implementação e da evolução do exercício das competências transferidas, conforme estabelece Artigo 17.º do Decreto-Lei nº 20/2019 de 30 de janeiro.
3. Da decisão da "Comissão de Acompanhamento" será lavrado um "termo de cessação" que será remetido às duas entidades outorgantes do presente protocolo, tendo em vista acordar a data da respetiva cessação.

O presente protocolo vai escrito em duas vias, cada uma delas assinada, pelos dois outorgantes.

Lisboa de abril de 2019

A Presidente da Câmara Municipal de Mourão
(Maria Clara Martins Safara)

O Diretor Geral de Alimentação e Veterinária
(Fernando Manuel d'Almeida Bernardo)"



Henrique
[Signature]

Seguidamente o Sr. Vice-Presidente lembrou que em todas as reuniões ou sessões de esclarecimento em que participou sobre o processo de transferências de competências, nomeadamente numa com a presença do Senhor Secretário de Estado das Autarquias Locais, em Portel, sempre foi dito que apenas seriam acompanhadas de pacote financeiro as das áreas da saúde e da educação, por acarretarem para o Município diversos encargos, e verifica-se agora que o protocolo apresentado, atenta a sua cláusula 10.ª, prevê a passagem do encargo de 40% do vencimento do Médico Veterinário Municipal para o Município, sem o correspondente pacote financeiro.

Depois de apreciado o protocolo acabado de transcrever e não havendo mais intervenções, objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Executivo deliberou, por proposta da Sr.ª Presidente, não aceitar a celebração do mesmo.

Deliberação tomada por unanimidade.

II – EDUCAÇÃO

1. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA

A Sr.ª Presidente colocou à discussão a análise das Normas em epígrafe, que seguidamente se transcrevem:

"Atividades de animação e apoio à família (AAAF)

Portaria nº644-A/2015 de 24 de agosto de 2015

Secção II

Artigo 3

Natureza e âmbito

1- Consideram-se AAAF destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas.

2- As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta pelos estabelecimentos de educação pré-escolar.

3- As AAAF são implementadas, preferencialmente, pelos municípios no âmbito do protocolo de cooperação, de 28 de julho de 1998, celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar, sem prejuízo da possibilidade de virem a ser desenvolvidas por associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social.

Artigo 4

Natureza e âmbito

- 1- As AAAF são planificadas pelos órgãos competentes dos agrupamentos de escolas, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, articulando com os municípios da respetiva área a sua realização de acordo com o protocolo de cooperação referido no n.º 3 do artigo anterior.
- 2- É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
- 3- A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem:
 - a) Programação das atividades;
 - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
 - c) Avaliação das atividades;
 - d) Reuniões com os encarregados de educação

O **Despacho nº5458-A/2017 de 22 de junho de 2017** define que durante os períodos de interrupção das atividades educativas e após o final do ano letivo devem ser adotadas medidas organizativas adequadas, em estreita articulação com as famílias e as autarquias, de modo a garantir o atendimento das crianças, nomeadamente através de atividades de animação e de apoio à família.

Normas de funcionamento das Atividades de animação e apoio à família (AAAF) – Pré-escolar

Artigo 1º

Objeto

A educação pré-escolar constitui a primeira etapa da educação básica, destinando-se a crianças com idades compreendidas entre os três e a idade de ingresso no 1º ciclo do ensino básico.

O funcionamento das atividades de animação e de apoio à família (AAAF) nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do Concelho de Mourão deve obedecer à legislação anteriormente identificada e às normas que a seguir se apresentam.

Artigo 2º

Objetos e âmbitos de aplicação

1. As presentes normas estabelecem as regras de funcionamento das AAAF para os alunos que frequentam a educação pré-escolar no Agrupamento de Escolas Mourão, promovidas pela Câmara Municipal de Mourão.
2. As AAAF são componentes não letivas de apoio à família, que decorrem, anualmente durante as interrupções letivas.
3. Com as AAAF, a Câmara Municipal de Mourão pretende apoiar os agregados familiares cuja atividade laboral não lhes permite acompanhar os seus educandos durante os períodos não letivos.

Artigo 3º

Destinatários

1. As AAAF têm como destinatários as crianças do ensino pré-escolar do Agrupamento de Escolas de Mourão, que preencham a respetiva ficha de inscrição (anexo 1).



Handwritten signature

2. Só poderão participar nas AAAF as crianças inscritas durante os prazos definidos pela Câmara Municipal.

Artigo 4º

Horários de funcionamento

1. Cada Jardim de Infância deve adotar um horário adequado de forma a responder às necessidades reais das famílias e integrar os objetivos estratégicos do Projeto Educativo de Escola.
2. As atividades de animação e apoio às famílias, na vertente prolongamento de horário, abrangem os seguintes períodos:
 - a) No período da manhã que antecede ao início das atividades da componente letiva;
 - b) No período da tarde a partir do encerramento das atividades da componente letiva;
- c) No horário de funcionamento do refeitório escolar em conformidade com os normativos vigentes estabelecidos no regulamento do Estabelecimento Escolar;

Artigo 5º

Funcionamento das AAAF

1. Durante as pausas letivas de Natal e Páscoa a Câmara Municipal de Mourão assegura as AAAF.
2. As AAAF decorrem nos respetivos Jardins de Infância de Mourão, Luz e Granja e não são servidos almoços.
3. As crianças serão acompanhadas pelo pessoal técnico do Município.
4. As atividades previstas no programa desenrolam-se nos edifícios escolares e nas instalações desportivas municipais ou noutros espaços enquadrados nas atividades propostas, devidamente indicados na programação entregue aos participantes.
5. Ao longo do ano letivo escolar, a Câmara Municipal de Mourão oferece a atividade de **Natação** às crianças inscritas nas AAAF dinamizada pelo técnico do desporto do Município.
6. Quando a atividade de **Natação** não ocorra as crianças ficam nos respetivos Jardins de Infância ou podem ir para casa.
7. A Câmara Municipal de Mourão assegurará a deslocação dos participantes, para a atividade de **Natação** e para outras atividades que assim o exijam.
8. Quando a atividade de **Natação** não ocorra os encarregados de educação/representante legal serão avisados e as crianças terão que ir para casa.
9. A atividade de **Natação** ocorre de segunda a sexta-feira nas Piscinas Municipais Cobertas de acordo com o horário estabelecido pelo Agrupamento de Escolas de Mourão.

Artigo 6º

Inscrições dos participantes

1. Documentos necessários para a realização da inscrição:
 - a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e termo de responsabilidade assinado pelo encarregado de educação/representante legal (anexo 1).

Artigo 7º

Deveres do participante

1. O participante deve cumprir o disposto nas presentes normas assim como as instruções que lhes sejam dadas pelo pessoal técnico e é responsável pelos prejuízos causados à entidade promotora ou a terceiros, podendo incorrer na pena de exclusão quando a sua ação tenha afetado o normal funcionamento da atividade.



Verifique
[assinatura]

2. *Cumprir as regras higiénico-sanitárias.*
3. *Respeitar a integridade física e moral de todos os elementos.*
4. *Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material desportivo, mobiliário e espaços, fazendo correto uso dos mesmos.*

Artigo 8º

Direitos do participante

1. *Ter acesso aos diversos serviços que o programa proporciona, nomeadamente:*
 - a) *Acompanhamento e enquadramento por técnicos/AO devidamente habilitados;*
 - b) *Material desportivo/didático necessário à prática das atividades previstas no programa;*
 - c) *Seguro de acidentes pessoais.*
2. *Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da equipa técnica e pelos outros participantes.*
3. *Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral.*
4. *Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades.*

Artigo 9º

Deveres e direitos do encarregado de educação/ representante legal

1. *O encarregado de educação/representante legal tem o dever de acompanhar a criança no início e no fim das atividades diárias.*
2. *O encarregado de educação/representante legal deve prestar informações corretas e apresentar toda a documentação solicitada pela organização.*
3. *O encarregado de educação/representante legal deve informar a organização relativamente a problemas de saúde do seu educando e cuidados a ter em relação ao mesmo.*
4. *O encarregado de educação/representante legal deve respeitar os horários definidos para as AAAF.*
5. *O encarregado de educação ou representante legal tem o direito de ser informado do normal desenvolvimento das atividades ou de algum incidente que possa ter ocorrido e que diga diretamente respeito ao seu educando.*

Artigo 10º

Deveres da Câmara Municipal de Mourão

1. *Prestar informações sobre as AAAF;*
2. *Validar as inscrições dos participantes nos projetos aprovados;*
3. *Assegurar o acompanhamento dos participantes durante o desenrolar das atividades;*
4. *Acompanhar e avaliar o desenrolar das atividades desenvolvidas;*
5. *Esclarecer e interpretar eventuais dúvidas suscitadas pelas presentes normas;*
6. *Ter organizado e manter disponível, durante todo o período em que decorram as atividades, um ficheiro atualizado do qual constam os seguintes documentos:*
 - a) *Plano de atividades;*
 - b) *Normas de Funcionamento das AAAF;*
 - c) *Lista contendo a identificação dos participantes e respetiva idade;*
 - d) *Contactos dos pais ou dos representantes legais dos participantes;*
 - e) *Apólices dos seguros obrigatórios;*



Mourão
[Signature]

f) *Contactos dos Centros de Saúde, Hospitais, Autoridades Policiais e Aquartelamento de Bombeiros mais próximos dos locais onde se realizam as atividades.*

7. *Efetuar um seguro de acidentes pessoais para todos os participantes.*

Artigo 11º

Direitos da Câmara Municipal de Mourão

1. *Solicitar as informações necessárias aos participantes e encarregados de educação/representante legal.*
2. *Excluir do programa os participantes que não respeitem a instituição, regulamentos internos das instalações e normas das AAAF.*
3. *Solicitar a identificação, sempre que necessário, aos encarregados de educação/representantes legais no final das atividades.*
4. *Alterar, pontualmente, o projeto definido sempre que surjam imprevistos técnicos ou logísticos, informando os participantes com a devida antecedência.*
5. *A entidade promotora não responde pelo que possa suceder aos participantes fora das instalações da mesma, nem pelos seus atos. Porém, se estes redundarem em prejuízo da entidade promotora, esta reserva-se o direito de aplicar ao culpado as sanções correspondentes, como se praticadas dentro das instalações.*
6. *A entidade promotora não se responsabiliza pelo extravio, roubo ou estrago de quaisquer objetos que não tenham sido explicitamente confiados à guarda da organização, sugerindo-se que os participantes não tragam bens de elevado valor.*

Artigo 12º

Deveres do professor e assistente operacional

1. *Acompanhar os participantes durante as atividades, prestando-lhes todo o apoio e auxílio de que necessitem.*
2. *Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de higiene e segurança.*
3. *Verificar a adequação e as condições de conservação e de segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela manutenção dessas condições.*
4. *Contribuir para a formação e realização integral das crianças e dos jovens, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando à formação de cidadãos civicamente responsáveis.*

Artigo 13º

Direitos do professor e assistente operacional

1. *Ser tratado com respeito por todos os intervenientes nas AAAF.*
2. *Ter acesso às informações necessárias para a prossecução dos objetivos.*
3. *Ter um conhecimento geral de todo o programa estabelecido e objetivos específicos para a concretização da sua missão.*

Artigo 14º

Disposições finais

1. *As presentes normas podem ser alteradas sempre que a Câmara Municipal de Mourão entenda necessário.*
2. *Os casos omissos serão resolvidos pela Presidente da Câmara Municipal de Mourão.*

Artigo 15º

*Opelina*
*10/11***Entrada em vigor**

As presentes normas de funcionamento entram em vigor, após a sua aprovação em reunião de Câmara.

FICHA DE INSCRIÇÃO PRÉ-ESCOLAR
Atividades de Animação de Apoio à Família (AAAF)

A preencher pelos serviços

Ano Letivo 20___ / 20___

1. Identificação do estabelecimento de ensino
Estabelecimento _____ de _____ ensino _____

	Escalão			Observações
	A	B	SE	
Almoço				

Sala _____

2. Identificação do aluno

Nome _____ do _____ aluno _____ (maiúsculas)

Data de nascimento ___/___/___ Natural _____ NIF _____

Morada _____ completa

Código postal _____ - _____ Freguesia _____

Doenças/alergias _____ (em caso de alergias alimentares, anexar declaração médica)

Filiação

Nome _____ do _____ pai

Nome _____ da _____ mãe

Nome _____ encarregado de _____ educação/representante legal

Contacto pai _____ Contacto mãe _____ Outros _____

Email do encarregado de educação/representante legal _____

3. Refeições

Pretende almoço: Sim Não

4. Atividades de AAAF

Pretende o serviço de prolongamento de horário: Sim Não Pretende que o seu educando frequente a atividade de Natação: Sim Não Interrupções letivas: Natal Páscoa

► Declaro que: (Preenchimento obrigatório)

Declaro ao abrigo do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, que dou o meu consentimento de forma livre, específica e informada, para a recolha e tratamento dos dados pessoais acima recolhidos por parte do Município de Mourão, sendo os mesmos partilhados com os Agrupamentos de Escolas do Concelho, onde o aluno se encontra matriculado, abrangendo todas as atividades de tratamento realizadas com a finalidade de usufruir das atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar, e que enquanto titular dos dados pessoais, tenho conhecimento que a qualquer momento poderei retirar o consentimento agora facultado, não comprometendo a licitude do tratamento efetuado com base no mesmo e sem prejuízo da necessidade desses dados se manterem arquivados, sempre que se justifique, pelo período de 5 anos. Mediante solicitação poderão ser retificados a qualquer momento os dados pessoais agora recolhidos. Ficará responsável pelos dados recolhidos a Técnica

responsável pela Educação do Município de Mourão.

Tomei conhecimento das Normas das Atividades de Animação e Apoio à Família.

Data: ___/___/___

O encarregado de educação/representante legal _____

FICHA DE INSCRIÇÃO 1º Ciclo do Ensino Básico

*verifique*
*[assinatura]***Componente de Apoio à Família (CAF)**

Ano Letivo 20 ____ / 20 ____

1. Identificação do estabelecimento de ensino

Estabelecimento _____ de _____ ensino

Ano _____ Turma _____

2. Identificação do aluno

Nome _____ do _____ aluno (maiúsculas)

Data de nascimento ____/____/____ Natural _____ NIF _____

Morada _____ completa

Código postal _____ - _____ Freguesia _____

Doenças/alergias _____ (em caso de alergias alimentares, anexar declaração médica)

Filiação

Nome _____ do _____ pai

Nome _____ da _____ mãe

Nome _____ encarregado de _____ educação/representante legal

Contacto pai _____ Contacto mãe _____ Outros _____

Email do encarregado de educação/representante legal _____

4. Atividades da CAF – NataçãoPretende que o seu educando frequente a atividade de **Natação**: Sim Não

Observações: _____

► Declaro que: (Preenchimento obrigatório)

Declaro ao abrigo do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, que dou o meu consentimento de forma livre, específica e informada, para a recolha e tratamento dos dados pessoais acima recolhidos por parte do Município de Mourão, sendo os mesmos partilhados com os Agrupamentos de Escolas do Concelho, onde o aluno se encontra matriculado, abrangendo todas as atividades de tratamento realizadas com a finalidade de usufruir das atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar, e que enquanto titular dos dados pessoais, tenho conhecimento que a qualquer momento poderei retirar o consentimento agora facultado, não comprometendo a licitude do tratamento efetuado com base no mesmo e sem prejuízo da necessidade desses dados se manterem arquivados, sempre que se justifique, pelo período de 5 anos. Mediante solicitação poderão ser retificados a qualquer momento os dados pessoais agora recolhidos. Ficará responsável pelos dados recolhidos a Técnica Responsável pela Educação do Município de Mourão.

 Tomei conhecimento das Normas Componente de Apoio à Família.

Data: ____ / ____ / ____

O encarregado de educação/representante legal _____"

Apreciadas as Normas acabadas de transcrever e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimento, a Sr.^a Presidente colocou as mesmas à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada **por unanimidade.**

2. NORMAS REGULADORAS DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO

Pela Sr.^a Presidente foram colocadas à discussão a análise da Normas em epígrafe, do seguinte teor:

"Componente de apoio à família (CAF)

Portaria nº 644-A/2015 de 24 de agosto de 2015:

Secção III

Artigo 5.º

Natureza e âmbito

1 - *Considera-se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.*

2 - *A CAF é implementada por autarquias, associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou por outras entidades que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com os agrupamentos de escolas.*

3 - *A CAF deve desenvolver-se, preferencialmente, em espaços não escolares.*

4 - *Na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares, em termos a constar do acordo mencionado no n.º 2 do presente artigo.*

5 - *A disponibilização de espaços escolares para o desenvolvimento de atividades da CAF não pode condicionar o adequado e regular funcionamento das componentes do currículo e das AEC, a que se refere o anexo I ao Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na sua redação atual.*

Artigo 6.º

Organização e funcionamento

1 - *No ato de matrícula ou de renovação de matrícula no 1.º ciclo do ensino básico, o diretor do agrupamento de escolas assegura a auscultação dos encarregados de educação no sentido de apurar a necessidade de oferta da CAF.*

2 - *A supervisão das atividades da CAF é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento de escolas, em termos a definir no regulamento interno.*



Mes-fra
tas

**Normas de funcionamento da Componente de Apoio à família
(CAF) – 1º ciclo do Ensino Básico**

Artigo 1º

Objeto

O funcionamento componente de apoio à família (CAF) nos estabelecimentos de ensino da rede pública do Concelho de Mourão deve obedecer à legislação anteriormente identificada e às normas que a seguir se apresentam.

Artigo 2º

Objetos e âmbitos de aplicação

1. As presentes normas estabelecem as regras de funcionamento CAF para os alunos que frequentam o 1º ciclo do Ensino Básico do Agrupamento de Escolas Mourão, promovidas pela Câmara Municipal de Mourão.
2. A CAF é componente não letiva de apoio à família, que decorre, anualmente e durante as interrupções letivas da Páscoa e Natal.
3. Com a CAF, a Câmara Municipal de Mourão pretende apoiar os agregados familiares cuja atividade laboral não lhes permite acompanhar os seus educandos durante os períodos não letivos.

Artigo 3º

Destinatários

1. A CAF tem como destinatários as crianças do 1º ciclo do Ensino Básico do Agrupamento de Escolas de Mourão, que preencham a respetiva ficha de inscrição (anexo 1).
2. Só poderão participar na CAF as crianças inscritas durante os prazos definidos pela Câmara Municipal.

Artigo 4º

Horários de funcionamento

1. O Agrupamento de Escolas de Mourão deve adotar um horário adequado de forma a responder às necessidades reais das famílias e integrar os objetivos estratégicos do Projeto Educativo de Escola.
2. A componente de apoio à família, na vertente prolongamento de horário, abrangem os seguintes períodos:
 - a) No período da manhã que antecede ao início das atividades da componente letiva;
 - b) No período da tarde a partir do encerramento das atividades da componente letiva;
 - c) No horário de funcionamento do refeitório escolar em conformidade com os normativos vigentes estabelecidos no regulamento do Estabelecimento Escolar;
 - d) Durante as pausas letivas de Natal e Páscoa. Não são servidos almoços.

Artigo 5º

Funcionamento da CAF

1. Durante as interrupções letivas de Natal e Páscoa, a Câmara Municipal de Mourão assegura a CAF.
2. As crianças serão acompanhadas pelos técnicos do Município (TM) e pelos assistentes operacionais (AO).
3. As atividades previstas no programa desenrolam-se no Ateliê de Atividades Lúdicas do Município, nas instalações desportivas municipais ou noutros espaços enquadrados nas atividades propostas, devidamente indicados na programação entregue aos participantes.

4. Ao longo do ano letivo escolar, a Câmara Municipal de Mourão oferece a atividade de **Natação** às crianças inscritas na CAF dinamizada pelo técnico do desporto do Município.
5. A Câmara Municipal de Mourão assegurará a deslocação dos participantes, para a atividade de **Natação** e para outras atividades que assim o exijam.
6. Sempre que o transporte for solicitado para outra atividade e a Câmara Municipal de Mourão não consiga assegurar o mesmo, este terá que ser da responsabilidade do encarregado de educação/representante legal.
7. Quando a atividade de **Natação** não ocorra os encarregados de educação/representante legal serão avisados e as crianças terão que ir para casa.
8. A atividade de **Natação** ocorre de segunda a sexta-feira nas Piscinas Municipais Cobertas de acordo com o horário estabelecido pelo Agrupamento de Escolas de Mourão.

Artigo 6º

Inscrições dos participantes

1. Documentos necessários para a realização da inscrição:
 - a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e termo de responsabilidade assinado pelo encarregado de educação/representante legal (anexo 1).

Artigo 7º

Deveres do participante

1. O participante deve cumprir o disposto nas presentes normas assim como as instruções que lhes sejam dadas pelo pessoal técnico e é responsável pelos prejuízos causados à entidade promotora ou a terceiros, podendo incorrer na pena de exclusão quando a sua ação tenha afetado o normal funcionamento da atividade.
2. Cumprir as regras higiénico-sanitárias.
3. Respeitar a integridade física e moral de todos os elementos.
4. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material desportivo, mobiliário e espaços, fazendo correto uso dos mesmos.

Artigo 8º

Direitos do participante

1. Ter acesso aos diversos serviços que o programa proporciona, nomeadamente:
 - a) Acompanhamento e enquadramento por técnicos/AO devidamente habilitados;
 - b) Material desportivo necessário à prática das atividades previstas no programa;
 - c) Seguro de acidentes pessoais.
2. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da equipa técnica e pelos outros participantes.
3. Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral.
4. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades.

Artigo 9º

Deveres e direitos do encarregado de educação/ representante legal

1. O encarregado de educação/representante legal tem o dever de acompanhar a criança no início e no fim das atividades diárias.



Handwritten signature and initials

2. O encarregado de educação/representante legal deve prestar informações corretas e apresentar toda a documentação solicitada pela organização.
3. O encarregado de educação/representante legal deve informar a organização relativamente a problemas de saúde do seu educando e cuidados a ter em relação ao mesmo.
4. O encarregado de educação/representante legal deve respeitar os horários definidos para a CAF.
5. O encarregado de educação/representante legal tem o direito de ser informado do normal desenvolvimento das atividades ou de algum incidente que possa ter ocorrido e que diga diretamente respeito ao seu educando.

Artigo 10º

Deveres da Câmara Municipal de Mourão

1. Prestar informações sobre a CAF;
2. Validar as inscrições dos participantes nos projetos aprovados;
3. Assegurar o acompanhamento dos participantes durante o desenrolar das atividades;
4. Acompanhar e avaliar o desenrolar das atividades desenvolvidas;
5. Esclarecer e interpretar eventuais dúvidas suscitadas pelas presentes normas;
6. Ter organizado e manter disponível, durante todo o período em que decorram as atividades, um ficheiro atualizado do qual constam os seguintes documentos:
 - a) Plano de atividades;
 - b) Normas de Funcionamento da CAF;
 - c) Lista contendo a identificação dos participantes e respetiva idade;
 - d) Contactos dos pais ou dos representantes legais dos participantes;
 - e) Apólices dos seguros obrigatórios;
 - f) Contactos dos Centros de Saúde, Hospitais, Autoridades Policiais e Aquartelamento de Bombeiros mais próximos dos locais onde se realizam as atividades.
7. Efetuar um seguro de acidentes pessoais para todos os participantes.

Artigo 11º

Direitos da Câmara Municipal de Mourão

1. Solicitar as informações necessárias aos participantes e encarregados de educação/representante legal.
2. Excluir do programa os participantes que não respeitem a instituição, regulamentos internos das instalações e normas da CAF.
3. Solicitar a identificação, sempre que necessário, aos encarregados de educação/representantes legais no final das atividades.
4. Alterar, pontualmente, o projeto definido sempre que surjam imprevistos técnicos ou logísticos, informando os participantes com a devida antecedência.
5. A entidade promotora não responde pelo que possa suceder aos participantes fora das instalações da mesma, nem pelos seus atos. Porém, se estes redundarem em prejuízo da entidade promotora, esta reserva-se o direito de aplicar ao culpado as sanções correspondentes, como se praticadas dentro das instalações.
6. A entidade promotora não se responsabiliza pelo extravio, roubo ou estrago de quaisquer objetos que não tenham sido explicitamente confiados à guarda da organização, sugerindo-se que os participantes não tragam bens de elevado valor.



Yerfina
la

Artigo 12º**Deveres do professor e assistente operacional**

1. Acompanhar os participantes durante as atividades, prestando-lhes todo o apoio e auxílio de que necessitem.
2. Cumprir e assegurar o cumprimento, pelos participantes, das normas de higiene e segurança.
3. Verificar a adequação e as condições de conservação e de segurança dos materiais a utilizar pelos participantes, bem como zelar pela manutenção dessas condições.
4. Contribuir para a formação e realização integral das crianças e dos jovens, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando à formação de cidadãos civicamente responsáveis.

Artigo 13º**Direitos do professor e assistente operacional**

1. Ser tratado com respeito por todos os intervenientes na CAF.
2. Ter acesso às informações necessárias para a prossecução dos objetivos.
3. Ter um conhecimento geral de todo o programa estabelecido e objetivos específicos para a concretização da sua missão.

Artigo 14º**Disposições finais**

1. As presentes normas podem ser alteradas sempre que a Câmara Municipal de Mourão entenda necessário.
2. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidente da Câmara Municipal de Mourão.

Artigo 15º**Entrada em vigor**

As presentes normas de funcionamento entram em vigor, após a sua aprovação em reunião de Câmara.

**FICHA DE INSCRIÇÃO 1º Ciclo do Ensino Básico
Componente de Apoio à Família (CAF)**

Ano Letivo 20___ / 20 ___

1. Identificação do estabelecimento de ensino

Estabelecimento _____ de _____ ensino

Ano _____ Turma _____

2. Identificação do aluno

Nome _____ do _____ aluno _____ (maiúsculas)

Data de nascimento ____/____/____ Natural _____ NIF _____

Morada _____ completa

Código postal _____ - _____ Freguesia _____

Doenças/alergias _____ (em caso de alergias alimentares, anexar declaração médica)

Filiação



Yennifer
[Signature]

Nome _____ do _____ pai
Nome _____ da _____ mãe
Nome _____ encarregado de _____ educação/representante legal
Contacto pai _____ Contacto mãe _____ Outros _____
Email do encarregado de educação/representante legal _____

4. Atividades da CAF – Natação

Pretende que o seu educando frequente a atividade de **Natação**: Sim Não

Observações: _____

► **Declaro que: (Preenchimento obrigatório)**

Declaro ao abrigo do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, que dou o meu consentimento de forma livre, específica e informada, para a recolha e tratamento dos dados pessoais acima recolhidos por parte do Município de Mourão, sendo os mesmos partilhados com os Agrupamentos de Escolas do Concelho, onde o aluno se encontra matriculado, abrangendo todas as atividades de tratamento realizadas com a finalidade de usufruir das atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar, e que enquanto titular dos dados pessoais, tenho conhecimento que a qualquer momento poderei retirar o consentimento agora facultado, não comprometendo a licitude do tratamento efetuado com base no mesmo e sem prejuízo da necessidade desses dados se manterem arquivados, sempre que se justifique, pelo período de 5 anos. Mediante solicitação poderão ser retificados a qualquer momento os dados pessoais agora recolhidos. Ficará responsável pelos dados recolhidos a Técnica Responsável pela Educação do Município de Mourão.

Tomei conhecimento das Normas Componente de Apoio à Família.

Data: _____ / _____ / _____

O encarregado de educação/representante legal _____ "

A Sr.^a Vereadora Anabela Caixeiro perguntou se este apoio tem ou não de ser prestado apenas nos edifícios escolares, tendo a Sr.^a Presidente informado que pode ser noutras instalações ou edifícios como é o caso da natação.

Mais sugeriu a Sr.^a Vereadora que futuramente deveriam ser incluídas ou previstas ações conjuntas com as crianças e os pais ou encarregados de educação no sentido de dar um cunho verdadeiramente familiar às mesmas.

Apreciadas as Normas acabadas de transcrever e não havendo mais intervenções, ou pedidos de esclarecimento, a Sr.^a Presidente colocou as mesmas à votação tendo merecido total aprovação do Executivo.

Deliberação tomada **por unanimidade**.

III – PERÍODO DE INTERVENÇÃO ABERTO AO PÚBLICO

Não havia público presente.

E, por nada mais haver a tratar, a Sr.^a Presidente declarou encerrada esta reunião, eram 12,15 horas. Para constar se lavrou a presente ata que foi aprovada por unanimidade, na reunião extraordinária de 11 junho de 2019, e vai ser assinada pela



Sr.^a Presidente da Câmara Municipal e por mim, Vítor Manuel Leal Vidigal, secretário, que a redigi e subscrevo.

A Presidente da Câmara Municipal,

Yara Clara Pimentel Pinto Martins Sefere

O Secretário,