



[Handwritten signature]
[Handwritten mark]

ATA N.º 19/2025

REUNIÃO ORDINÁRIA

Local: Sala de Sessões dos Paços do Município.

Data: 15/09/2025.

Iniciada às 10,00 horas e encerrada às 11,45 horas.

PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA

I. INTERVENÇÃO DOS MEMBROS DO EXECUTIVO

1. INTERVENÇÃO DO SENHOR PRESIDENTE

- 1.1. SITUAÇÃO FINANCEIRA
- 1.2. INFORMAÇÕES DIVERSAS
- 1.3. VOTO DE PESAR

2. INTERVENÇÃO DOS SENHORES VEREADORES

ORDEM DO DIA

I. ADMINISTRAÇÃO GERAL

- 1. ATAS DAS REUNIÕES
- 2. APROVAÇÃO DO REGULAMENTO CRECHE MUNICIPAL DE MOURÃO
- 3. PROPOSTA – PISCINAS E GINÁSIO MUNICIPAL – ISENÇÃO DE TAXAS
- 4. PEDIDOS DE CEDÊNCIA DE TRANSPORTE
- 5. PEDIDOS DE APOIO

II. AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E URBANISMO

- 1. TOPONIMIA – RENOMEAR O TOPÓNIMO “PRAÇA 25 DE ABRIL” PARA “LARGO 25 DE ABRIL”, SITO NA FREGUESIA DE GRANJA
- 2. TERCEIRO ADICIONAL AO CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRAS PÚBLICAS: “EMPREITADA DE REMODELAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO JARDIM DE INFÂNCIA DE MOURÃO PARA A CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE UMA CRECHE MUNICIPAL – CONTRATO N.º 5/2024, DE 11.09.2024, CONSIGNADO A 10.10.2024” – *Ratificação*

III. PERÍODO DE INTERVENÇÃO ABERTO AO PÚBLICO

A reunião iniciou-se com a presença de:

Presidente: João Filipe Cardoso Fernandes Fortes

Vice-Presidente Maria Luisa Poupinha Ralo

Vereadores: Manuel Francisco Godinho Carrilho

Ana Filipa Ramalho Bibiu Farias

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

Faltou a Sr.^a Vereadora Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara por motivo considerado justificado.

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

PERÍODO DE ANTES DA ORDEM DO DIA

I- INTERVENÇÃO DOS MEMBROS DO EXECUTIVO

1. INTERVENÇÃO DO SENHOR PRESIDENTE

1.1. SITUAÇÃO FINANCEIRA:

Foi presente o Resumo Diário da Tesouraria n.º 183, referente ao dia 12 de setembro de 2025, no qual consta que o "*total de disponibilidades*" desta Câmara Municipal era de € 283.456,48 (duzentos e oitenta e três mil quatrocentos e cinquenta e seis euros e quarenta e oito cêntimos), as "*dotações orçamentais*" no valor devedor de € 256.959,38 (duzentos e cinquenta e seis mil novecentos e cinquenta e nove euros e trinta e oito cêntimos) e as "*dotações não orçamentais*" no valor devedor de € 26.497,10 (vinte e seis mil quatrocentos e noventa e sete euros e dez cêntimos). **Tomado conhecimento.**

1.2. INFORMAÇÕES DIVERSAS



- Deu conhecimento do seu Despacho n.º INT_MOURAO/2025/968, de 08-09-2025, que aprova a 49.ª Modificação Orçamental para o ano de 2025, que compreende a 45.ª Modificação Permutativa ao Orçamento da Despesa, 27.ª Modificação Permutativa ao Plano Plurianual de Investimentos e a 31.ª Modificação Permutativa ao Plano de Atividades Municipais;
- No dia da última reunião do Executivo teve uma reunião prévia com o Agrupamento de Escolas sobre o ponto de situação de alguns trabalhos em curso e também para começar a preparar o projeto de ampliação da Mediateca para garantir o funcionamento do pré-escolar;
- Quarta-feira dia 3 do corrente mês foi inaugurada na Galeria Municipal uma exposição de pintura do artista Jorge Guerreiro;
- Decorreu no dia 4 a última sessão ordinária da Assembleia Municipal de Mourão, do atual mandato;
- Decorreram no último fim-de-semana com a habitual participação e solenidade e sem qualquer incidente a registar, as tradicionais Festas em Honra de Nossa Senhora da Luz;
- No dia 11 foi recebido na IGAC – Inspeção Geral das Atividades Culturais para fazer o ponto de situação relativamente à obra de construção dos curros na Praça de Touros de Mourão, e para agradecer a disponibilidade daquela entidade para permitir excecionalmente a realização da próxima corrida de toiros a realizar neste mês, por ocasião das Festas de S. Sebastião, na Praça de Touros da Granja, face às evidências demonstradas pela Junta de Freguesia e pelo Município, no sentido de virem a realizar as obras exigidas para a realização daqueles espetáculos;
- Decorreu no último fim-de-semana a 37.ª Edição do BAJA TT Sharish GIN Reguengos-Mourão, que contou naturalmente com o patrocínio deste Município conforme protocolo aprovado e assinado com a SAR – Sociedade Artística Reguenguense.

1.3. VOTO DE PESAR

O Executivo, por proposta do Sr. Presidente e após troca de impressões, deliberou, **por unanimidade**, aprovar um voto de pesar pelo falecimento do assistente operacional do mapa de pessoal, deste Município, Manuel José Ramalho Garcia, ocorrido no dia 7 do corrente mês, e manifestar à sua família as mais sentidas condolências.

2. INTERVENÇÃO DOS SENHORES VEREADORES

Nenhum dos Srs. Vereadores pretendeu intervir.

ORDEM DO DIA

I – ADMINISTRAÇÃO GERAL

1. ATAS DAS REUNIÕES

A ata da reunião de 1 de setembro de 2025 foi aprovada, **por unanimidade**, com dispensa da sua leitura em virtude de ter sido previamente distribuído o seu texto a todos os membros do Executivo.

2. APROVAÇÃO DO REGULAMENTO CRECHE MUNICIPAL DE MOURÃO

Relativamente a este assunto o Sr. Presidente colocou à discussão a análise do Projeto de Regulamento Creche Municipal de Mourão, que seguidamente se transcreve:

"Regulamento Creche Municipal de Mourão

Preâmbulo

A nova realidade económica e social do país obriga a que as instituições com responsabilidades sociais, como é o caso dos municípios, procedam à adaptação dos serviços que prestam aos munícipes. A medida de criação de creche municipal é também um incentivo à promoção da natalidade, por alargar a capacidade de resposta neste setor.

Neste contexto, as creches assumem um papel determinante para a efetiva conciliação entre vida familiar e profissional, proporcionando à criança um espaço de socialização e de desenvolvimento integral, com base num projeto pedagógico adequado à sua idade sempre no respeito pela sua singularidade.

As creches são, nos dias de hoje, consideradas um recurso essencial da comunidade, atuando ao serviço da família e representando uma resposta educativa muito além da simples substituição desta.

A creche é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

A integração das crianças na creche é um fator determinante na promoção da autonomia socioeconómica e profissional da família, bem como de estimulação e desenvolvimento da criança, principalmente para aqueles que se encontrem em contextos sociais desfavorecidos.

Segundo a Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, com posteriores alterações, o sistema educativo desenvolve-se segundo um conjunto organizado de estruturas e de ações diversificadas, por iniciativa e sob responsabilidade de diferentes instituições e entidades públicas, particulares e cooperativas.

Assim, entendeu o Município de Mourão no uso das suas atribuições e competências nas áreas da educação e da ação social, desenvolver a resposta social Creche, nos termos definidos no presente Regulamento, o qual foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e de acordo com o estabelecido na Lei de Bases do Sistema Educativo, em respeito pelos princípios orientadores de instalação e funcionamento de tais equipamentos, independentemente da entidade que os promove, conforme Portaria 262/2011, de 31 de agosto e demais legislação aplicável.

O projeto de regulamento será objeto de apreciação e discussão pública para recolha de sugestões, nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, devendo ser posteriormente aprovado em reunião da Câmara Municipal de Mourão e em reunião de Assembleia Municipal de Mourão, em conformidade com o disposto na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento é aplicável à Creche Municipal de Mourão, sita em Mourão, adiante designada por Creche, e visa definir as normas de funcionamento desta valência, os seus órgãos de gestão, os serviços de apoio educativo nas suas diferentes vertentes, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar intervenientes no processo educativo, assegurando o cumprimento de todas as disposições.

2 — A Creche é um equipamento de natureza socioeducativa, destinada a crianças a partir dos quatro meses até aos três anos de idade, tendo a função de assegurar a continuidade dos cuidados prestados pela família e disponibilizar os meios adequados ao seu desenvolvimento, durante o período correspondente ao impedimento dos pais/encarregados de educação ou representantes legais.

Artigo 2.º

Legislação Aplicável

1- A resposta social Creche rege-se pelo estipulado na seguinte legislação:

- a. *Bases Gerais e Orientações Pedagógicas:*
 - i. *Constituição da República Portuguesa, Artigos 67º (Direito à Proteção da Infância), 73º e 74º (Direito à Educação)*
 - ii. *Lei nº 75/2013, de 12 de setembro – Define as Competências das Autarquias Locais, incluindo na área social e da educação (gestão de equipamentos municipais).*
 - iii. *Dec. Lei nº 46/86, de 14 de outubro – Lei de Bases do Sistema Educativo;*
 - iv. *Dec. Lei 5/97, de 10 de fevereiro – Lei-Quadro da Educação Pré-escolar, que estabelece os princípios da criação e funcionamento de creches e outros equipamentos sociais.*
 - v. *Orientações Pedagógicas para Creche, que visam apoiar a qualidade das práticas pedagógicas em creche (0-3 anos), em estreita articulação e coerência com as Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar (3-6 anos), baseando-se nos mesmos fundamentos e princípios da pedagogia para a infância (0-6 anos de idade).*
- b. *Condições de Funcionamento:*
 - i. *Portaria nº 262/2011, de 31 de agosto, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche;*
 - ii. *Portaria nº 411/2012, de 14 de dezembro, que procede à primeira alteração à Portaria nº 262/2011, de 31 de agosto.*
- c. *Gratuidade da resposta social de Creche:*
 - i. *Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro – Estabelece a gratuidade progressiva da creche.*
 - ii. *Portaria nº 75/2023, de 10 de março, que procede à segunda alteração à Portaria nº 198/2022, de 27 de julho, que regulamenta as condições específicas da concretização da medida de gratuidade das creches e creches familiares;*

Artigo 3º

Objetivos gerais

Ao estar inserida numa comunidade educativa, a Creche pretende assumir-se como uma resposta direta às famílias, promovendo o apoio socioeducativo e a prestação de serviços próprios, nos seguintes domínios:

- a) *Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar.*
- b) *Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança.*
- c) *Promover o bem-estar físico da criança, contribuindo para a sua estabilidade, segurança e individualidade.*
- d) *Estimular o desenvolvimento global da criança através da promoção de atividades adequadas à sua faixa etária, aos seus interesses, às suas necessidades e às suas potencialidades.*
- e) *Colaborar com o encarregado de educação no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência e/ou precocidade, assegurando o encaminhamento mais adequado.*

- f) *Incentivar a participação das famílias no processo educativo através da comunicação mútua permanente entre as partes e pela promoção de atividades envolvendo a necessária participação dos pais/encarregados de educação ou representantes legais.*
- g) *Desenvolver de forma lúdica, a autonomia, a cidadania, o espírito crítico, a interajuda e a sociabilidade das crianças.*
- h) *Favorecer, individual e coletivamente, as capacidades de expressão, de comunicação, de criação e de iniciativa das crianças.*
- i) *Desenvolver a reflexão e o espírito crítico das crianças, despertando a curiosidade pelos outros e pelo seu meio.*
- j) *Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.*

Artigo 4.º

Objetivos operacionais

No sentido de assegurar a devida concretização das finalidades propostas, serão prosseguidos os seguintes objetivos operacionais:

- a) *Organizar, de forma adequada, o espaço, tempo e materiais de acordo com as faixas etárias das respetivas salas;*
- b) *Promover um ambiente acolhedor e estável entre as crianças e os adultos;*
- c) *Respeitar o ritmo de cada criança, a sua individualidade e as suas necessidades essenciais;*
- d) *Explorar de forma ativa os diferentes materiais e situações, em interação com os adultos e/ou outras crianças;*
- e) *Promover atividades de acordo com as características de aprendizagem físicas e psicossociais das crianças de cada grupo;*
- f) *Criar regras e distribuir tarefas, em conjunto com as crianças, de modo a desenvolver a autonomia, a responsabilidade e a participação ativa na sua própria educação;*
- g) *Estabelecer rotinas diárias que permitam fomentar a segurança e a estabilidade emocional;*
- h) *Elaborar o plano anual das atividades, tendo em conta as grandes áreas de desenvolvimento da criança: afetivo-social, psicomotora e perceptivo-cognitiva;*
- i) *Planificar as atividades de forma adaptada à realidade sociocultural do meio e definir objetivos específicos para cada grupo e para as respetivas atividades a concretizar.*

Artigo 5.º

Competências do Município

1- *Ao Município de Mourão, em articulação com os serviços, designadamente os de Educação, caberá:*

- a) *Respeitar a identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar da criança;*
- b) *Elaborar o Projeto Educativo da Creche e o Plano Anual de Atividades, em articulação com o(a) Diretor(a) Técnico(a) da Creche;*



- c) *Elaborar o quadro de pessoal docente e não docente, afetando os recursos necessários em função da capacidade da Creche e dos grupos de crianças;*
- d) *Indicar o(a) técnico superior responsável pela Creche;*
- e) *Definir normas processuais de inscrição e admissão;*
- f) *Disponibilizar a lista das crianças admitidas e das crianças em "espera";*
- g) *Assumir os custos com a aquisição de materiais consumíveis e materiais didático-pedagógicos;*
- h) *Assumir o encargo com o pessoal docente e não docente;*
- i) *Gerir o serviço de refeições, de acordo com faixa etária;*
- j) *Garantir a cobertura de um Seguro de Acidentes Pessoais Grupo – Seguro Escolar Creche/ Seguro de Responsabilidade Civil.*

2- *O Município de Mourão reserva-se no direito de limitar o número de admissões sempre que seja colocada em causa a funcionalidade e a qualidade do serviço prestado, sendo respeitada a capacidade máxima do equipamento permitida por lei.*

Artigo 6.º

Atividades e Serviços

1- *A Creche presta um conjunto de atividades e serviços adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:*

- a. *Atividades Lúdico-Pedagógicas em função da idade e necessidades específicas de cada Criança, de acordo com as Orientações Pedagógicas para Creche;*
- b. *Cuidados de alimentação adequados, qualitativa e quantitativamente, à idade da Criança, sem prejuízo de restrições alimentares comprovadas por prescrição médica;*
- c. *Cuidados de Higiene Pessoal, de acordo com as necessidades individuais de cada Criança;*
- d. *Partilha de informação com a família sobre o desenvolvimento da Criança e o Funcionamento da Creche;*
- e. *Saídas ao exterior e atividades de contacto com a comunidade educativa envolvente;*
- f. *Supervisão, acompanhamento e formação do pessoal com funções educativas.*

Capítulo II – Processo de Inscrição e Admissão

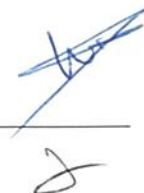
Artigo 7º

Inscrição

1- *As inscrições para a Creche têm lugar no Gabinete do Serviço de Educação do Município de Mourão, em período a indicar anualmente e divulgados em edital próprio e no site do Município.*

2- *O processo de inscrição será instruído mediante preenchimento de formulário próprio – Ficha de Inscrição, e com a obrigatoriedade da apresentação dos seguintes documentos:*

- a) *Dados do assento de nascimento ou boletim de nascimento ou cartão de cidadão da criança;*
- b) *Exibição do cartão de cidadão dos pais ou do representante legal da criança;*



- c) *Comprovativo de residência dos pais ou do representante legal da criança;*
- d) *Declaração da Entidade Patronal, com o horário laboral dos pais/encarregado de educação ou do representante legal da criança;*
- 3- *Findo o prazo das inscrições será elaborada a lista de ordenação, tendo em conta os critérios de seriação para admissão.*
- 4- *São motivos de exclusão liminar:*
 - a) *As falsas declarações no processo de inscrição;*
- 5- *Para além do período de inscrição definido no Regulamento, as crianças poderão inscrever-se em qualquer altura, sempre sujeito à existência de vaga.*
- 6- *As renovações de inscrição devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de abril. Caso não se verifique esta renovação, a criança regressa à lista de espera inicial, aguardando a existência de vaga para o ano letivo seguinte.*

Artigo 8.º

Admissão

- 1- *Constituem condições de admissão à Creche:*
 - a) *A existência de vaga;*
 - b) *A criança ter idade compreendida entre os 4 (quatro) meses e os 3 (três) anos;*
 - c) *As crianças que completam os 3 (três) anos entre 15 de setembro e 31 de dezembro, do respetivo ano civil, apenas poderão frequentar a Creche, desde que tenham frequentado no ano letivo anterior e efetuado o respetivo processo de renovação;*
 - d) *As crianças cujo agregado familiar ou um dos pais, no caso de não viverem em comum, ou a pessoa à qual estão entregues, residam no Concelho ou qualquer um dos anteriores exerça atividade profissional maioritariamente no Concelho.*
- 2- *A Creche fomenta a integração de crianças com Necessidades Educativas Especiais, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não comprometer a capacidade de apoio a todas as crianças da sala. Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com Necessidades Educativas Especiais, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce na infância, assim como devem ser entregues todos os dados e elementos de saúde relevantes.*
- 3- *Os critérios de seriação para admissão, são os seguintes:*
 - 1.º *Continuidade da frequência, desde que não existam pagamentos em atraso, se aplicável;*
 - 2.º *Crianças cujos irmãos frequentem a Creche;*
 - 3.º *Data de inscrição;*
 - 4.º *As crianças com processos de promoção e proteção a decorrer no âmbito da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJ), no Tribunal ou noutra Entidade competente, poderão ter*

prioridade na frequência da Creche, consoante a situação de vulnerabilidade, avaliada pelo Gabinete de Ação Social da Câmara Municipal de Mourão.

5.º Crianças em que um dos pais ou encarregado de educação resida ou trabalhe no Concelho de Mourão;

6.º Filhos de trabalhadores do Município ou crianças que por qualquer motivo estejam à sua guarda, sendo este critério limitado ao seguinte número de vagas: 1 vaga na sala até 1 (um) ano; 1 vaga na sala entre 1 (um) e os 2 (dois) anos e os 3 (três) anos, sendo que uma sala poderá ser afeta a crianças em idades heterogéneas, a partir da aquisição da marcha até aos 3 (três) anos, consoante o número de inscrições por cada faixa etária, respeitando-se as características específicas das mesmas;

7.º Consideram-se trabalhadores do Município todos os que mantenham uma relação jurídica de emprego público por Tempo Indeterminado, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado e Resolutivo Certo e Incerto.

4- A admissão das crianças é da responsabilidade do Serviço de Educação, mediante parecer da Direção Técnica, em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais, após a análise e aplicação dos critérios de admissão presentes neste regulamento.

5- Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações:

a. Em como lhe foi entregue/enviado um exemplar do Regulamento Interno de Funcionamento e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas Normas;

b. Identificação e Autorização da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;

c. Autorização para administração de paracetamol, em caso de febre (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);

d. Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para constituição do respetivo portefólio;

e. Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da Criança);

f. Autorização de saídas à comunidade.

Artigo 9º

Lista de Espera

1- As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não sejam possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de espera de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria. A lista de espera será constituída pelas inscrições excedentes resultantes do processo de admissão, sendo ordenada e seriada de acordo com os critérios anteriormente estabelecidos.

- 2- A inscrição apenas será retirada da lista de espera mediante manifestação expressa do Encarregado de Educação nesse sentido.
- 3- O Encarregado de Educação será informado quando existir vaga para proceder à admissão da criança.
- 4- A lista de crianças inscritas encontrar-se-á disponível no Gabinete do Serviço de Educação do Município, sendo atribuído a cada criança um número de ordem, de modo que não sejam tornados públicos os dados pessoais de acordo com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.
- 5- A lista de espera é válida no ano letivo a que o processo de inscrição se reporta.

Artigo 10.º

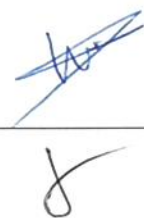
Preenchimento de vagas

As vagas que surjam no decurso do ano letivo, poderão ser preenchidas com recurso à lista de espera, resultante da ordenação e seleção dos candidatos, bem como, decorrentes de novas inscrições que surjam ao longo do ano letivo, consoante as prioridades.

Artigo 11.º

Matrícula

- 1- A frequência efetiva da Creche é precedida de matrícula, prevendo-se a sua frequência diária e durante todo o ano letivo, salvaguardando o período de 22 (vinte e dois) dias úteis de férias dos pais/encarregado de educação ou representante legal da criança.
- 2- A matrícula processa-se pelo preenchimento da Ficha de Anamnese e com a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) 1 (uma) fotografia tipo passe;
 - b) Cópia do boletim de vacinas atualizado ou Caso não pretenda cumprir o Plano Nacional de Vacinação, o encarregado de educação deverá declarar expressamente tal facto no ato de inscrição;
 - c) Exibição do boletim de saúde atualizado;
 - d) Cópia do Cartão de Cidadão da criança;
 - e) Exibição do Cartão de Cidadão dos pais ou do representante legal da criança;
 - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais, incluindo restrições/intolerâncias alimentares, alergias, medicação diária, etc.;
 - g) Lista nominal de terceiros autorizados a recolher a criança na Creche;
 - h) Cópia ou certidão da sentença judicial que regule responsabilidades parentais ou determine a tutela da criança, consoante aplicável;
 - i) Declaração da Entidade patronal onde conste o horário de trabalho dos pais, encarregado de educação ou representante legal;
 - j) Outros documentos que se considerem necessários.
- 3- No ato da matrícula, mediante assinatura, os pais/encarregados de educação ou representante legal, comprometer-se-ão a satisfazer o pagamento das quantias que forem devidas, se aplicável.



- 4- No ato da matrícula é entregue o Regulamento Interno em vigor, que os pais/encarregado de educação ou representante legal, se comprometem a cumprir.
- 5- Quando os pais/encarregado de educação ou representante legal não efetivarem a matrícula da criança no prazo estipulado, considerar-se-á não existir interesse na frequência da Creche e será integrada a criança que, à data, se encontre melhor colocada na respectiva lista de seriação em vigor.
- 6- Findo o prazo estipulado pelo Município, para matrículas e renovações de matrícula, o processo de admissão é dado por concluído para o respectivo ano letivo de acordo com as vagas existentes.

Artigo 12.º

Acolhimento

- 1- O acolhimento inicial das crianças e o período de adaptação, que não deve ultrapassar os trinta dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:
 - a) No primeiro dia da criança no estabelecimento, a educadora/auxiliar de ação educativa estará disponível para acolher cada criança e a sua família;
 - b) Os pais poderão permanecer na sala, com a criança, o tempo considerado necessário, para diminuir o impacto da nova situação;
 - c) A criança poderá trazer, nesta primeira fase de adaptação, um brinquedo e/ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d) Se se considerar necessário, durante este período a família, poderá ser envolvida nas atividades realizadas;
 - e) Tanto quanto possível, no período de adaptação, o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser reduzido, sendo depois alargado gradualmente;
- 2- Se, durante este período, a criança não se adaptar, deverá ser feita uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação, tentando ultrapassá-los, estabelecendo novas estratégias de intervenção. Se a inadaptação persistir é dada a possibilidade, quer à Instituição quer à família, de rescindir o contrato.

Artigo 13.º

Contrato

- 1- Nos termos da legislação em vigor, entre os pais/encarregado de educação ou representante legal será celebrado, por escrito, o Contrato de Prestação de Serviços, ficando cada parte com um exemplar.
- 2- O Contrato de Prestação de Serviços tem a duração de um ano letivo.
- 3- Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento, através de Adenda assinada pelas partes.



2

4- Será atribuído, no Contrato de Prestação de Serviços, um número para cada criança, por cada sala, para efeitos por exemplo, de registos de entradas e saídas, cumprindo assim a legislação referente à Proteção de dados.

Artigo 14.º

Suspensão e/ou Rescisão da matrícula

1- A matrícula considera-se anulada e/ou suspensa, sempre que:

a) A desistência seja comunicada por escrito ao Município, dirigida à Unidade de Cultura, Educação, Saúde, Desporto e Juventude (UCEDJ), com a antecedência nunca inferior a 30 (trinta) dias.

b) A criança falte por um período de 30 (trinta) dias consecutivos sem que tenha dado conhecimento prévio ao estabelecimento ou Município de motivo justificativo, nem o façam após interpelação escrita para o efeito.

c) Se verifique o desrespeito sistemático pelas normas estabelecidas.

d) Não adaptação da criança;

e) Mudança de residência;

f) Insatisfação das necessidades das crianças e/ou das suas famílias;

g) Outras.

2- O Município poderá atender à excecionalidade de determinada situação e considerar como não anulada e/ou suspensa a matrícula.

3- A anulação e/ou suspensão da matrícula será sempre comunicada por escrito aos respetivos Encarregados de Educação.

Artigo 15.º

Processo individual

1- O processo individual da criança é organizado tendo em conta os seguintes documentos obrigatórios:

a) Ficha de Inscrição;

b) Ficha de Anamnese;

c) Exemplar do Contrato de Prestação de Serviços;

d) Horário habitual de permanência da criança na Creche;

e) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;

f) Autorização devidamente assinada pelos pais/encarregados de educação ou representantes legais com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;

g) Autorizações para captação de imagens, publicação de vídeos e fotografias da criança, enquadrados nas atividades pedagógicas;

h) Identificação e contacto do médico assistente;

i) Declaração médica, em caso de patologia, que determine a necessidade de cuidados especiais;



- j) *Comprovação da situação das vacinas;*
- k) *Registos de informação de avaliação;*
- l) *Outros documentos.*
- 2- *O processo individual da criança é de acesso restrito e deve ser permanentemente atualizado, assegurando a Creche o seu arquivo, em conformidade com a legislação em vigor.*
- 3- *O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais/encarregados de educação ou representantes legais.*

Capítulo III – Caracterização e Normas de Funcionamento

Artigo 16.º

Caracterização da Creche

- 1- *A Creche é composta por:*
 - a) *Uma sala de berçário, com crianças a partir dos 4 meses até 1 (um) ano;*
 - b) *Uma sala com crianças entre 1 (um) e os 2 (dois) anos;*
 - c) *Uma sala com crianças entre os 2 (dois) anos e os 3 (três) anos, sendo que esta sala poderá ser afeta a crianças em idades heterogéneas, a partir da aquisição da marcha até aos 3 (três) anos, consoante o número de inscrições para cada faixa etária, respeitando-se as características específicas das mesmas.*
- 2- *A distribuição das crianças pelas salas de atividade é efetuada no início do ano letivo, sendo que:*
 - a) *Se durante o ano letivo a criança atingir a idade de transição para a sala seguinte, manter-se-á na sua sala de ingresso até ao final desse ano, altura em que serão efetuados os novos grupos e distribuições por sala;*
 - b) *Caso no decorrer de um ano letivo surja vaga na sala seguinte, a transição da criança para a mesma só será efetuada com o parecer pedagógico do(a) técnico(a) superior responsável da Creche e o consentimento dos pais/encarregado de educação ou representante legal.*
- 3- *Sem prejuízo da continuidade da frequência anterior por outras crianças, a frequência de crianças com necessidades educativas especiais poderá implicar a redução do número de crianças na respetiva sala, conforme o tipo e o grau de deficiência em causa.*
- 4- *A capacidade da Creche será definida anualmente, respeitando os critérios definidos no processo de admissão e de acordo com os critérios pedagógicos relativos ao desenvolvimento global da criança, podendo a mesma ser excecionalmente aumentada por deliberação do executivo, em situações devidamente fundamentadas pelos serviços.*

Artigo 17.º

Período de funcionamento

- 1- *A Creche funcionará diariamente, de segunda a sexta-feira.*
- 2- *A Creche encerra nas seguintes situações e períodos:*



- a) Quando por motivos de greve ou outros, o(a) técnico(a) superior responsável da Creche entender não estar assegurada a presença do número mínimo de funcionários necessários ao normal funcionamento da Creche;
 - b) Nos feriados, quer nacional, quer municipal;
 - c) Nos últimos 15 (quinze) dias úteis do mês de agosto, para limpeza e higienização de todos os espaços e materiais escolares e preparação do espaço para o ano letivo seguinte;
 - d) Sempre que, por razões excepcionais, devidamente fundamentadas, o Município o determine;
- 3- No início de cada ano letivo, será elaborado e afixado um calendário com o plano de interrupções previsto, podendo o mesmo ser ajustado em função de motivos de força maior ou por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Horário de funcionamento

- 1- O funcionamento da Creche assenta nos seguintes horários:
 - a) Período normal de funcionamento – entre as 9h00m e as 15h30m;
 - b) Período alargado de funcionamento – entre as 8h00m e as 9h00m e entre as 15h30m e as 18h00m
- 2- A hora limite para a entrada das crianças é às 9h30m, sendo tolerada a entrada após esta hora apenas para situações pontuais, devidamente justificadas e comunicadas com antecedência.
- 3- A hora de saída pode ser antecipada desde que devidamente justificado e comunicado com antecedência possível.
- 4- Para as horas limite de saída – 15h30m e 18h00m – há uma tolerância de 30 (trinta) minutos, consoante o horário devidamente comprovado dos pais/encarregado de educação ou representante legal ou em casos pontuais, apresentação de justificação para o efeito.
- 5- A permanência da criança na Creche, no período alargado implica a entrada das declarações das entidades patronais dos pais/encarregado de educação ou representante legal, a comprovar o horário de necessidade da frequência, ou em casos pontuais, apresentação de justificação para o efeito.
- 6- Caso se verifiquem situações de incumprimento de horários de entrada ou saída, de forma reiterada e sem justificação, podem ser aplicadas penalizações a definir pelo Município, as quais podem variar entre 5€ (cinco euros) a 50€ (cinquenta euros) /dia.
- 7- Qualquer alteração aos horários definidos será de carácter excepcional, devidamente fundamentada e comunicada pelo(a) técnico(a) superior responsável da Creche ou pelo educador responsável de sala, por escrito, aos pais, encarregado de educação ou representante legal, no mínimo com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, salvo motivos de força maior.
- 8- Por questões de segurança, a entrada e saída diária da criança será registada pelos pais, encarregados de educação ou representantes legais, em formulário próprio disponível na Creche.

Artigo 19º
Frequência da Creche

Para efeitos de frequência da Creche, importa assegurar que:

- 1- A Criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo, em caso de dúvida sobre necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica nos termos da legislação em vigor.*
- 2- Quando se trate da admissão de Criança com Necessidades Educativas Especiais seja garantida a articulação e a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.*
- 3- Todas as ausências das crianças devem ser sempre comunicadas e justificadas e caso as mesmas sejam previstas antecipadamente devem ser comunicadas ao Educador Responsável.*

Artigo 20º

Direitos e deveres dos pais/encarregados de educação ou representantes Legais

- 1- Constituem direitos dos pais/encarregados de educação ou representantes legais:*
 - a) Aceder à informação acerca do funcionamento da Creche;*
 - b) Conhecer o Projeto Educativo da Creche e respetivos Projetos Pedagógicos de sala, assim como as atividades desenvolvidas no Plano Anual de Atividades;*
 - c) Participar nas atividades promovidas pela Creche;*
 - d) Requerer informações acerca do processo de avaliação da criança e solicitar, sempre que se justificar, a realização de uma reunião com o(a) educador(a) responsável de sala;*
 - e) Ter informação sobre o desenvolvimento e implementação dos serviços em conformidade com o presente regulamento.*
- 2- Constituem deveres dos pais/encarregados de educação ou representantes legais:*
 - a) Cumprir as regras definidas no presente regulamento;*
 - b) Apresentar no ato da inscrição/renovação, além da Ficha de Inscrição (a fornecer pelo Município), devidamente preenchida e assinada, os documentos solicitados pelo serviço de Educação do Município, sob pena de exclusão;*
 - c) Preencher obrigatoriamente no ato da matrícula, a Ficha de Anamnese da criança devidamente assinada, assim como, apresentar outros documentos solicitados, sob pena de exclusão;*
 - d) Atualizar os dados da Ficha de Inscrição e da Ficha de Anamnese sempre que ocorram alterações nos elementos constantes das mesmas;*
 - e) Respeitar os horários definidos para o funcionamento dos serviços da Creche;*
 - f) Comunicar, com a antecedência prevista no presente regulamento, as situações de faltas e desistências da criança;*
 - g) Comunicar os períodos de férias da criança até ao fim de março de cada ano;*

- h) *Salvaguardar o período de férias dos pais/ encarregados de educação ou representante legal com a criança, sendo que a mesma deve estar vinte e dois dias úteis de férias da Creche, incluindo já os dias de encerramento da Creche, previstos no presente do documento;*
- i) *Garantir que a criança permaneça na Creche apenas o tempo indispensável, de acordo com as necessidades da família;*
- j) *Assinar o termo de responsabilidade constante na Ficha de Anamnese, no ato de matrícula, constituindo esse ato a tomada de conhecimento e aceitação do presente regulamento;*
- 3- *Os pais/encarregado de educação ou representante legal obriga-se a identificar, na Ficha de Anamnese por ele devidamente assinado, as pessoas autorizadas a entregar e/ou recolher a criança.*
- 4- *Excecionalmente a criança poderá ser entregue a terceiros, desde que o encarregado de educação informe a Creche atempadamente e identifique a pessoa autorizada, sendo que no momento da recolha da criança deve apresentar o cartão de cidadão ou bilhete de identidade.*
- 5- *Não serão entregues crianças, a menores de 16 (dezassex) anos, independentemente da autorização do encarregado de educação.*
- 6- *Em caso de dúvida sobre a identidade das pessoas, a Creche reserva-se no direito de não entregar a criança, sem o devido esclarecimento do encarregado de educação.*
- 7- *Os pais/ encarregado de educação ou representante legal, assume inteira responsabilidade nos termos da Lei, pela exatidão de todas as declarações prestadas na Ficha de Inscrição e da Ficha de Anamnese da criança.*
- 8- *As falsas declarações e/ou omissões implicam, para além do procedimento legal, a imediata suspensão da admissão e/ou frequência da criança.*

Artigo 21.º

Acesso às instalações da Creche

- 1- *Por uma questão de saúde e higiene, os pais apenas poderão visitar as instalações da Creche, mediante marcação prévia, garantindo-se que as visitas não coincidem com os horários das atividades pedagógicas, salvo em situações pontuais e previstas no Plano Anual de Atividades.*
- 2- *Durante o período normal de funcionamento da Creche, os pais/encarregados de educação ou representantes legais, não têm acesso aos diferentes espaços da Creche, sendo a entrega e recolha das crianças, feita em espaços destinado para o efeito.*

Artigo 22.º

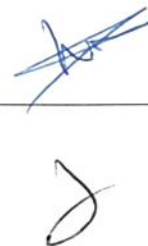
Transporte das crianças

O transporte das crianças, entre o domicílio e a Creche é da responsabilidade dos pais/encarregados de educação ou representantes, não recaindo sobre o Município qualquer obrigação do mesmo.

Capítulo IV – Prestação de Atividades e Serviços

Artigo 23º

Alimentação



- 1- O fornecimento de refeições visa assegurar a todas as crianças uma alimentação adequada e equilibrada nutricionalmente, respeitando as capacitações devidas, ajustadas às necessidades energéticas diárias do grupo etário a que se destinam.
- 2- O Município assegura o fornecimento de refeições de almoço e lanche da tarde e, sempre que se justifique, será fornecido um reforço alimentar a meio da manhã e no final do dia.
- 3- As ementas serão elaboradas por um(a) nutricionista do Município.
- 4- As ementas serão afixadas semanalmente em local definido e visível, para consulta dos encarregados de educação, estando também no site oficial da Câmara Municipal de Mourão, em www.cm-mourao.pt.
- 5- Em casos excecionais, por motivos imprevistos, a ementa poderá ser alterada.
- 6- As ementas escolares serão elaboradas de acordo com as orientações em vigor, respeitando os alimentos a introduzir, respetivas quantidades e demais exigências.
- 7- Não é permitida a entrada de alimentos do exterior, incluindo bolos de aniversário e guloseimas.
- 8- No último dia útil de cada mês, será realizada uma atividade, em conjunto com as crianças aniversariantes desse mês, para assinalar a data, com um bolo confeccionado na Creche.
- 9- As crianças devem vir sempre com o pequeno-almoço tomado de casa.
- 10- A refeição é diariamente composta por:
 - a) Sopa de legumes;
 - b) Sopa de legumes com proteína (carne ou peixe);
 - c) Prato principal com carne, peixe ou ovo, em dias alternados;
 - d) Sobremesa (fruta da época);
 - e) Lanches da tarde.
- 11- Todo o serviço de alimentação cumpre um conjunto de normas de segurança e higiene alimentar, bem como as demais legislações afetas à segurança alimentar.
- 12- Por motivos clínicos, devidamente comprovados por declaração médica, poderá ser fornecida refeição com restrições alimentares específicas como: alergias alimentares, diabetes mellitus, doença celíaca, intolerância à lactose.
- 13- Em situação de doença súbita, em casos pontuais e devidamente justificados, pode ser solicitada à cozinha uma refeição de dieta do dia, até às 9h30m do próprio dia.
- 14- A introdução dos primeiros alimentos só se aplica às crianças que frequentam a sala de berçário, mediante a entrega do plano alimentar disponibilizado pelos pais/encarregado de educação ou representante legal ao responsável de sala.
- 15- A Creche dispõe de um local destinado à amamentação até aos 12 meses, sendo que as mães em período de amamentação podem deslocar-se à Creche em horário acordado com o(a) técnico(a) superior responsável da Creche, para esse efeito.

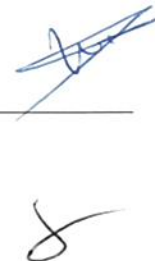


- 16- As mães podem trazer o seu leite congelado ou refrigerado, devidamente acondicionado em saco, frasco ou biberão e identificado, para ser dado ao bebê, no próprio dia.
- 17- O leite adaptado até aos 12 (doze) meses, será fornecido pelos pais/encarregado de educação ou representante legal, devidamente acondicionado e identificado.
- 18- As papas até aos 12 meses, serão fornecidas pelos pais/encarregado de educação ou representante legal, caso a criança tenha algum tipo de restrição alimentar específica como por ex: doença celíaca e/ou intolerância à lactose.

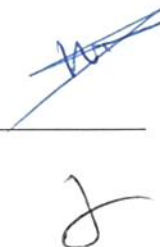
Artigo 24.º

Higiene e Vestuário

- 1- A higiene das crianças é uma preocupação fundamental no combate às doenças, pelo que o não cumprimento das condições básicas poderá levar à suspensão da inscrição.
- 2- É da responsabilidade dos pais/ encarregado de educação ou representante legal fornecer as fraldas, os toalhetes, creme para assaduras e outros produtos/acessórios de higiene pessoal da criança.
- 3- À exceção das crianças do berçário é obrigatório o uso diário de bibe, devidamente higienizado.
- 4- A higienização do bibe e do chapéu deverá ser assegurada pelos pais/ encarregado de educação ou representante legal.
- 5- O bibe deve ser adquirido pelos pais/encarregados de educação ou representantes legais diretamente nas instalações da Creche ou junto do Gabinete de Educação, e deverá ser identificado com o nome da criança, para uso na Creche e nas atividades desenvolvidas, de acordo com as orientações do(a) técnico(a) superior responsável da Creche.
- 6- O Município entregará gratuitamente, a cada criança que frequente a Creche, o chapéu que terá de utilizar.
- 7- Não é permitido o uso de bibe ou chapéu diferente daquele que for indicado pelo Município, podendo haver a reutilização de bibes de um ano para o outro.
- 8- No dia de atividade psicomotora é obrigatório todas as crianças, usarem equipamento desportivo, composto por vestuário e calçado confortável.
- 9- Cada criança deve ter na Creche duas mudas de roupa completas, adequadas à estação do ano e devidamente identificadas.
- 10- A Creche providenciará o tratamento de roupas de cama, bem como dos babetes fornecidos pelo Município, cabendo aos pais/encarregado de educação ou representante legal, o tratamento das restantes peças de roupa.
- 11- O Município não se responsabiliza pelos eventuais danos ou perdas causadas no vestuário/acessórios usados e/ou trazidos pela criança, sendo entregue aos pais/encarregado de educação ou representante legal, uma listagem de material obrigatório.

**Artigo 25.º****Cuidados de Saúde**

- 1- A vigilância médica periódica é da responsabilidade dos pais/encarregado de educação ou representante legal.
- 2- É proibida a permanência na Creche, de crianças com doenças infetocontagiosas ou em estados febris, vômitos, diarreias, conjuntivites, portadoras de parasitas ou que evidenciem sistematicamente falta de higiene pessoal.
- 3- No caso de se detetar a presença de parasitas, designadamente, piolhos, lêndeas ou lombrigas, todos os pais/encarregados de educação e representantes legais da sala em que esta situação ocorra, serão informados para efeitos de prevenção, sendo ainda, solicitado aos pais/encarregados de educação ou representantes legais das crianças, em que tenha sido detetado a presença destes parasitas, que as venham buscar, apelando que procedam à sua desparasitação.
- 4- Sempre que a criança estiver a ser medicada, os pais/encarregado de educação ou representante legal, devem entregar a medicação diretamente ao responsável da respetiva sala, acompanhada da prescrição médica.
- 5- Não será administrada qualquer medicação sem prescrição médica, devidamente identificada e esclarecedora quanto à forma de administração.
- 6- Em caso de febre, será administrado o medicamento previamente autorizado (Paracetamol), de modo a evitar que a febre continue a subir, sendo comunicada aos pais/encarregado de educação ou representante legal a respetiva administração, se possível antecipadamente, sendo que os mesmos deverão ir buscar a criança de imediato.
- 7- Enquanto a criança aguarda a chegada dos pais/encarregado de educação ou representante legal, consoante a análise da situação, poderá proceder-se ao isolamento da criança.
- 8- Sempre que qualquer pessoa do agregado familiar, ou a própria criança, esteja com doença infetocontagiosa, devem os pais/encarregado de educação ou representante legal, informar a Creche, para que possam ser tomadas medidas adequadas, de acordo com as Orientações da Direção Geral da Saúde.
- 9- Os pais, encarregados de educação ou representantes legais, devem informar na Creche, todas as situações anómalas que possam ter detetado na criança em casa.
- 10- No caso de a criança ter habitualmente convulsões febris/ ataque de epilepsia, os pais/encarregados de educação ou representantes legais, devem prevenir a responsável de sala e entregar declaração médica com as instruções sobre o procedimento a ter em tais circunstâncias.
- 11- Em caso de falta por doença, os pais/encarregado de educação ou representante legal, deve avisar sempre telefónica ou pessoalmente, a Creche, identificando a doença, nomeadamente se se tratar de doença contagiosa transmissível.



12- Se a criança faltar por três dias consecutivos, ou em caso de doença contagiosa, só poderá regressar à Creche, mediante a apresentação de declaração médica que seja comprovativa da inexistência de qualquer perigo de contágio.

13- Em caso de acidente, serão prestados à criança, os primeiros socorros necessários de acordo com os procedimentos internos da Creche, relativamente a acidentes/doenças:

a) Situação ligeira – esta ocorrência será transmitida aos pais, encarregados de educação ou representantes legais, quando vierem buscar a criança (por exemplo: arranhões, dentadas, criança que não se alimentou bem, dejeção mole, entre outros);

b) Situação de gravidade média – esta ocorrência será transmitida telefonicamente aos pais, encarregados de educação ou representantes legais, afim de com a maior brevidade possível, retirarem a criança da Creche e providenciarem as diligências que considerem necessárias e mais adequadas (por exemplo: febre alta, diarreia, vômitos, entre outros);

c) Situação grave – a criança será transportada ao hospital ou centro de saúde, numa ambulância, devidamente acompanhada por um elemento da Creche e, simultaneamente, esta ocorrência será transmitida telefonicamente aos pais, encarregados de educação ou representantes legais que deverão dirigir-se ao local de assistência, ficando a criança, a partir desse momento, à sua inteira responsabilidade, sendo efetuado um registo escrito da ocorrência, pela pessoa responsável pela criança na altura do acidente.

Artigo 26.º

Atividades e Serviços

1- A Creche presta um conjunto de atividades e serviços, designadamente:

a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;

b) Nutrição e alimentação adequada à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica;

c) Cuidados de higiene pessoal;

d) Atendimento individualizado de acordo com as capacidades e competências das crianças;

e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade em função da idade e necessidades específicas das crianças;

f) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.

2- No início de cada ano letivo é elaborado um projeto pedagógico de sala, que constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Creche, de acordo com as características das crianças, o qual é dirigido a cada grupo de crianças, sendo flexível, avaliado e revisto quando necessário.

3- *Duas vezes por ano, cada educador(a) responsável de sala, enviará aos pais/encarregado de educação ou representante legal, uma informação escrita sobre a avaliação individual das aprendizagens de cada criança.*

Artigo 27.º

Atividades extra/Passeios

1- *Durante o ano letivo, poderão ser organizados passeios, visitas de estudo e participação em atividades no exterior da Creche, dentro ou fora do Concelho, carecendo de autorização prévia, por escrito e devidamente assinada pelos pais/encarregado de educação ou representante legal.*

2- *O não cumprimento do horário preestabelecido de chegada à Creche, impede a participação na atividade exterior, sendo ainda obrigatório o uso de bibe e chapéu.*

3- *Relativamente a passeios sujeitos a pagamento adicional, o mesmo deverá ser efetuado no prazo indicado, sendo que no caso de desistência e após o pagamento do mesmo, o valor não será devolvido.*

4- *Condicionado aos recursos disponíveis e ao número de crianças que participem na visita, poderá, ou não, ser assegurado o acompanhamento das crianças que não participem nas visitas.*

Artigo 28.º

Atendimento aos pais/encarregados de educação e representantes legais

1- *No início do ano letivo, e sempre que se revele necessário, são realizadas reuniões de pais/encarregados de educação ou representantes legais.*

2- *Os(As) educadores(as) responsáveis de sala e/ou o(a) técnico(a) superior responsável da Creche, atendem os pais/encarregados de educação ou representantes legais no horário semanal determinado ou mediante marcação prévia.*

3- *Os(As) educadores(as) responsáveis de sala e o(a) técnico(a) superior responsável da Creche, poderão agendar atendimentos individuais com os pais/encarregados de educação ou representantes legais, sempre que houver necessidade, em dia e hora a conciliar.*

4- *Salvo casos excecionais, os(as) educadores(as), não devem ser procuradas pessoalmente ou pelo telefone durante o período em que decorrem as atividades.*

Artigo 29.º

Regras gerais de funcionamento

1- *Todas as ausências das crianças, devem ser sempre comunicadas e justificadas, e caso as faltas sejam previsíveis, devem ser comunicadas ao educador(a) responsável de sala.*

2- *Sempre que existam alterações dos dados indicados no ato da inscrição/matricula, devem ser comunicadas de imediato ao Município, pelo que, no caso de não o fazer, o Município não se responsabiliza pela falta de informação à família.*

3- *O Município reserva-se o direito de encerrar a Creche, pelo período necessário, no caso de se verificarem situações excecionais, de força maior, designadamente, tremores de terra, inundações ou*



falta de água ou energia, incêndios, epidemias, pandemias, sabotagens, greves, implicações por atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

4- *Sempre que adequado, o Município terá sempre em consideração as indicações da Direção Geral de Saúde ou outra Entidade que emane orientações que possam afetar o funcionamento da Creche, agindo em conformidade com as mesmas.*

5- *Será afixado em local visível, o quadro de recursos humanos afetos à Creche, conforme determinado pelo Município.*

Capítulo V – Disposições Finais

Artigo 27.º

Casos omissos

As lacunas, omissões ou dúvidas de interpretação, suscitadas pelo presente Regulamento, são analisadas e decididas em reunião de executivo, após obtenção de pareceres técnicos necessários para o efeito.

Artigo 28.º

Alterações ao Regulamento

O presente Regulamento poderá ser alterado ou atualizado sempre que se justifique, sendo dado conhecimento aos pais/encarregados de educação ou representantes legais das alterações efetuadas.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação."

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

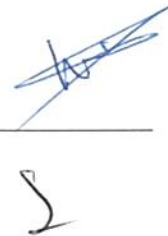
- a) **Aprovar o referido Projeto de Regulamento Creche Municipal de Mourão;**
- b) **Submeter o projeto agora aprovado à apreciação pública, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.**

Deliberação tomada **por unanimidade.**

3. PROPOSTA – PISCINAS E GINÁSIO MUNICIPAL – ISENÇÃO DE TAXAS

O Sr. Presidente colocou à discussão a análise da sua proposta do seguinte teor:

"Considerando que:



- É reconhecido no nosso Concelho que as funções desempenhadas pelos homens e mulheres da GNR e AHBVM são peças absolutamente fundamentais para o funcionamento normal, pacífico e em segurança da nossa comunidade;

- Que ambas as forças, demonstraram, desejo de usufruir dos Equipamentos Desportivos Municipais, como Piscinas e Ginásio;

- Que, de acordo com a al. a), n.º 2, do art.º 9, do Regulamento de Taxas Municipais, poderão ser isentas de taxas ou beneficiar de uma redução até 50%, por deliberação fundamentada da Câmara Municipal, as pessoas coletivas de utilidade pública administrativa ou de mera utilidade pública.

Propõe-se:

- Aprovar um desconto de 50% na mensalidade no Ginásio Municipal, assim como um desconto de 50% no ingresso de entrada nas Piscinas Municipais Descobertas e Cobertas para todos os membros efetivos que comprovem a sua associação laboral à GNR ou à AHBVM, mediante a apresentação de cartão ou atestado do vínculo;

- A publicitação nos locais de estilo habituais e ofício às entidades visadas.

Paços do Município de Mourão, 10 de setembro de 2025.

O Presidente da Câmara Municipal

João Filipe Cardoso Fernandes Fortes"

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

Deliberação tomada **por unanimidade**.

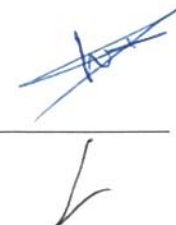
4. PEDIDOS DE CEDÊNCIA DE TRANSPORTE

4.1. Foi lido o requerimento do Grupo Desportivo 1.º de Março, em que solicita a cedência de transporte para uma deslocação a Lagos, para participar no Torneio Internacional de Lagos 2025, com a equipa de Escolares, no próximo dia 2 do corrente mês.

O Executivo, após troca de impressões deliberou, **por unanimidade**, deferir a referida pretensão.

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

- Da Banda Municipal Mouranense, para duas deslocações à Luz, nos dias 6 e 7 do corrente mês, para atuar nas Festas de Nossa Senhora da Luz;



- Da Fábrica da Igreja Paroquial da Freguesia de Mourão, para duas deslocações do Grupo Coral de Nossa Senhora das Candeias, à Luz, nos dias 6 e 7 do corrente mês, para participar nas Missas Festivas de Nossa Senhora da Luz;
- Da Associação de Proteção Social à População da Granja, para uma deslocação de 17 utentes e 5 funcionárias, a Rosal de la Frontera (Espanha), para participação numa missa, no passado dia 12 do corrente mês.

Após troca de impressões o Executivo deliberou, **por unanimidade**, ratificar os mencionados despachos.

5. PEDIDOS DE APOIO

5.1. Foi lido o e-mail Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Mourão, de 2 do corrente mês, em que solicita a cedência de diverso material e equipamentos (grades, palco, iluminação, tendas, cadeiras, pranchas, barracas de madeira, marcador eletrónico do pavilhão, etc) de apoio à realização de um torneio de futsal a realizar nos dias 18 e 19 do próximo mês de outubro.

O Executivo, após troca de impressões deliberou, **por unanimidade**, deferir a referida pretensão.

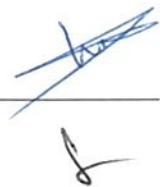
5.2. Para efeitos de ratificação o Sr. Presidente colocou à discussão a análise dos seus despachos de deferimento dos seguintes pedidos de apoio:

- Da Senhora Mónica Alexandra Janeiro Godinho, para a cedência de pranchas, mesas e focos de iluminação junto à Sociedade Recreativa Luzense, por ocasião da Festa de Nossa Senhora da Luz, que decorreu de 5 a 8 do corrente mês;
- Do Clube de Caçadores Pescadores e Amigos da Granja, para a cedência de duas tendas para colocação de um bar que o Clube explorou durante o decorrer da Baja TT, que passou na Freguesia de Granja, nos dias 11, 12, 13, 14 e 15 do corrente mês.

Após troca de impressões o Executivo deliberou, **por unanimidade**, ratificar os mencionados despachos.

II – AMBIENTE, ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E URBANISMO

1. TOPONIMIA – RENOMEAR O TOPÓNIMO “PRAÇA 25 DE ABRIL” PARA “LARGO 25 DE ABRIL”, SITO NA FREGUESIA DE GRANJA



Relativamente a este assunto o Sr. Presidente colocou à discussão a análise da sua proposta cujo teor seguidamente se transcreve:

"As designações toponímicas atribuídas às vias integradas no domínio público municipal, espaços públicos ou a lugares relevantes para a memória coletiva devem perpetuar-se. A sua eventual alteração deve ocorrer somente em casos especiais e mediante razões atendíveis de natureza histórica ou sociocultural ou motivos de reconversão urbanística, entre outros, devendo ser rejeitadas quaisquer pretensões de alteração assentes em critérios subjetivos ou de circunstância.

É pretensão renomear o topónimo "Praça 25 de Abril" para "Largo 25 de Abril" sito na Freguesia de Granja atento às características previstas no Anexo I Regulamento Toponímico de Mourão, a saber:

Praça - espaço público largo e espaçoso de forma regular e desenho urbano estudado, confinado por edificações de uso público. Em regra, as praças constituem lugares centrais, reunindo funções de carácter público, comércio e serviços. Apresentam geralmente extensas áreas livres pavimentadas e/ou arborizadas.

Largo - terreiro ou praça sem forma definida nem rigor de desenho urbano, ou que, apesar de possuir estas características, não constitui centralidade, não reunindo por vezes funções além da habitação.

Ora, considerando que:

Compete à Câmara Municipal estabelecer a denominação das ruas e praças das localidades e das povoações, após parecer da correspondente junta de Freguesia, o qual foi favorável;

A Comissão Municipal de Toponímia é um órgão que se destina a exercer funções consultivas junto da câmara municipal para as questões de toponímia e que, em consequência, não se pronunciou no prazo útil dado pela proposta enviada pelo GAP;

Propõe-se, assim, que o Executivo Municipal delibere:

- Renomear o topónimo "Praça 25 de Abril" para "Largo 25 de Abril" sito na Freguesia de Granja após cumprimento das formalidades previstas no Regulamento supracitado. "

Paços do Município de Mourão, 10 de setembro de 2025.

O Presidente da Câmara Municipal

João Filipe Cardoso Fernandes Fortes"

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

Deliberação tomada **por unanimidade**.

2. TERCEIRO ADICIONAL AO CONTRATO DE EMPREITADA DE OBRAS PÚBLICAS:
"EMPREITADA DE REMODELAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO JARDIM DE INFÂNCIA DE MOURÃO



PARA A CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE UMA CRECHE MUNICIPAL – CONTRATO N.º 5/2024, DE 11.09.2024, CONSIGNADO A 10.10.2024” – *Ratificação*

Para efeitos de ratificação o Sr. Presidente colocou à discussão a análise do terceiro adicional ao contrato da empreitada em epígrafe, cujo documento dada a sua extensão fica arquivado em pasta anexa (**anexo número quarenta e um**), ficando a fazer parte integrante desta ata.

Depois de apreciado o mencionado documento e não havendo objeções ou pedidos de esclarecimentos, o Executivo deliberou, **por unanimidade**, ratificar o mesmo.

III – PERÍODO DE INTERVENÇÃO ABERTO AO PÚBLICO

Não havia público presente.

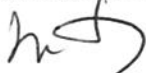
Esgotados os pontos da “**Ordem do Dia**”, nos termos das disposições conjugadas dos n.ºs 3 e 4 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e n.ºs 2 e 4 do artigo 34.º do novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Sr. Presidente propôs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

Ato contínuo, o Sr. Presidente suspendeu os trabalhos por um período máximo de 5 (cinco) minutos para que a ata fosse elaborada e sujeita a deliberação do Executivo.

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

E, por nada mais haver a tratar, o Sr. Presidente declarou encerrada esta reunião, eram 11,45 horas. Para constar se lavrou a presente ata que foi aprovada por unanimidade, na reunião de 29 de setembro de 2025, e vai ser assinada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal e por mim, Vítor Manuel Leal Vidigal, secretário, que a redigi e subscrevo.

O Presidente da Câmara Municipal,



O Secretário,

