



MUNICÍPIO DE TONDELA

ATA N.º 22 /2017

**REUNIÃO ORDINÁRIA PÚBLICA REALIZADA
NO DIA 25 DE JULHO DE 2017**

MEMBROS PRESENTES:

Presidente Dr. José António Gomes de Jesus
Vereador Dr. Luís Miguel Saraiva Rodrigues
Vereador Dr. Cílio Pereira Correia
Vereadora Eng.^a Fátima Carla Dias Antunes
Vereador Pedro Luís de Jesus Ferreira Adão
Vereadora Dr^a Maria Otilia Gomes do Carmo Barata
Vereador José Carlos Henriques Vieira Coimbra

MEMBROS QUE FALTARAM:

---- Aos vinte e cinco dias do mês de julho, nesta cidade de Tondela, no Salão Nobre do Edifício dos Paços do Concelho, realizou-se a *reunião ordinária pública* da Câmara Municipal de Tondela, sob a presidência do senhor presidente da Câmara Municipal, Dr. José António Gomes de Jesus, estando presentes os senhores vereadores, Dr. Luís Miguel Saraiva Rodrigues, Dr. Cílio Pereira Correia Eng.^a Fátima Carla Dias Antunes, Senhor Pedro Luís de Jesus Ferreira Adão, Dr.^a Maria Otília Gomes do Carmo Barata e Senhor José Carlos Henriques Vieira Coimbra. -----

---- A reunião foi secretariada por Maria Isabel Cabral Estrela. -----

---- Sendo a hora designada para o início dos trabalhos e verificando haver “quorum” para funcionamento do executivo, tendo os membros presentes ocupado os seus lugares, o senhor presidente declarou aberta a reunião. -----

AUDIÇÃO DO PÚBLICO

---- De acordo com o preceituado no art.º 49 da Lei n.º75/2013, de 12 de Setembro, a presente reunião foi pública. -----

1- Presidência

1- Informações

---- Que no dia 11, o senhor presidente esteve presente numa reunião da Adices, em Águeda; -----

---- Que no dia 12, o senhor presidiu ao Conselho Municipal de Educação; -----

---- Que o senhor presidente e os senhores vereadores Dr. Cílio Correia, Eng.^a Carla Antunes, Pedro Adão e Dr.^a Otília Barata estiveram presentes no Tom de Festa; -----

---- Que o senhor vereador Dr. Miguel Rodrigues reuniu com a GNR; -----

---- Que a senhora vereadora Eng.^a Carla Antunes reuniu com responsáveis da EDP; nesse dia, reuniu com o Agrupamento de Escutas de Molelos; -----

---- Que o senhor vereador Pedro Adão reuniu com responsável do Turismo do Centro de Portugal; -----

---- Que no dia 13, o senhor presidente reuniu com o gabinete Sêrvulo e Associados e de seguida reuniu com o senhor Secretário de Estado da Saúde; -----

---- Que a senhora vereadora Eng.^a Carla Antunes esteve presente no seminário da Rede de Coesão Social da CIM Viseu Dão Lafões; -----

---- Que os senhores vereadores Dr. Miguel Rodrigues, Eng.^a Carla Antunes e Pedro Adão estiveram presentes no lançamento do livro “Concelho de Tondela, Heráldica, História e Património”; -----

---- Que o senhor vereador Pedro Adão reuniu com responsáveis do Instituto Pedro Nunes; -----

---- Que no dia 14, o senhor presidente participou no Conselho Diretivo da Associação de Municípios da Região do Planalto Beirão; -----

---- Que o senhor presidente e a senhora vereadora Eng.^a Carla Antunes estiveram presentes na reunião da Comissão Municipal de Emergência de Proteção Civil; -----

---- Que a senhora vereadora Eng.^a Carla Antunes participou na reunião do Núcleo Executivo do Conselho Local da Ação Social; nesse dia, reuniu com responsáveis da empresa GEOTRIBUTO; -----

---- Que o senhor vereador Pedro Adão efetuou uma visita de trabalho à Interecycling; -

- Que no dia 15, o senhor presidente e os vereadores Pedro Adão e José Carlos Coimbra estiveram presentes no almoço da Associação Cultural e Recreativa do Caselho; -----
- Que o senhor presidente e os senhores vereadores Eng^a Carla Antunes e José Carlos Coimbra estiveram presentes na Feira Medieval de Molelos integrada nas comemorações do Dia da Freguesia; -----
- Que o senhor presidente e a senhora vereadora Eng^a Carla Antunes, Pedro Adão e José Carlos Coimbra estiveram presentes no Festival de Folclore do Rancho “As Capuchinhas” de Santiago de Besteiros;-----
- Que os senhores vereadores Dr. Miguel Rodrigues e Pedro Adão estiveram presentes na Expocir; -----
- Que o senhor presidente e os senhores vereadores Eng^a Carla Antunes, Pedro Adão e José Carlos Coimbra estiveram presentes no Campeonato Nacional de Montanha; -----
- Que no dia 16, o senhor presidente e os senhores vereadores Eng^a Carla Antunes e José Carlos Coimbra estiveram presentes no Festival de Folclore da Associação Desportiva Cultural Recreativa Mosteiro Fráguas, integrado na Expocir;-----
- Que o senhor vereador Pedro Adão esteve na entrega de prémios do Campeonato Nacional de Montanha;-----
- Que no dia 17, o senhor presidente reuniu com o senhor presidente da junta de freguesia de Parada de Gonta e com responsáveis da Assodrec;-----
- Que o senhor vereador Pedro Adão reuniu com representantes da Central de Cervejas, no âmbito da Ficton;-----
- Que no dia 18, o senhor vereador Dr. Miguel Rodrigues reuniu com responsáveis da ADS; -----
- Que a senhora vereadora Eng^a Carla Antunes participou no Conselho Intermunicipal CIM Viseu Dão Lafões;-----
- Que o senhor vereador Pedro Adão reuniu com responsáveis da Kelly Services; ----
- Que no dia 19, o senhor presidente reuniu com responsáveis da empresa Eberspacher; nesse dia, esteve presente no Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido de Figueiredo; -----
- Que o senhor vereador Pedro Adão reuniu com Associações, no âmbito dos bares da Ficton; -----
- Que no dia 20, o senhor presidente esteve presente no Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro;-----
- Que a senhora vereadora Eng^a Carla Antunes reuniu com responsáveis da Transdev; ----
- Que o senhor vereador Pedro Adão esteve presente na Assembleia Geral do Turismo do Centro; -----
- Que no dia 21, o senhor presidente esteve presente nas Festas da Associação de Cultura e Recreio Ermidense; -----
- Que a senhora vereadora Eng^a Carla Antunes esteve presente no Conselho Local da Ação Social; -----
- Que no dia 24, o senhor vereador Pedro Adão concedeu uma entrevista à revista Descla e de seguida reuniu com responsáveis da empresa Rui Costa e Sousa; -----

2- Ratificação de protocolo de colaboração celebrado entre a Agência para a Modernização Administrativa, o Município de Tondela, a Autoridade Tributária e Aduaneira e o Instituto da Segurança Social



---- Foi presente o protocolo de colaboração celebrado entre a Agência para a Modernização Administrativa, o Município de Tondela, a Autoridade Tributária e Aduaneira e o Instituto da Segurança Social, no âmbito dos termos e das condições da instalação e gestão da Loja de Cidadão de Tondela, que se anexa com o número 1. -----
---- A Câmara deliberou por unanimidade ratificar o protocolo. -----

3- Aditamento ao protocolo celebrado entre o Município de Tondela e a Junta de Freguesia de Tonda

---- Foi presente o aditamento ao protocolo celebrado entre o Município de Tondela e a Junta de Freguesia de Tonda, no valor de 10 000€, para apoio na requalificação do telhado da Capela de São Miguel na localidade de Póvoa do Rodrigo Alves. -----
---- Face à disponibilidade de fundos para o mês de julho, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar o aditamento ao protocolo. -----

4- Aditamento ao protocolo celebrado entre o Município de Tondela e a Fábrica da Igreja da Lajeosa do Dão

---- Foi presente um aditamento ao protocolo celebrado entre o Município de Tondela e a Fábrica da Igreja da Lajeosa do Dão, no valor de 4 000€, para apoio dos custos das casas de banho junto à Casa Mortuária. -----
---- Face à disponibilidade de fundos para o mês de julho, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar o aditamento ao protocolo. -----

5- Aditamento ao protocolo celebrado entre o Município de Tondela e a União de Freguesia de São Miguel do Outeiro e Sabugosa

---- Foi presente o aditamento ao protocolo celebrado entre o Município de Tondela e a União de Freguesia de São Miguel do Outeiro e Sabugosa, em 2016, no valor de 21 000€, para cofinanciar o Parque de Lazer na localidade de São Miguel do Outeiro. -----
---- Face à disponibilidade de fundos para o mês de julho, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar o aditamento ao protocolo. -----

6- Segundo aditamento ao protocolo celebrado entre o Município de Tondela e a União de Freguesia de São Miguel do Outeiro e Sabugosa

---- Foi presente o segundo aditamento ao protocolo celebrado entre o Município de Tondela e a União de Freguesia de São Miguel do Outeiro e Sabugosa, em 2015, no valor de 5 000€, para cofinanciar a aquisição de materiais. -----
---- Face à disponibilidade de fundos para o mês de julho, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar o segundo aditamento ao protocolo. -----

7- Protocolo de colaboração a celebrar entre o Município de Tondela e a Junta de Freguesia de Lajeosa do Dão

---- Foi presente o protocolo a celebrar entre o Município de Tondela e a Junta de Freguesia de Lajeosa do Dão, no valor de 35 000€, para apoio no alargamento do cemitério - 1ª fase (execução de muros). -----
---- Face à disponibilidade de fundos para o mês de julho, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar a celebração do protocolo. -----

8- Protocolo de colaboração a celebrar entre o Município de Tondela e o Grupo de Cicloturismo Sempre a Trinta

---- Foi presente o protocolo a celebrar entre o Município de Tondela e o Grupo de Cicloturismo Sempre a Trinta, no valor de 1 200€, para apoio na dinamização do XI Passeio de Cicloturismo “Freguesias no Pedal – o Concelho na Volta”. -----
---- Face à disponibilidade de fundos para o mês de julho, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar a celebração do protocolo.-----

9- Ratificação de despacho de correção de valor da deliberação de 11 de julho: "7- Aquisição de terrenos para o alargamento da ZIM do Lajedo"

---- Foi presente o despacho da senhora vereadora Eng^a Carla Antunes datado de 13 de julho de 2017 e referente à correção do valor da deliberação "7- Aquisição de terrenos para o alargamento da ZIM do Lajedo". -----
---- A Câmara deliberou por unanimidade ratificar o despacho, procedendo à correção material da deliberação, onde se lê 40.384,00€, deverá ler-se 40 348€. -----

10- Protocolo a celebrar entre o Município de Tondela e a ACAPO – Associação dos Cegos e Amblíopes de Portugal

---- Foi presente o protocolo a celebrar entre o Município de Tondela e a ACAPO – Associação dos Cegos e Amblíopes de Portugal, no valor de 3 000€, para apoio no projeto “Reintegrar” – apoio itinerante à cegueira adquirida em idade tardia de reabilitação, referente ao ano de 2016.-----
---- Face à disponibilidade de fundos para o mês de julho, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar a celebração do protocolo.-----

11- Protocolo a celebrar entre o Município de Tondela e a Junta de Freguesia de Santiago de Besteiros

---- Foi presente o protocolo a celebrar entre o Município de Tondela e a Junta de Freguesia de Santiago de Besteiros, no valor de 20 000€, para requalificação da antiga Escola do 1CEB em albergue, para permitir que os caminheiros dos caminhos de Santiago possam pernoitar. -----
---- Face à disponibilidade de fundos para o mês de julho, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar a celebração do protocolo.-----

12- Participação às Juntas de Freguesia do Concelho

---- Foi presente uma informação, no âmbito do apoio às Juntas de Freguesia /Uni do Concelho para participação das despesas de aluguer dos autocarros do passeio/convívio sénior, que decorreu no dia 30 de julho de 2017, a saber: -----

JUNTA DE FREGUESIA	Inscrições	Valor a Transferir
União de Freguesias Barreiro de Besteiros e Tourigo	155	775,00 €
Junta de Freguesia de Campo de Besteiros	77	385,00 €
Junta de Freguesia de Canas de Sta Maria	150	750,00 €
União de Freguesias Caparrosa e Silvares	150	750,00 €
Junta de Freguesia Castelões	120	600,00 €
Junta de Freguesia Dardavaz	104	520,00 €
Junta de Freguesia Ferreirós do Dão	120	600,00 €
Junta de Freguesia do Guardão	105	525,00 €
Junta de Freguesia Lajeosa do Dão	230	1.150,00 €
Junta de Freguesia de Lobão da Beira	72	360,00 €
Junta de Freguesia de Molelos	161	805,00 €
União de Freguesias Mouraz e Vila Nova da Rainha	165	825,00 €
Junta de Freguesia Parada de Gonta	119	595,00 €
União de Freguesias S. J. do Monte e Mosteirinho	89	445,00 €
União de Freguesias S. Miguel do Outeiro e Sabugosa	125	625,00 €
Junta de Freguesia de Santiago de Besteiros	118	590,00 €
Junta de Freguesia de Tonda	65	325,00 €
União de Freguesias de Tondela e Nandufe	200	1.000,00 €
União de Freguesias Vilar de Besteiros e Mosteiro de Fráguas	75	375,00 €
Total		12.000,00 €

---- Face à disponibilidade de fundos para o mês de julho, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar a comparticipação proposta.-----

11- Divisão de Planeamento Geral, Planeamento e Urbanismo

1 - Despachos efetuados no uso das competências delegadas e subdelegadas das obras particulares

---- A Câmara Municipal tomou conhecimento dos despachos que recaíram sobre os processos de obras particulares, constantes da listagem que foi apresentada nos termos do art.º 34 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sendo rubricada por todos os presentes, ficando arquivada nos respetivos serviços.-----

2- Isenção de taxas à Associação Juvenil de Desenvolvimento e Animação

---- Foi presente um ofício da Associação Juvenil de Desenvolvimento e Animação a solicitar isenção de taxas inerentes à passagem de certidão anteriores a 1951.-----

---- De acordo com o exposto na alínea b) do número 4 do artigo 18 do Regulamento de Cobrança e Liquidação de Taxas e outras Receitas Municipais, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar a isenção.-----

3- Isenção de taxas à Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários do Vale de Besteiros

---- Foi presente um da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários do Vale de Besteiros a solicitar a isenção das taxas inerentes do arraial popular, que irá realizar-se de 11 a 12 de agosto. -----

---- De acordo com o exposto na alínea b) do numero 4 do artigo 18 do Regulamento de Cobrança e Liquidação de Taxas e outras Receitas Municipais, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar a isenção.-----

4- Isenção de taxas à Associação de Solidariedade Social e Cultural da Freguesia de Dardavaz

---- Foi presente um ofício da Associação de Solidariedade Social e Cultural da Freguesia de Dardavaz solicitando a isenção das taxas inerentes à licença de ruído e ocupação da via pública com publicidade para o arraial popular que se irá realizar nos dias 29 e 30 julho.-----

---- De acordo com o exposto na alínea b) do numero 4 do artigo 18 do Regulamento de Cobrança e Liquidação de Taxas e outras Receitas Municipais, a Câmara deliberou por unanimidade aprovar a isenção.-----

112- Notariado**1- Contrato de comodato a celebrar entre o Município de Tondela e a Associação Cultural Recreativa Social Desportiva dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Tondela**

---- Foi presente uma informação do serviço de notariado, sob proposta da senhora vereadora Eng^a Carla Antunes propondo a celebração de um contrato de comodato a celebrar entre o Município de Tondela e a Associação Cultural Recreativa Social Desportiva dos Trabalhadores da Câmara Municipal de Tondela, referente ao edifício, onde está instalado o refeitório, integrado no complexo do Estaleiro Municipal e de um espaço, destinado a bar, no rés-do-chão, contíguo à tesouraria no edifício dos Paços do Concelho, por um período de 20 anos renováveis por períodos de 5 anos,. Os referidos espaços serão utilizados pela comodatária nas atividades que constituem o seu objeto social e de interesse dos seus associados. As despesas com consumo de água e luz assim como a limpeza trisemanal do bar serão asseguradas pelo comodante.-----

---- A Câmara deliberou por unanimidade a celebração do contrato de comodato, nos termos referidos. -----

13- Divisão de Educação e Intervenção Social**1- Abertura de procedimento para a contratação excecional de técnicos que asseguram o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular através de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo: 19 a tempo parcial e 1 a tempo completo**

---- Foi presente uma informação do senhor presidente, para abertura de um procedimento para a contratação excecional de técnicos que asseguram o

desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular através de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo: 19 a tempo parcial e 1 a tempo completo, que se transcreve:-----

---- “Considerando os princípios consignados no Regime Jurídico da Autonomia, Administração e Gestão de Estabelecimentos Públicos da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-lei nº 75/2008, de 22 de Abril, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho, conjugado com o disposto na Lei nº 75/2013, de 12 de setembro e no Decreto-lei nº 144/2008, de 28 de julho, que atribuem às autarquias locais responsabilidades em matéria de educação pré-escolar e do 1º CEB, nomeadamente, no âmbito das atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico. -----

---- Considerando que é de relevante interesse público o desenvolvimento das atividades do enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico, cujas atividades se revelam essenciais para o desenvolvimento das crianças, assegurando o seu sucesso escolar futuro e adaptando os tempos de permanência na escola às necessidades de uma sociedade moderna, visando garantir que esses tempos de permanência na escola sejam pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens associadas à aquisição de competência básicas nas áreas de Física e Desportiva, Inglês, Música, Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), Expressão Dramática / Corporal. -----

---- Considerando ainda que para assegurar o desenvolvimento das referidas atividades o Município necessita de proceder à contratação de técnicos especializados nas áreas acima referidas por não existir nos recursos humanos do Município técnicos habilitados para desenvolver tais atividades. -----

---- Considerando que no mapa de pessoal para o ano 2017 aprovado por deliberação de Câmara Municipal de 25/11/2016 e da Assembleia Municipal de 28/11/2016 prevê 20 lugares a recrutar para o desenvolvimento das Atividades de Enriquecimento curricular em regime de contrato de trabalho a termo certo. -----

---- Considerando que o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular está dependente da celebração de contrato-programa anual com o Ministério da Educação e Ciência e que até à presente data não foi publicado despacho alusivo a esta matéria por parte do referido Ministério. -----

---- Considerando que a contratação de técnicos no âmbito das atividades de enriquecimento curricular visa o desenvolvimento de uma atividade precisamente definida e não duradoura, assegurando necessidades temporárias que se desenvolvem no período do ano letivo, de setembro a junho, pelo que as modalidades do contrato de trabalho em funções públicas a celebrar com os referidos técnicos, serão o contrato de trabalho a termo resolutivo. -----

---- Considerando que a exigência legal de um procedimento célere associado ao número elevado de candidatos que normalmente se candidatam ao exercício de tais funções, que ultrapassaram o número de 200 nos últimos anos e, por isso, torna a realização da entrevista de avaliação das competências impraticável por retirar ao procedimento a celeridade necessária e legalmente prevista, nos termos do disposto no nº 7 do art. 6º do DL 212/2009, de 3 de Setembro, leva o Município a utilizar como método de seleção apenas o da avaliação curricular. -----

---- Assim, -----

---- Ao abrigo do disposto no nº 2 do art. 48º da Lei nº 42/2016, de 28 de dezembro, e do art. 6º do Decreto-lei nº 212/2009, 3 de setembro, proponho que seja concedida autorização e seja aprovado o presente procedimento concursal, sujeito às demais normas que possam emergir da publicação legislativa que entretanto venha ocorrer inerente a esta matéria, ficando contudo a eficácia do ato de autorização e dos atos

praticados no âmbito do procedimento concursal, bem como a contratação dos técnicos escolhidos.” -----

---- A Câmara deliberou por unanimidade autorizar a abertura do procedimento concursal nos termos propostos pela informação. -----

2- Alteração ao Regulamento Municipal para Concessão de Bolsas de Estudo a Estudantes do Ensino Superior

---- Foi presente uma proposta de alteração ao regulamento municipal para concessão de bolsas de estudo a estudantes do ensino superior, que se transcreve:-----

---- “Artigo 9º -----

---- Critérios de atribuição-----
---- que: -----

---- C = Rendimento Mensal per capita -----

---- Até 50€ - 20 pontos-----

---- De 51€ a 100 € - 19 pontos-----

---- De 101€ a 150€ - 18 pontos-----

---- De 151€ a 200€ - 17 pontos-----

---- De 201€ a 250€ - 16 pontos-----

---- De 251€ a 300€ - 15 pontos-----

---- De 301€ a 350€ - 14 pontos-----

---- De 351€ a 400€ - 13 pontos-----

---- De 401€ a 450€ - 12 pontos-----

---- De 451€ a 500€ - 11 pontos-----

---- Maior que 500€ - 10 pontos-----

---- M = Média final ponderada do último ano letivo -----

---- <= 11 valores – 12 pontos-----

---- > 11 e <= 12 valores – 13 pontos-----

---- > 12 e <= 13 valores – 14 pontos-----

---- > 13 e <= 14 valores – 15 pontos-----

---- > 14 e <= 15 valores – 16 pontos-----

---- > 15 e <= 16 valores – 17 pontos-----

---- > 16 e <= 17 valores – 18 pontos-----

---- > 17 e <= 18 valores – 19 pontos-----

---- > 18 valores – 20 pontos-----

---- Artigo 19º -----

---- Entrada em Vigor-----

---- O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação em Diário da República, 2ª série.-----

---- Regulamento com as alterações introduzidas:-----

---- “REGULAMENTO MUNICIPAL PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO A ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR -----

---- A Educação é, no contexto do mundo atual, uma tarefa que cabe a toda sociedade. De entre as atribuições cometidas às Autarquias Locais, encontramos na alínea d) do n.º 1 do Artigo 13º, da Lei 159/99, de 14 de setembro, a Educação. -----

---- Assim, cabe às Autarquias Locais promover e desenvolver ações que possam fomentar, na sua área de circunscrição, a educação e o ensino. Conscientes das dificuldades económicas que afetam alguns agregados familiares do Concelho de Tondela, que constituem sérios obstáculos ao prosseguimento de estudos dos seus descendentes, pretende-se que o presente regulamento constitua um meio de facilitar a frequência do ensino superior aos jovens do concelho de Tondela que, não obstante a sua situação económica, pretendem continuar a sua formação académica. -----

---- A atribuição de bolsas de estudo é, também, uma forma de estimular a frequência de cursos superiores, melhorando, dessa forma, o tecido económico, social e cultural do concelho e dotando-o de quadros técnicos superiores, de forma a contribuir para um maior e mais equilibrado desenvolvimento.-----

---- No uso da competência prevista no Artigo 241º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea k) do Artigo 33º da Lei 75/2013 de 12 de setembro, foi elaborado o presente Regulamento. -----

---- Artigo 1º -----

-- Objeto -----

---- 1.O presente regulamento estabelece as normas de apoio a conceder, através da atribuição de bolsas de estudo, por parte da Câmara Municipal de Tondela, a alunos residentes no concelho de Tondela, que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior público, reconhecidos pelo respetivo Ministério de tutela. -----

---- 2.São abrangidos ainda os estudantes matriculados em outros estabelecimentos de ensino superior, em situações em que não exista oferta de cursos similares no ensino superior público, ou por razões de frequência dos cursos em horário pós-laboral.-----

---- Artigo 2º-----

---- Âmbito -----

---- 1-A Câmara Municipal de Tondela pretende, com o presente regulamento, apoiar os estudantes do ensino superior economicamente mais carenciados.-----

---- Artigo 3º -----

---- Bolsa de Estudo -----

---- 1-A bolsa de estudo consiste em duas prestações pecuniárias (uma em cada semestre) para participações nos encargos com a frequência de um curso de ensino superior, atribuída, a fundo perdido, no respetivo ano letivo. -----

---- 2-O montante a atribuir a cada bolsa de estudo é igual a 80% do montante máximo da propina desse estabelecimento de ensino. -----

---- 3-A bolsa a atribuir aos alunos que se enquadrem no ponto 2 do artigo 1º deste regulamento, não poderá exceder o valor máximo equivalente, atribuído no Ensino Superior Público;-----

---- 4-O número de bolsas de estudo a atribuir pela Câmara Municipal de Tondela, é definido em cada ano escolar e dependerá da disponibilidade financeira do Município, definida anualmente no Orçamento Municipal. -----

---- Artigo 4º -----

---- Condições de Acesso-----

---- 1-Podem candidatar-se à atribuição de bolsas de estudo os estudantes que preenchem, cumulativamente, as seguintes condições:-----

---- 1.1.Tenha até 25 anos de idade à data da candidatura;-----

---- 1.2.Economicamente carenciados; -----

---- 1.3.Demonstrem mérito, dedicação e aproveitamento escolar, não tendo reprovado no ano anterior, salvo por motivos de força maior, devidamente comprovada, designadamente doença prolongada; -----

- 1.4. Residam no concelho de Tondela; -----
- 1.5. Não disponham, por si ou através dos seus encarregados de educação, de meios suficientes para suportarem os encargos correspondentes à frequência do ensino superior; -----
- 1.6. Frequentem ou se encontrem inscritos num curso do ensino superior; -----
- 1.7. Não sejam detentores de um bacharelato, licenciatura, mestrado ou qualquer curso equivalente exceto os alunos que, tendo frequentado o 1º ciclo de estudos de Bolonha, frequentem agora o 2º ciclo de estudos de Bolonha; -----
- 1.8. Não beneficiarem de outra bolsa de estudo ou qualquer outro abono idêntico, sem que disso deem prévio conhecimento à Câmara Municipal. -----
- 1.9. O agregado familiar tenha uma capacitação média mensal *per capita* que não ultrapasse os 70% do salário mínimo nacional em vigor. -----
- 2- Na situação enunciada na alínea i) do número anterior, a Câmara Municipal poderá, se assim o entender, reduzir o valor da bolsa atribuída. -----
- 3- Entende-se como agregado familiar, nos termos do D.L. 70/2010, de 16 de junho, para além do requerente, as pessoas que vivam com o bolseiro em economia comum, isto é, as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido entre si uma vivência comum de entreeajuda e partilha de recursos. -----
- 4- Podem ainda ser considerados como constituindo um agregado familiar unipessoal os estudantes com residência habitual fora do seu agregado familiar de origem que, comprovadamente, disponham de rendimentos, advindos de bens próprios ou de trabalho, bastantes para a sua manutenção, incluindo as despesas com habitação, ainda que insuficientes para custear os seus estudos, e que expressamente o requeiram. -
- Artigo 5º -----
- Rendimento do Agregado Familiar -----
- 1. 1- O rendimento anual do agregado familiar do estudante é composto pelo conjunto de proveitos posto, a qualquer título, à disposição do mesmo, no ano civil anterior ao do início do ano letivo; -----
- 2. 2- O rendimento constante do número anterior poderá ser corrigido com base nos proveitos do agregado familiar no ano civil em que é apresentado o requerimento de atribuição de bolsa de estudo, deduzidos, se for caso disso, os encargos resultantes de:--
- a) Encargos anuais com a habitação, nomeadamente despesas com o arrendamento da habitação ou com o pagamento do empréstimo para aquisição da habitação própria e permanente do agregado familiar, até ao montante legal em vigor, para efeitos de dedução à coleta de IRS; -----
- b) Encargos com a saúde de qualquer dos membros do agregado familiar que possa influenciar o rendimento. -----
- 3. 3- A capacitação média mensal do agregado familiar é o resultado do cálculo da seguinte expressão: -----
- $$C = \frac{R - (H+S)}{12N}$$
- Em que: -----
- C = Rendimento Mensal per capita -----
- R = Rendimento Anual Bruto do Agregado Familiar -----
- H = Encargos com a Habitação -----
- S = Encargos com a Saúde -----
- N = Número de Pessoas que compõem o agregado familiar. -----
- Artigo 6º -----
- Aproveitamento escolar -----

---- 1-Para efeitos do presente Regulamento, considera-se que o aluno obteve aproveitamento escolar num ano letivo, quando reúne todos os requisitos que lhe permitam a matrícula e a frequência no ano seguinte do curso, de acordo com as normas em vigor no respetivo estabelecimento de ensino que frequenta. -----

---- 2-Os estudantes que não obtenham aproveitamento escolar serão excluídos, exceto por motivo de doença prolongada ou qualquer outra situação considerada especialmente grave, desde que devidamente comprovadas e participadas, aquando da candidatura, à Câmara Municipal de Tondela. -----

---- 3-As exceções referidas no número anterior serão apreciadas caso a caso, cabendo à comissão técnica a manutenção ou não da candidatura. -----

---- 4-Poderão candidatar-se à bolsa de estudo, os estudantes que mudem de curso não podendo, contudo, ser atribuída a bolsa por um período superior ao da duração do curso em que inicialmente ingressaram ou até ao limite máximo de 5 anos. -----

---- Artigo 7º-----

---- Processo de Candidatura-----

---- A Câmara Municipal de Tondela publicitará, mediante a afixação de editais nos locais habituais e/ou no site do Município, para cada ano escolar, a data da apresentação das candidaturas. -----

---- O impresso da candidatura, devidamente preenchido e acompanhado pelos documentos comprovativos das condições de acesso, previstos no artigo 8º, deverá ser entregue nos serviços competentes do Município. -----

---- Caso o candidato tenha que realizar exames na segunda época, poderá apresentar o certificado de aproveitamento escolar no prazo de 20 dias úteis após a obtenção dos resultados finais das respetivas provas, ficando pendente a decisão final sobre o processo de candidatura. -----

---- As listas nominativas dos candidatos e das bolsas de estudo atribuídas serão afixadas na Câmara Municipal de Tondela e/ou disponibilizadas no site do Município.--

---- A simples apresentação da candidatura não confere qualquer direito à atribuição da bolsa de estudo. -----

---- Artigo 8ª-----

---- Instrução do Processo -----

---- 1-O pedido de apoio, ao abrigo do presente regulamento, é formalizado nos termos e no prazo fixado em edital publicitado anualmente para os devidos efeitos, mediante o preenchimento do Boletim de Candidatura respetivo, devendo ser acompanhado pelos documentos abaixo indicados, relativos ao ano letivo em curso: -----

---- a. Cópia do Cartão do Cidadão; -----

---- b. Atestado de residência emitido pela respetiva Junta de Freguesia onde conste, igualmente, o número de elementos que compõem o agregado familiar; -----

---- c. Declaração ou certificado de habilitações do estabelecimento de ensino com indicação do aproveitamento escolar no ano letivo imediatamente anterior; -----

---- d. Cópia do plano de estudos do curso superior que frequenta;-----

e. Documento comprovativo da matrícula do ano letivo em curso; -----

---- f. Declaração emitida pelo estabelecimento de ensino relativa à existência, ou não, de outras bolsas de estudo onde, sendo o caso, deverá constar o respetivo montante; ----

---- g. Última declaração de rendimentos dos membros do agregado familiar, bem como documento comprovativo da liquidação de IRS/IRC ou certidão de isenção emitida pelos Serviços de Finanças; -----

---- h Recibos de vencimento relativos aos últimos três meses dos elementos do agregado familiar a quem tal se aplique; -----

- i. Extrato de remunerações da Segurança Social ou documento equiparado, bem como comprovativo das pensões e/ou subsídios que abonem o agregado; -----
- j. Documento comprovativo do Número de Identificação Bancária (NIB) do próprio ou, tratando-se de menor de idade, do encarregado de educação; -----
- k. Recibo da renda da habitação onde reside o agregado familiar ou documento comprovativo dos encargos com o empréstimo bancário referente à aquisição de habitação própria; -----
- l. Certidão dos bens patrimoniais do agregado familiar, passado pela Repartição de Finanças da área de residência; -----
- m. Comprovativo dos valores mobiliários do agregado familiar (contas bancárias, planos poupança reforma, certificados do Tesouro, certificados de aforro, ações, obrigações, unidades de participação em fundos de investimentos e outros valores mobiliários e instrumentos financeiros);-----
- n. Outros documentos que o candidato julgue necessários à apreciação da candidatura. -----
- 2- Quando entender conveniente, pode o Município de Tondela solicitar quaisquer outros documentos, com vista à análise do respetivo processo. -----
- 3- Quando não seja possível entregar todos os documentos exigidos no ponto 1 deste artigo, deverão fazê-lo no prazo de 15 dias após o prazo fixado para a apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão. -----
- 4- A não entrega dos documentos comprovativos até ao limite do prazo estabelecido no número anterior, é motivo de exclusão dos candidatos. -----
- Artigo 9º-----
- Critérios de atribuição-----
- 1- São consideradas como condições preferenciais na atribuição das bolsas de estudo, as seguintes: -----
- a-Menor rendimento mensal *per capita* do agregado familiar; -----
- b-Maior número de filhos dependentes do agregado familiar; -----
- c- Melhor aproveitamento escolar; -----
- d- Menor idade do candidato. -----
- 2- É considerado como critério de desempate: -----
- Alunos que frequentem cursos que atendam às necessidades específicas do mercado de emprego do concelho e da região. -----
- 3- Cada processo será avaliado e ponderado pelo cálculo da seguinte expressão, após o qual se elaborará uma listagem classificativa: -----
- Ponderação = 40% **C** + 30% **F** + 20% **M** + 10% **I** -----
- Em que -----:
- C = Rendimento Mensal per capita -----
- Até 50€ - 20 pontos-----
- De 51€ a 100 € - 19 pontos-----
- De 101€ a 150€ - 18 pontos-----
- De 151€ a 200€ - 17 pontos-----
- De 201€ a 250€ - 16 pontos-----
- De 251€ a 300€ - 15 pontos-----
- De 301€ a 350€ - 14 pontos-----
- De 351€ a 400€ - 13 pontos-----
- De 401€ a 450€ - 12 pontos-----
- De 451€ a 500€ - 11 pontos-----
- Maior que 500€ - 10 pontos-----

---- F = N.º de filhos dependentes-----
 ---- 1 filho – 14 pontos-----
 ---- 2 filhos – 16 pontos-----
 ---- 3 filhos – 18 pontos-----
 ---- 4 ou mais – 20 pontos-----

---- M = Média final ponderada do último ano letivo -----
 ---- <= 11 valores – 12 pontos
 ---- > 11 e <= 12 valores – 13 pontos-----
 ---- > 12 e <= 13 valores – 14 pontos-----
 ---- > 13 e <= 14 valores – 15 pontos-----
 ---- > 14 e <= 15 valores – 16 pontos-----
 ---- > 15 e <= 16 valores – 17 pontos-----
 ---- > 16 e <= 17 valores – 18 pontos-----
 ---- > 17 e <= 18 valores – 19 pontos-----
 ---- > 18 valores – 20 pontos-----

---- I = Idade do candidato -----
 ---- Até 19 anos – 20 pontos -----
 ---- De 20 a 21 anos – 18 pontos -----
 ---- De 22 a 23 anos – 16 pontos -----
 ---- De 23 a 24 anos – 14 pontos -----
 ---- 25 anos – 12 pontos -----

---- 3-É critério de desempate, quando a aplicação da fórmula da alínea anterior resultar em situações de empate, a majoração dos cursos que melhor atendam às necessidades do concelho. -----

---- Artigo 10º -----

---- Processo de seleção-----

---- 1-A análise dos processos e respetiva classificação será feito por uma equipa técnica que submeterá a listagem final a ratificação pelo executivo. -----

---- 2-A lista final será afixada na Câmara Municipal de Tondela. -----

---- 3-A Câmara Municipal de Tondela reserva o direito de não atribuir as bolsas de estudo, devendo fundamentar devidamente a sua decisão.-----

---- Artigo 11º -----

---- Reclamação -----

---- 1-Os candidatos ou bolseiros podem reclamar por escrito e de forma fundamentada, de qualquer decisão, em carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação da lista final. -----

---- 2-A Comissão Técnica deverá analisar e decidir a reclamação no prazo de 15 dias úteis, devendo comunicar a sua decisão ao reclamante.-----

---- Artigo 12º -----

---- Exclusão-----

---- São excluídas as candidaturas que não observem as condições de admissão previstas no Artigo 4º do presente regulamento.-----

Artigo 13º -----

---- Deveres dos Bolseiros-----

---- 1-Constituem deveres dos bolseiros:

---- a- Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Tondela, no âmbito do processo de atribuição de bolsas de estudo; -----

- b-Participar, num prazo de 30 (trinta) dias, à Câmara Municipal de Tondela todas as alterações ocorridas posteriormente à atribuição da bolsa de estudo, relativa à sua situação económica, agregado familiar, residência ou curso, que possam influir na continuação da atribuição da bolsa de estudo; -----
- c-Usar de boa fé em todas as declarações que prestar; -----
- d-Obter sempre aproveitamento escolar que lhe permita passar de ano, concluindo, desta forma, o curso dentro dos anos curriculares;-----
- e-Terminado o curso deverá, sempre que possível, trabalhar no concelho de Tondela durante um período de cinco anos. -----
- f-Informar a Câmara Municipal se houver interrupção dos estudos;-----
- g-Comunicar à Câmara Municipal todas as circunstâncias supervenientes à data da candidatura, que alterem a sua situação económica ou de residência, designadamente, posteriores concessões de outras bolsas ou subsídios.-----
- Artigo 14º -----
- Direitos dos Bolseiros-----
- Constituem direitos dos Bolseiros: -----
- 1.1.Receber integralmente as prestações da bolsa atribuída; -----
- 1.2.Ter conhecimento de qualquer alteração ao presente Regulamento. -----
- Artigo 15º -----
- Direitos do Município-----
- Constituem direitos do Município: -----
- a-Solicitar, sempre que entender, às entidades intervenientes, nomeadamente Freguesias e Estabelecimentos de Ensino, a confirmação dos dados apresentados e a homologação dos cursos indicados;-----
- b-Suspender a bolsa sempre que verificar o não cumprimento pelo bolseiro do disposto no presente regulamento ou a confirmação da prestação de falsas declarações e a reposição das importâncias recebidas, sem prejuízo dos demais procedimentos legais que ao caso couberem. -----
- Artigo 16º -----
- Renovação da Bolsa-----
- 1-O presente regulamento não contempla a renovação subsequente da bolsa de estudo a atribuir ou atribuída no ano anterior. -----
- 2-Todos os interessados deverão proceder, anualmente, à apresentação de candidatura nos termos do presente regulamento.-----
- Artigo 17º -----
- Cessação da Bolsa de Estudo -----
- 1-Constituem causas da cessação imediata da bolsa de estudo: -----
- a- A prestação, por omissão ou inexatidão, de falsas declarações à Câmara Municipal de Tondela pelo candidato ou seu representante; -----
- b- A desistência de frequência do curso ou a sua interrupção; -----
- c- Mudança de residência para outro concelho;-----
- d- Aceitação de outra bolsa ou subsídio concedido por outra instituição para o mesmo ano letivo, salvo se for dado conhecimento à Câmara Municipal e esta, ponderadas as circunstâncias, considerar justificada a acumulação dos dois benefícios; -
- e- O incumprimento do aproveitamento escolar;-----
- f- A falta de comunicação por escrito, no prazo de 10 dias, dirigida ao presidente da Câmara Municipal, da alteração da sua situação económica suscetível de alterar o montante da bolsa de estudo atribuída; -----
- g- A não apresentação de documentos solicitados pela Câmara Municipal no prazo de 10 dias. -----

---- 2- Sempre que se verifique alguma das situações descritas nas alíneas do número anterior, a Câmara Municipal reserva-se o direito de exigir ao bolseiro, ou ao seu encarregado de educação, a restituição das mensalidades eventualmente pagas, bem como de adotar os procedimentos julgados adequados. -----

---- Artigo 18º -----

--- Omissões ou Dúvidas -----

---- Em caso de omissão ou dúvidas emergentes do presente regulamento e de casos excepcionais, as mesmas serão analisadas e decididas, por deliberação da Câmara. -----

---- Artigo 19º -----

--- Entrada em Vigor -----

---- O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação em Diário da República, 2ª série.” -----

---- A Câmara deliberou por unanimidade aprovar a proposta de alteração ao regulamento e submete-las à discussão pública, por 30 dias, a contar da publicação em 2ª Série do Diário da República, de acordo com o exposto nos artigos 100 e 101 do Decreto-Lei 4/2015 de 7 de janeiro-----

3- Ratificação de Acordo de Colaboração entre a Câmara Municipal de Tondela, Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido de Figueiredo, a Escola Profissional de Tondela e o Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro

---- Foi presente o acordo de colaboração celebrado entre a Câmara Municipal de Tondela, Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido de Figueiredo, a Escola Profissional de Tondela e o Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro, no âmbito da criação e dinamização do gabinete de apoio familiar e aconselhamento parental do projeto “Famílias Incríveis”, que se anexa com o número 2.-----

---- A Câmara deliberou por unanimidade ratificar o acordo de colaboração.-----

15- Divisão de Acessibilidade Mobilidade Equipamentos e Materiais

1- Colocação de sinais de sentido único em Ferreiros do Dão

---- Foi presente ofício e deliberações da Junta de Freguesia e Assembleia de Freguesia de Ferreiros do Dão, referente à colocação de sinais de sentido único na rua da Igreja, rua do Linear, rua Direita e rua do Calheiros.-----

---- A Câmara deliberou por unanimidade aprovar e submeter à Assembleia Municipal.

ENCERRAMENTO

---- Nada mais havendo a tratar, pelo senhor presidente foi declarada encerrada a reunião, pelas onze horas, lavrando-se a presente ata, que depois de lida foi aprovada por unanimidade ao abrigo do artigo 57, numero 2 da Lei 75/2013 de 12 de setembro e devidamente assinada por mim, Maria Isabel Cabral Estrela, que a subscrevi.-----



**PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO PARA A INSTALAÇÃO E GESTÃO DA LOJA
DE CIDADÃO DE TONDELA**

ENTRE:

Handwritten signature: Amalberto Luis Franco

A AGÊNCIA PARA A MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA I.P., pessoa coletiva nº 508 184 509, com sede na Rua Abranches Ferrão, nº 10, 3º G, 1600-001, em Lisboa, neste ato representada por Pedro Manuel Francisco da Silva Dias, na qualidade de Presidente do seu Conselho Diretivo, adiante designada por **"AMA"**;

O MUNICÍPIO DE TONDELA, pessoa coletiva de direito público nº 506 822 680 com sede no Largo da República, 16, 3464-001, Tondela, neste ato representado pelo Vice-Presidente da Câmara Municipal, Luís Miguel Saraiva Rodrigues, adiante designado por **"MUNICÍPIO"**;

A AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA, pessoa coletiva nº 600 084 779, com sede na Rua da Prata, nº 10, 2º, 1999-013, em Lisboa, neste ato representada por Helena Alves Borges, na qualidade de sua Diretora-Geral, de ora em diante designada por **"AT"**;

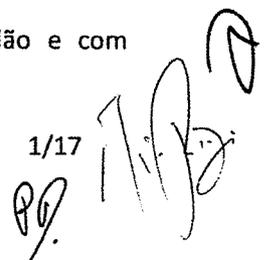
E

O INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P., pessoa coletiva nº 505 305 500, com sede na Rua Rosa Araújo, 43, 1250-194, em Lisboa, neste ato representado por Rui Fiolhais, na qualidade de Presidente do seu Conselho Diretivo, de ora em diante designado por **"ISS"**;

O AT e o ISS conjuntamente designados por **"Entidades"**

Considerando que:

- A. O Governo prossegue o objetivo do alargamento da rede de Lojas de Cidadão com o propósito de oferecer aos cidadãos uma maior oferta de serviços públicos;
- B. Para alcançar tal fim, é necessário racionalizar geográfica e financeiramente o modelo de distribuição de serviços públicos, sem perda de proximidade para o cidadão e com economias em termos de custos de instalação e exploração;

1/17


- C. O reconhecimento de que as Lojas de Cidadão se integram numa ótica de partilha de recursos, destinada à prestação de diversos tipos de serviços de atendimento ao público, criando sinergias entre a Administração Central e Local no sentido da prossecução de políticas concertadas em prol do interesse público e dos residentes no **Município**;
- D. Nesse âmbito, e mantendo o essencial de um conceito com inegável sucesso na aproximação da Administração Pública aos cidadãos, importa aprofundar o novo modelo de gestão das Lojas de Cidadão, as quais poderão ser geridas por quem melhor conhece o território e a população nele residente, bem como as necessidades desta no acesso aos serviços públicos, os Municípios.
- E. O **Município** pretende a instalação de uma Loja de Cidadão na circunscrição do território que, no âmbito das suas atribuições e competências, administra;
- F. O projeto Loja de Cidadão de TONDELA potenciará o desenvolvimento do **Município** através dos benefícios que pode trazer aos Municípios em termos de desburocratização e poupança de tempo útil;
- G. O modelo reconhecido no Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, na sua redação atual, assenta numa lógica que passa por atribuir à **AMA** o papel de gestão e desenvolvimento da rede de Lojas de Cidadão, mas também por introduzir um modelo de maior flexibilidade na gestão operacional das Lojas de Cidadão pelos Municípios;
- H. A Resolução do Conselho de Ministros n.º 1/2017, de 2 de janeiro, clarificou as condições de instalação de novas Lojas de Cidadão no período de execução do Programa Portugal 2020, promovendo uma política de descentralização cabendo agora aos municípios a iniciativa pela sua instalação;
- I. Constitui competência das câmaras municipais, nos termos da alínea r) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a colaboração no apoio a projetos de interesse municipal, em parceria com a Administração Central;

Assim, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, na sua redação atual, é de boa-fé e reciprocamente acordado e celebrado o presente Protocolo, do qual os Considerandos *supra* fazem parte integrante e que se rege pelas seguintes cláusulas:

A

6

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I
LOJA E SUA INSTALAÇÃO

CLÁUSULA 1.ª

(Objeto)

O presente Protocolo tem por objeto a definição dos termos e as condições da instalação e da gestão da Loja de Cidadão de Tondela, adiante designada por “Loja”.

CLÁUSULA 2.ª

(Local)

A Loja é instalada no prédio identificado e descrito no Anexo I ao presente Protocolo e que dele faz parte integrante.

CLÁUSULA 3.ª

(Obras de instalação com cofinanciamento comunitário)

1. A realização das obras necessárias para a instalação da Loja de Cidadão é assegurada pelo **Município**, competindo-lhe nomeadamente:
 - a) Obter as autorizações e assegurar o cumprimento dos procedimentos e das formalidades necessárias para o efeito;
 - b) Desenvolver os procedimentos de contratação pública necessários e adequados à finalidade subjacente;
 - c) Assegurar o financiamento da contrapartida pública nacional para a instalação da Loja;
 - d) Executar as componentes da operação prevista no número seguinte.
2. A apresentação de candidatura para efeitos de obtenção de cofinanciamento comunitário, a coordenação da operação que daí resultar, bem como a interlocução junto da Autoridade competente, é da responsabilidade do **Município**.
3. A **AMA** assegura ao **Município** a prestação de informação e de apoio necessário para a formalização das candidaturas a fundos providos da União Europeia que este necessite de apresentar.
4. O **Município** deve assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às obras de instalação da Loja, bem como o respeito pelas diretrizes e normas emitidas pela **AMA** e pelas regras próprias de instalação das **Entidades**.
5. Antes da contratação das obras, ou, nos casos previstos no n.º 3 do artigo 43.º do Código dos Contratos Públicos, antes da execução da empreitada, deve o **Município** obter, junto da **AMA**, parecer relativo ao projeto de execução.

3/17

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

6. No final da construção, o **Município** deve remeter à **AMA** as telas finais do projeto em formato editável de desenho assistido por computador.
7. A Loja de Cidadão é constituída por áreas de uso privativo, destinadas à instalação das **Entidades** e do Espaço Cidadão, e por áreas de uso comum.

CLÁUSULA 4.ª

(Instalação de Entidades na Loja de Cidadão)

1. As Entidades que integram a Loja são as subscritoras do presente Protocolo, nos termos do Anexo II do presente Protocolo e que dele faz parte integrante, o qual inclui as seguintes informações:
 - a) Identificação da **Entidade**;
 - b) Indicação da área de uso privativo de cada uma das **Entidades**;
 - c) Número indicativo de recursos humanos afetos a cada uma das **Entidades**;
 - d) Designação do(s) balcão(ões) de atendimento gerido(s) pela **Entidade**;
 - e) Valor da transferência orçamental prevista no n.º 7 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, na sua atual redação, nos termos da Cláusula 17.ª;
 - f) Identificação dos serviços comuns de funcionamento para efeitos do reembolso das despesas suportadas pelo Município;
 - g) Valor da componente referente à ocupação de espaço.
2. O **Município** pode protocolar, de forma bilateral, a instalação de serviços de atendimento na Loja com outras **Entidades**, públicas locais ou privadas, que prestem serviços públicos essenciais ou de interesse geral, precedido de autorização prévia da **AMA**, ouvidas as demais **Entidades**.
3. Após a conclusão das obras necessárias, o **Município** estabelece com a **AMA**, ouvidas as **Entidades**, um prazo razoável para estas se instalarem na Loja.

CLÁUSULA 5.ª

(Espaço Cidadão)

Os termos do funcionamento do Espaço Cidadão da Loja são objeto de Protocolo autónomo e específico.

CLÁUSULA 6.ª

(Serviços Comuns)

Para garantir o funcionamento da Loja, o **Município** contrata os seguintes serviços comuns de

funcionamento:

- a) Energia e água;
- b) Limpeza e respetivos produtos de higiene e limpeza;
- c) Segurança e vigilância;
- d) Sistema de alarmes e ligação à respetiva central, bem como a sua manutenção;
- e) Medidas de autoproteção contra incêndios e manutenção do respetivo equipamento, incluindo extintores;
- f) Certificação energética;
- g) Manutenção geral dos equipamentos e instalações;
- h) Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de AVAC, instalações elétricas e edifício;
- i) Comunicações de voz e dados, quando aplicável;
- j) Sistema de gestão de filas de espera.

CLÁUSULA 7.ª

(Rede e equipamentos de comunicações, informática, *software* e *help-desk*)

1. É da responsabilidade do **Município** assegurar o apoio de *helpdesk* no que respeita aos equipamentos informáticos e *software* comuns, de suporte à operação da Loja, em articulação com o *service desk* da **AMA**.
2. O *help desk* local colabora com a estrutura central da **AMA** nas intervenções técnicas locais que se vierem a revelar necessárias.
3. O disposto nos números anteriores não prejudica a responsabilidade e autonomia das **Entidades** no que respeita à sua infraestrutura tecnológica, *hardware*, *software*, e equipamentos de comunicação de voz e dados por si fornecidos.
4. Para efeitos de interlocução e articulação técnica com a **AMA**, o **Município** nomeará um funcionário da sua divisão de informática.

CLÁUSULA 8.ª

(Sistema de Gestão de Filas de Espera)

1. A gestão do atendimento na Loja será efetuada através do sistema de gestão de filas de espera previsto na alínea j) da Cláusula 6.ª, com vista à uniformização da informação estatística.
2. Compete à **AMA** a instalação, manutenção, ajustamento e *upgrade* do sistema de gestão de filas de espera.
3. Pela instalação, utilização e manutenção do sistema de gestão de filas de espera o **Município** pagará à **AMA** uma contrapartida semestral, calculada com base no preço contratualizado pela

AMA com o fornecedor do sistema de gestão de filas de espera e em função do número de posições de atendimento existentes na Loja com este sistema instalado.

4. Para efeitos da faturação a que se refere o número anterior o **Município** informa a AMA do número de compromisso a constar da respetiva fatura.
5. O montante referido no n.º 3 deve ser pago até ao final do mês seguinte àquele a que respeita a fatura.
6. O pagamento a que se refere a presente cláusula é realizado por transferência bancária, para o IBAN da AMA PT50.0781.0112.00000006585.07.

CAPÍTULO II

GESTÃO E FUNCIONAMENTO DA LOJA

CLÁUSULA 9.ª

(Horário de funcionamento e de atendimento)

O horário de funcionamento e de atendimento da Loja é estabelecido de acordo com o previsto nos artigos 8.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 187/99, de 2 de junho, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 247-A/2008, de 26 de dezembro, e nos termos da alínea f) do n.º 8 da Resolução de Conselho de Ministros nº 1/2017, de 2 de janeiro de 2017.

CLÁUSULA 10.ª

(Gestão da Loja de Cidadão)

1. A gestão e a coordenação da Loja, nomeadamente a implementação das normas e dos procedimentos relativos à sua gestão, são da responsabilidade do **Município**, sem prejuízo das diretrizes da **AMA** enquanto Entidade Gestora da Rede das Lojas de Cidadão.
2. O **Município** define o responsável pela gestão da Loja.
3. Cada uma das **Entidades** designa um responsável pelos seus postos de atendimento, que assegura a articulação com o responsável pela gestão da Loja em todas as matérias relacionadas com a gestão operacional, coordenação e supervisão do espaço por si ocupado.

CLÁUSULA 11.ª

(Responsáveis das Partes pela execução do Protocolo e notificações)

1. As **Partes** designam os responsáveis pela execução do Protocolo, no prazo de 10 dias após a assinatura do mesmo, dando disso conhecimento às restantes **Partes** e ao Gestor da Loja.
2. Os avisos, notificações ou outros documentos a enviar ou entregar entre as **Partes** são enviados,

por correio eletrônico, para os responsáveis designados.

3. Qualquer alteração das informações relativas ao disposto no n.º 1 da presente Cláusula deve ser previamente comunicada às outras **Partes**.

CLÁUSULA 12.ª

(Padrões e garantia de qualidade)

1. Os serviços prestados ao abrigo do presente Protocolo deverão obedecer aos padrões de qualidade definidos pela **AMA**.
2. O **Município** confere à **AMA** o direito de proceder a auditorias regulares ao funcionamento da Loja, com vista a verificação do cumprimento das normas e dos procedimentos instituídos pela **AMA**.

CLÁUSULA 13.ª

(Divulgação e publicidade)

1. As campanhas publicitárias ou iniciativas de idêntica natureza de qualquer das **Partes**, e que sejam, direta ou indiretamente, relacionadas a Loja, deverão ser levadas ao conhecimento prévio das outras **Partes**.
2. Nos suportes publicitários referentes à Loja, para divulgação no **Município**, deverão constar, designadamente, os logótipos e imagens oficialmente aprovados pela **AMA**, pelo **Município** e pelas **Entidades**.

CAPÍTULO III

DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA 14.ª

(Direitos e obrigações da AMA)

1. A **AMA** goza das seguintes prerrogativas:
 - a) Emitir instruções para garantir a inserção da imagem, da marca e do sistema de gestão do atendimento na rede das Lojas de Cidadão;
 - b) Emitir recomendações e definir as normas de qualidade dos serviços de atendimento que integram a Loja;
 - c) Solicitar todas as informações que entender adequadas sobre o funcionamento da Loja;
 - d) Receber as quantias referentes à disponibilização do sistema de gestão de filas de espera na

7/17
pp
[Handwritten signatures and initials]

2,

Loja;

e) Gerir tecnicamente o circuito de comunicações de voz e dados instalados pelo **Município**.

2. Sem prejuízo das obrigações legais que impendem sobre a **AMA** na qualidade de gestora da rede das Lojas de Cidadão, constituem suas obrigações:

a) Definir e aprovar, de forma articulada com o **Município** e com as **Entidades**, o programa funcional da Loja, de acordo com o respetivo modelo de referência;

b) Definir e publicitar os requisitos mínimos acerca do layout das zonas de atendimento, nomeadamente eventuais regras sobre o mobiliário, bem como os elementos de imagem que caracterizam as Lojas de Cidadão;

c) Emitir parecer final sobre o projeto de execução;

d) Acompanhar e validar a execução dos trabalhos necessários à elaboração dos projetos e instalação da Loja;

e) Definir, em articulação com o **Município**, os requisitos sobre a infraestrutura de circuitos de comunicação de voz e dados e equipamento de comunicação para o funcionamento da Loja, respeitando os requisitos específicos de cada uma das **Entidades** ali instaladas;

f) Acompanhar a execução das obras de adaptação do espaço de instalação da Loja;

g) Proceder à definição das normas e procedimentos de gestão e atendimento da Loja;

h) Proceder à instalação, manutenção, ajustamento e *upgrade* do sistema de gestão de filas de espera;

i) Realizar as ações de formação inicial na área do atendimento e no sistema de gestão de filas de espera, destinadas aos trabalhadores que ocupam os postos de atendimento;

j) Realizar ações de formação contínua nas áreas referidas na alínea anterior, sempre que se justifique;

k) Informar o público sobre os serviços prestados na Loja através do Portal do Cidadão e do Mapa do Cidadão;

l) Definir os procedimentos de atendimento e gestão das reclamações;

m) Garantir a integração da Loja, na Rede das Lojas de Cidadão, prestando todo o apoio técnico e funcional necessário ao seu adequado funcionamento;

n) Fornecer ao **Município** os manuais e as instruções necessárias ao funcionamento da Loja;

o) Estabelecer contactos com quaisquer serviços da Administração Pública, com vista à sua instalação na Loja;

p) Prestar toda a colaboração e informação que o **Município** venha a solicitar no âmbito do cumprimento das obrigações a que esta se encontra sujeita.

A

D

A

CLÁUSULA 15.ª

(Direitos e obrigações do MUNICÍPIO)

1. O Município goza das seguintes prerrogativas:
 - a) Praticar todos os atos de gestão necessários para garantir o bom funcionamento da Loja;
 - b) Celebrar protocolos para a instalação de outros serviços na Loja;
 - c) Ser reembolsado pelas Entidades das despesas em que incorra com a instalação e gestão da Loja.
2. No âmbito do presente Protocolo constituem obrigações do Município:
 - a) Assegurar o financiamento da contrapartida nacional para a instalação da Loja, caso a instalação da mesma seja cofinanciada;
 - b) Submeter o projeto de execução à AMA, para parecer final, prévio à contratação das obras necessárias à instalação da Loja;
 - c) Projetar, contratar, assegurar a execução e assumir os encargos com as obras necessárias para o cumprimento do disposto na alínea anterior;
 - d) Apresentar mensalmente à AMA um relatório sobre o estado de execução da obra;
 - e) Fornecer o equipamento necessário ao funcionamento da Loja, designadamente, mobiliário de *front office*, bem como os equipamentos necessários à instalação e funcionamento do sistema de gestão de filas de espera;
 - f) Fornecer a infraestrutura passiva, ativa e circuito de comunicação de voz e dados para o funcionamento da Loja;
 - g) Assegurar a gestão da Loja de acordo com as normas e os procedimentos definidos pela AMA, sem prejuízo de outros que sejam definidos por acordo entre a AMA e o Município;
 - h) Assegurar a contratação dos serviços necessários ao funcionamento da Loja;
 - i) Suportar os encargos associados ao sistema de gestão de filas de espera;
 - j) Suportar os encargos relativos à área de uso privativo ocupada pelos seus serviços, incluindo o Espaço Cidadão, bem como pela área de uso privativo onde, temporariamente, não se encontre instalada qualquer Entidade;
 - k) Emitir os documentos contabilísticos para efeitos de reembolso pelas Entidades;
 - l) Assegurar os recursos humanos necessários à gestão e coordenação da Loja;
 - m) Assegurar, junto das entidades competentes, todas as certificações, comunicações, autorizações e licenças legalmente necessárias para o funcionamento da Loja;
 - n) Prestar toda a colaboração e informação que a AMA venha a solicitar no âmbito do cumprimento das obrigações a que esta se encontra sujeita;
 - o) Prestar contas anualmente às Entidades de todos os encargos com o funcionamento da Loja.

CLÁUSULA 16.^a

(Direitos e obrigações das Entidades)

1. As **Entidades** gozam das seguintes prerrogativas:
 - a) Exercer a sua atividade, de acordo com a lei e com os demais instrumentos normativos ou contratuais aplicáveis;
 - b) Gerir o atendimento aos cidadãos utilizadores dos serviços prestados, de forma autónoma, bem como a gestão do seu espaço próprio, com estrito respeito pelas regras e orientações de funcionamento existentes nas Lojas de Cidadão;
 - c) Dispor de boas condições materiais para o exercício da sua atividade;
 - d) Usar a sua imagem e identidade próprias, sem prejuízo do disposto no presente Protocolo no que diz respeito à imagem própria transversal da Loja de Cidadão.
2. É da responsabilidade das **Entidades**:
 - a) Respeitar os padrões de qualidade definidos para o atendimento nas Lojas de Cidadão, através das regras previstas no respetivo Manual de Procedimentos;
 - b) Comunicar à **AMA**, com conhecimento do **Município**, por via eletrónica, qualquer alteração dos serviços, para efeitos de atualização da informação a prestar ao cidadão através da Internet e canal de voz;
 - c) Transferir mensalmente para o Município as verbas necessárias ao reembolso de despesas por aquele suportadas;
 - d) Suportar os encargos decorrentes de alterações da área de uso privativo inicialmente contratualizada;
 - e) Manter os serviços de atendimento e de retaguarda em bom estado de apresentação e suportar o custo de quaisquer obras de reparação resultantes de má utilização ou incuria;
 - f) Assegurar a afetação de recursos humanos ao serviço de atendimento, de forma a garantir um atendimento correspondente aos padrões de qualidade da Loja;
 - g) Garantir a aquisição e conservação de todo o mobiliário de *back office* e equipamentos, incluindo o informático e de rede, necessários ao funcionamento do seu posto de atendimento.
 - h) Garantir a manutenção e assistência técnica, de todos os equipamentos informáticos por si instalados nos termos do presente Protocolo;
 - i) Garantir a instalação e manutenção da sua infraestrutura tecnológica;
 - j) Prestar toda a colaboração e informação que a **AMA** ou **Município** venham a solicitar no âmbito do cumprimento das obrigações a que se encontram sujeitos;

- k) Assegurar os encargos relativos ao fornecimento e funcionamento dos seus serviços, designadamente, economato e comunicações de voz e dados.

CLÁUSULA 17.ª

(Transferência)

1. Pelo fornecimento dos serviços comuns necessários ao funcionamento da Loja, as **Entidades** transferem mensalmente para o **Município**, a título de reembolso das despesas por aquele suportadas, o valor apurado através da seguinte fórmula:

$$VDS = (VGDS \div APL) \times APE$$

Em que:

VDS corresponde ao valor mensal de despesas com serviços comuns por entidade;

VGDS corresponde ao valor mensal global de despesas com serviços comuns na Loja;

APL corresponde à área privativa total da Loja;

APE corresponde à área privativa de cada Entidade.

2. Pela disponibilização do sistema de gestão de filas de espera, as Entidades transferem mensalmente para o município o valor apurado através da seguinte fórmula:

$$VDFE = ((VFA) \div PAL) \times PAE / 6 \text{ meses}$$

Em que:

VDFE corresponde ao valor mensal da despesa com o Sistema de Filas de Espera a suportar pela Entidade;

VFA corresponde ao valor faturado semestralmente pela AMA ao Município;

PAL corresponde ao número total de postos de atendimento da Loja;

PAE corresponde ao número de postos de atendimento da Entidade.

3. Ao reembolso apurado no termos dos números anteriores acrescem, quando aplicável, os encargos decorrentes da amortização do investimento de instalação da Loja, na parte não cofinanciada, calculados com base proporcional à área de uso privativo da respetiva Entidade, e o valor relativo aos encargos decorrentes da utilização do espaço da Loja ocupado por cada entidade individualmente considerada, fixado no Anexo II, bem como os custos de mobiliário.
4. Nos casos em que ocorra a amortização de investimento da instalação da Loja e do mobiliário, o valor relativo aos respetivos encargos deixa de ser devido logo que ocorra a amortização integral.
5. O valor do reembolso das despesas suportadas pelo **Município** é calculado anualmente, até ao termo do primeiro trimestre do ano respetivo, com efeitos reportados a 1 de janeiro do ano

11/17

respetivo, tendo por base os encargos efetivamente suportados pelo **Município** com a Loja, no ano que antecede.

6. Para efeitos do disposto no n.º 2, o valor relativo aos encargos decorrentes da utilização do espaço da Loja ocupado por cada entidade individualmente considerada, fixado no Anexo II, nunca pode ser superior ao proporcional dos encargos suportados pelo Município.
7. Os valores, no primeiro ano de funcionamento da Loja, são apurados com base em estimativas contantes do Anexo II.
8. A transferência mensal para o Município, referida nos números anteriores, é efetuada pelas Entidades no prazo de 45 dias, contados da data da emissão do respetivo documento contabilístico.
9. O **Município** obriga-se a pagar à **AMA** os encargos referentes à utilização do sistema de gestão de filas de espera, nos termos do disposto na Cláusula 8.ª.
10. O reembolso previsto nos números anteriores só é devido após a abertura da Loja e efetiva instalação das Entidades na Loja.

CLÁUSULA 18.ª

(Responsabilidade)

As **Partes** são responsáveis, nos termos gerais do Direito, pelos danos e prejuízos decorrentes do incumprimento das regras previstas no presente Protocolo.

CAPÍTULO III

CLÁUSULAS FINAIS

CLÁUSULA 19.ª

(Natureza do Protocolo)

O **Município** não pode ceder a sua posição contratual, celebrar quaisquer contratos ou subcontratos pelos quais confira a terceiros qualquer posição ou direito assente nos direitos que qualquer das demais **Partes** lhe conferiram nos termos do presente Protocolo, nem praticar quaisquer atos que conduzam aos mesmos resultados ou omitir aqueles que sejam necessários para impedir a sua verificação.

CLÁUSULA 20.ª

(Confidencialidade)

1. Cada uma das **Partes** reconhece a natureza confidencial das informações relativas ao presente Protocolo, obrigando-se a manter sigilo de todas as questões respeitantes ao negócio, aos equipamentos, aos materiais e ao conhecimento específico do outro contraente, de que, por virtude do Protocolo, tome conhecimento e que não seja nem se destine a conhecimento público.
2. Salvo autorização expressa em contrário das demais **Partes**, cada uma das **Partes** obriga-se a:
 - a) Só utilizar a referida informação nos termos previstos e para os fins decorrentes do presente Protocolo;
 - b) Não ceder, não partilhar e não permitir a duplicação, uso ou divulgação da referida informação, no todo ou em parte, a terceiros.
3. Em caso de violação da obrigação prevista na presente cláusula, cada uma das **Partes** reserva-se o direito de ser indemnizada por danos que daí resultarem.

CLÁUSULA 21.ª

(Dúvidas, Divergências e Alterações)

1. As dúvidas ou dificuldades que surjam na execução do presente Protocolo são esclarecidas por mútuo acordo das **Partes**.
2. Sem prejuízo das alterações que venham a ser acordadas entre as **Partes**, estas podem, por acordo, rever as cláusulas do presente Protocolo, mediante proposta de qualquer um dos intervenientes.
3. O presente Protocolo pode ser alterado por acordo escrito das **Partes**.

CLÁUSULA 22.ª

(Denúncia e Resolução)

1. Qualquer das **Partes** pode denunciar o presente Protocolo, por comunicação enviada às outras **Partes**, por carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de 180 dias relativamente ao seu termo.
2. Qualquer das **Partes** pode, sem prejuízo da responsabilidade a que haja lugar, nos termos gerais de direito, resolver o presente Protocolo em caso de incumprimento grave ou reiterado, das obrigações assumidas por qualquer outra **Parte**, nos termos dos números seguintes.
3. A **Parte** que pretenda exercer o direito de resolução previsto no número anterior, deverá

comunicar tal pretensão à **Parte** faltosa, por carta registada com aviso de receção, e com invocação dos respetivos fundamentos, conferindo-lhe um prazo razoável, nunca inferior a 30 (trinta) dias para pôr termo à situação de incumprimento ou de cumprimento defeituoso.

4. Caso a **Parte** faltosa não venha a pôr termo à situação de incumprimento no prazo que para o efeito lhe tenha sido concedido nos termos do número anterior, a outra **Parte** poderá resolver o contrato, por carta registada com aviso de receção, operando a resolução os seus efeitos na data de receção, pela **Parte** faltosa, desta comunicação.
5. O **Município** tem o direito de resolver o Protocolo em relação a determinada **Entidade** se, por decisão de qualquer autoridade administrativa ou judicial, um terceiro adquirir qualquer direito sobre o respetivo posto de atendimento, nomeadamente se for ordenada penhora.

CLÁUSULA 23.ª

(Arbitragem)

1. Os eventuais litígios que possam surgir entre as **Partes** em matéria de interpretação, validade e execução do presente Protocolo são resolvidos por arbitragem, com recurso ao Centro de Arbitragem Administrativa (CAAD).
2. O tribunal arbitral é composto por árbitro único, designado nos termos do Regulamento do CAAD.
3. As **Partes** declaram aceitar na íntegra o Regulamento do CAAD em vigor.
4. A submissão de qualquer litígio a arbitragem não exonera a **Parte** do pontual e atempado cumprimento das disposições do presente Protocolo.

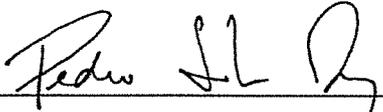
CLÁUSULA 24.ª

(Vigência)

1. O presente Protocolo produz efeitos na data da sua assinatura.
2. O presente Protocolo mantém-se em vigor pelo prazo de 20 anos, contados a partir da abertura da Loja.
3. Os reembolsos previstos no artigo 17.º do presente Protocolo, devidos por cada Entidade após a abertura da Loja e a sua efetiva instalação, só podem ser executados após a obtenção das autorizações legalmente necessárias, nomeadamente as previstas na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.



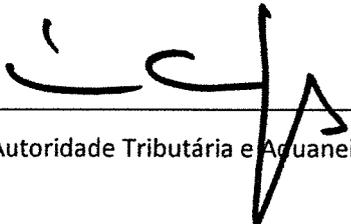
Feito a 18 de julho de 2017 em quatro exemplares de valor igual.



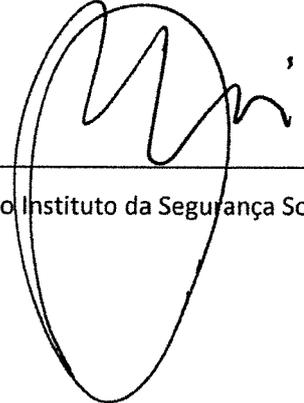
Pela Agência para a
Modernização Administrativa, I.P.



Pelo Município de TONDELA

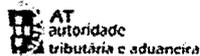


Pela Autoridade Tributária e Aduaneira



Pelo Instituto da Segurança Social, I.P.

[Handwritten mark]



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

ANEXO I

Prédio urbano sito na Praceta Dr. Teófilo da Cruz, 55, 3460 – 589 Tondela.

[Faint handwritten text]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

ANEXO II

Entidades a integrar a Loja de Cidadão de Tondela

Handwritten marks: a large number '2' with a horizontal line through it, and two signatures.

Área total de uso privativo da Loja de Cidadão de TONDELA	367,99 m ²
---	-----------------------

Serviço responsável	Área de uso privativo das Entidades	Número indicativo de recursos humanos afetos	N.º de postos de front office	Designação do(s) balcão(ões) de atendimento	Valor dos encargos referidos no n.º 1 da Cláusula 17.ª	Valor dos encargos referidos no n.º 2 da Cláusula 17.ª	Valor dos encargos referidos no n.º 3 da Cláusula 17.ª	Valor total mensal dos encargos (*)
Câmara Municipal	15,46m ²	2	2	Espaço do Cidadão	120€	5,86€	203€	328,86€
AT	299,89m ²	20	7	Finanças	2.330€	20,51€	3.947€	6.297,51€
ISS	52,64 m ²	5	5	ISS	409€	14,65€	693€	1.116,65€

(*) utilização de espaço, disponibilização do sistema de filas de espera e os seguintes serviços comuns:

1. Energia e água;
2. Limpeza e respetivos produtos de higiene e limpeza;
3. Segurança e vigilância;
4. Sistema de alarmes e ligação à respetiva central, bem como a sua manutenção;
5. Medidas de autoproteção contra incêndios e manutenção do respetivo equipamento, incluindo extintores;
6. Certificação energética;
7. Manutenção geral dos equipamentos e instalações;
8. Manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de AVAC, instalações elétricas e edifício.

Handwritten signature and date: 17/17



01/08/02

[Handwritten signatures and initials]

Acordo de Colaboração entre a Câmara Municipal de Tondela, o Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido de Figueiredo; a Escola Profissional de Tondela, o Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro.

Fundamentação:

As ações para a parentalidade positiva, bem como o Gabinete de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental surgem como respostas diagnosticadas no plano de desenvolvimento social- Carta Social do concelho de Tondela, que alerta para a necessidade da criação de iniciativas diferenciadas para crianças, jovens e suas famílias, envolvendo a escola e toda a comunidade.

Neste contexto, são frequentes os pedidos de famílias em situação de elevada vulnerabilidade, causada por cenários súbitos, tais como o divórcio, o luto, a doença, o desemprego..., com uma sequência de acontecimentos negativos que têm um profundo impacto no funcionamento familiar, reduzindo-lhes a capacidade de enfrentar as crises e resolver os seus problemas.

Surge então, esta resposta de apoio, designada por projeto “Famílias Incríveis” que pretende melhorar a resiliência familiar, minimizando o impacto dos fatores de risco e danos colaterais, inerentes ao ciclo vital da família.

O ciclo de sessões de informação para pais pretende sensibilizar/informar, co construindo novos desenvolvimentos e novas leituras da realidade relacional pais-filhos, privilegiando a proximidade ao meio escolar.

O GAFAP pretende em articulação com as Escolas e Agrupamentos de Escola do Concelho, facultar uma resposta de suporte às funções da família, para que esta possa responder funcionalmente ao stress, provocado pelas várias situações de crise do seu ciclo vital.

Trata-se de espaço gratuito, que privilegia e possibilita o acompanhamento familiar nas suas diversas dimensões, destinado a toda a comunidade do Concelho de Tondela.

O Gabinete de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental assenta numa lógica de parecerias, socorrendo-se da equipa técnica do projeto Famílias Incríveis, que vem a desenvolver iniciativas de prevenção desde outubro de 2015.

Assim,

É celebrado o presente acordo de colaboração entre as entidades parceiras:

O **Município de Tondela**, com sede no Largo da República, 16 – 3464 – 001 Tondela, NIPC 506 822 680, ora representado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Tondela, Dr. José António Gomes de Jesus;

O **Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido Figueiredo**, com sede na Escola Básica de Tondela, Rua António Quadros, 3460 – 521 Tondela, sendo Diretora a Dra. Maria Helena Bernardo Gonçalves;

A **Escola Profissional de Tondela**, com sede na Av. Visconde de Tondela, 28, 3460-526 Tondela, sendo o Diretor Carlos Marta Gonçalves.

O **Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro**, com sede na Escola Secundária de Tondela, Rua Dr. Amadeu Ferraz de Carvalho, 3460 – 521 Tondela, sendo o Diretor o Dr. Júlio de Melo Cabral Valente;

Que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1ª

Objeto do acordo

Constitui objeto do presente acordo, a fixação dos termos da parceria prevista no âmbito do desenvolvimento do projeto “Famílias Incríveis” - criação e dinamização do Gabinete de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental

Cláusula 2ª

Âmbito de aplicação

Modelo sistémico focaliza a intervenção na análise relacional, centrado na família e nas suas competências, valorizando as suas competências, capacitando-os para os desafios que a realidade lhes apresenta.

Cláusula 3ª

Objetivos

Capacitar as famílias nas suas funções parentais, tendo como referência programas de educação parental validados, assim como outras metodologias de intervenção, nomeadamente através da terapia familiar.

Desenvolver um trabalho em rede, intervindo de forma sistémica, envolvendo e encaminhando as situações para outras entidades, caso seja pertinente;

Estimular as famílias para novas leituras dos seus problemas, orientando-as para a resolução dos mesmos;

Potenciar nas famílias recursos pessoais, sociais e instrumentais, capazes de fazer face às mudanças do seu ciclo vital;

Facultar intervenções psicoeducativas na família, que normalizem as crises inerentes às várias etapas desenvolvimentais.

Cláusula 4ª

Responsabilidades / Competências

É da responsabilidade das entidades que assinam o Acordo:

Câmara Municipal de Tondela

1. Disponibilizar o espaço de atendimento às famílias (gabinete no Museu Terras de Besteiros)
2. Disponibilizar espaços municipais para o desenvolvimento das diferentes ações.
3. Disponibilizar material psicopedagógico, incluindo o de desgaste.
4. Disponibilizar a Técnica de Psicologia.

- 
- 
5. Elaborar, no final do presente ano civil, um relatório de avaliação de implementação deste projeto, monitorizado semestralmente.
 6. Promover reuniões de parceria para planeamento e elaboração de plano de ação do projeto.
 7. Promover a formação/supervisão das técnicas nas áreas de intervenção.

Agrupamentos de Escolas e Escola Profissional

1. Disponibilizar recursos humanos, nomeadamente psicólogas sob a gestão das respetivas Escolas, 3 horas por mês para cada Técnica.
2. Promover o envolvimento da comunidade educativa no projeto.
3. Sinalizar as famílias que têm indicação para este tipo de intervenção através do preenchimento de uma ficha de referênciação;
4. Disponibilizar material psicopedagógico, incluindo o de desgaste.
5. Colaboração na elaboração do plano de ação do projeto e cruzamento com as atividades dos planos de ação das Escolas nas áreas da prevenção primária.
6. Disponibilizar espaços para realização de ações.

Cláusula 5ª

Funcionamento

Os atendimentos às famílias serão efetuados às quarta-feiras à tarde, das 14.00h às 17:00h, em gabinete, no edifício Museu Terras de Besteiros, sempre por duas técnicas de psicologia, pertencentes à equipa do projeto “Famílias Incríveis”. Estando sujeito

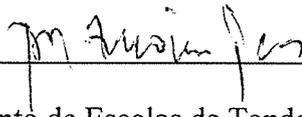
Cláusula 6ª

Disposições finais

Qualquer caso omissis será analisado e solucionado no âmbito de reuniões de acompanhamento a promover junto dos parceiros envolvidos.

Tondela, 28 de junho de 2017

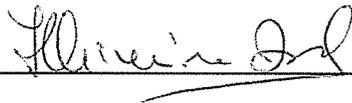
O Presidente da Câmara Municipal de Tondela



A Diretora do Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido de Figueiredo



O Diretor da Escola Profissional de Tondela



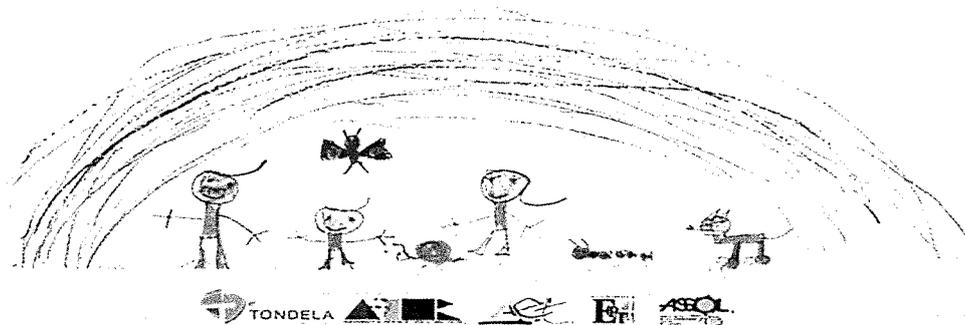
O Diretor do Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro



Projeto “Famílias Incríveis”

Gabinete de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental

FAMÍLIAS INCRÍVEIS



Regras de funcionamento

Regra 1ª

Objeto e âmbito

1-O presente documento define o regime de funcionamento do Gabinete de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental.

2- O Gabinete de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental é uma resposta diferenciada para crianças, jovens e suas famílias, que envolve as técnicas do Projeto Famílias Incríveis, Escolas e Famílias do concelho de Tondela.

3-Trata-se de uma resposta especializada de apoio à família, que visa o atendimento/acompanhamento de famílias em situações de crise, inerentes ao seu ciclo vital.

4-A abordagem teórica baseia-se numa intervenção sistémica-familiar.

5. Competências:

- a). Articular com as Escolas e Agrupamentos de Escola do concelho, facultar uma resposta de suporte às funções da família, para que esta possa responder funcionalmente ao stress provocado pelas várias situações de crise do seu ciclo vital.
- b). Propor em colaboração com os serviços competentes, iniciativas de prevenção no âmbito da saúde mental;
- c). Elaborar em conjunto com os serviços de educação, associações de pais e escolas, um relatório de identificação das necessidades desenvolvimentais e educacionais no contexto escolar.
- e). Sempre que necessário, articular com serviços e instituições locais, bem como proceder aos encaminhamentos adequados.
- e). Elaborar no final do ano letivo, um relatório síntese das atividades realizadas, bem como proceder à avaliação das mesmas.

Regra 2ª

Organização dos serviços

1. O Gabinete de Apoio Familiar e Aconselhamento Parental assenta numa lógica de parcerias, socorrendo-se da equipa técnica do projeto Famílias Incríveis, que tem vindo a desenvolver iniciativas de prevenção desde outubro de 2015.
2. O Gabinete está sediado na sala do Museu Terras de Besteiros, em Tondela.
3. Está aberto para atendimento às famílias, todas as quartas-feiras das 14h:30 às 17h.
4. A seriação das famílias para atendimento no Gabinete, é feito de acordo com uma ficha de referenciação entregue às técnicas de psicologia das escolas, seguida de reunião técnica de discussão de casos e agendamento prévio, a efetuar pelas mesmas.
5. As famílias que não têm indicação para este tipo de atendimento e que devem ser encaminhadas para serviços especializados são:

- a) Casos severos de psicopatologia;
- b) Casos de violência de género e familiar.
6. O atendimento é gratuito, necessitando sempre de agendamento prévio.
7. A duração de cada sessão, por família, não deve ultrapassar os 50 minutos.
8. O número de sessões será contratualizado de acordo com a problemática trazida pela família, não devendo ultrapassar as 3 sessões por família.

Regra 3ª

Equipa Técnica

1. A equipa técnica é permanente e é constituída pelas psicólogas do Projeto “Famílias Incríveis”, que reúne em reunião de técnicas conforme o necessário.
2. O atendimento às famílias será efetuado sempre por duas técnicas da equipa.
3. A representação da equipa poderá ser feita por qualquer um dos seus elementos.
4. Compete à equipa articular o desenvolvimento das ações do Gabinete, bem como assegurar a execução das agendas administrativas inerentes.

Regra 4ª

Funcionamento

1. O Gabinete desenvolve o seu trabalho no âmbito de um plano, que está integrado no plano anual do projeto “Famílias Incríveis”, bem como de acordo com o atendimento às famílias, previamente agendado pela equipa.
2. As técnicas que integram o gabinete dispõem de autonomia técnica e científica.
3. As técnicas reúnem uma vez de quinze em quinze dias, durante três horas, para discussão dos casos e seriação dos mesmos. Reúnem também uma vez por mês, com a equipa de saúde mental do Centro Hospitalar Tondela-Viseu para reunião de supervisão.
4. O atendimento às famílias será efetuado sempre por duas técnicas a designar, com formação na área da família, conforme o tipo de problema apresentado e área de especialização.

5. Todas as semanas, às quartas-feiras, das 14h30 às 17h, será efetuado atendimento às famílias referenciadas e agendadas, por duas técnicas, em sala do Museu Terras de Besteiros.

Regra 5ª

Colaboração com outros serviços

1. Sempre que necessário, o Gabinete desenvolve a sua agenda em articulação com os outros serviços, bem como efetuando os encaminhamentos adequados.

Regra 6ª

Ética e deontologia

1. Os profissionais de psicologia respeitam na sua prática, as normas éticas e deontológicas do exercício profissional adotado pelas associações científico-profissionais portuguesas e internacionais, nomeadamente, a salvaguarda da privacidade das famílias, da sua cultura, dos seus interesses e o respeito pelas suas decisões.
2. No contexto da atividade das técnicas de psicologia no Gabinete, toda a intervenção deve obedecer ao princípio do consentimento informado das famílias.

Tondela, 28 de junho de 2017

A Equipa Técnica