



MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA
CONTRIBUINTE N.º 506 849 635

BOLETIM DE CANDIDATURA - ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E ENTREGUES

- ☐ Boletim de candidatura preenchido e assinado;
- ☐ Documento comprovativo do tipo e grau de deficiência;
- ☐ Atestado de residência do encarregado de educação;
- ☐ Declaração de exercício de actividade no Concelho de Celorico da Beira (entidade patronal);
- ☐ Fotocópia simples da declaração de IRS e respectivos anexos, referentes ao ano anterior, ou certidão comprovativa emitida pelo Ministério das Finanças, em caso de inexistência de Declaração de IRS;
- ☐ Fotocópia da nota de liquidação do IRS do ano anterior;
- ☐ Fotocópias dos documentos comprovativos das pensões auferidas, nomeadamente pensão de invalidez, pensão de sobrevivência e pensão de alimentos;
- ☐ Fotocópia simples do recibo de vencimento de cada elemento do agregado familiar no activo, do mês imediatamente anterior ao da candidatura;
- ☐ Comprovativo da situação de desemprego através de declaração passada pelo Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social da área de residência, da qual consta o montante do subsídio auferido, com indicação do início e do termo;
- ☐ Documento comprovativo da inscrição no Centro de Emprego;
- ☐ Fotocópia do recibo da renda do mês imediatamente anterior ao da candidatura, devidamente preenchido com: identificação do arrendatário, do inquilino e endereço do imóvel e o montante mensal da renda;
- ☐ Declaração anual da entidade financiadora do empréstimo para aquisição de habitação própria, comprovativa dos encargos com habitação, relativa ao ano a que se refere a Declaração de IRS, indicado o(s) nome(s) do(s) titular(es), do endereço do imóvel e respectivo montante, o qual não pode exceder os valores fixados anualmente pelo governo.

Recebi do candidato a documentação.

Data

Assinatura _____



MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA
CONTRIBUINTE N.º 506 849 635

BOLETIM DE CANDIDATURA - ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR

N.º do Processo Data

Dados do Aluno
Nome do Aluno

Data de Nascimento
Cédula Pessoal ou BI Arquivo
Data de Emissão NIF

Morada

Código Postal

Dados do Encarregado de Educação
Nome do Encarregado de Educação

BI Arquivo
Data de Emissão NIF

Morada

Código Postal

Contactos
Trabalho Casa
Telemovel Fax

Apoios para os quais se candidata
☐ Apoio Alimentar
☐ Transporte Escolar
☐ Auxílios Económicos

Observações

Termo de Responsabilidade

Atesto, sob compromisso de honra, a veracidade das informações prestadas e dos documentos entregues.

Data

Assinatura _____

Edital n.º 172/2005 (2.ª série) — AP. — Engenheiro António José Marques Caetano, presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira:

Torna público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal em reunião de 19 de Janeiro de 2005, aprovada pela Assembleia Municipal na sessão realizada em 1 de Fevereiro de 2005, foi aprovado o Regulamento de Situação de Carência, cujo texto integral se anexa.

O Regulamento de Situação de Carência, ora aprovado, entrará em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar se mandou lavrar o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

9 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António José Marques Caetano*.

Regulamento para Situações de Carência

Enquadramento

Atendendo à inserção geográfica do concelho de Celorico da Beira numa das regiões mais desfavorecidas da beira interior e consequentes dificuldades económico-sociais da população residente.

A Câmara Municipal de Celorico da Beira aprova o presente Regulamento o qual define os critérios de avaliação de situações de carência.

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento serve para definir critérios de avaliação de situações de carência, que irão reger supletivamente todos os sectores afectos ao município de Celorico da Beira.

Artigo 2.º

Âmbito

São abrangidas pelo presente Regulamento todas as pessoas que demonstrem comprovadas carências económicas.

Artigo 3.º

Situações de carência económica

Para efeitos, situações de carência económica são aquelas em cuja capitação média mensal do agregado familiar, é inferior ao salário mínimo nacional em vigor no ano a que se reporta.

Artigo 4.º

Capitação média mensal

Capitação média mensal do agregado familiar é o resultado do cálculo da seguinte expressão:

$(RA/AF)/12$

em que:

RA — é o rendimento anual do agregado familiar;
AF — é o número de membros do agregado familiar.

Artigo 5.º

Rendimento anual do agregado familiar

Rendimento anual do agregado familiar é o conjunto de proveitos posto, a qualquer título, à disposição do conjunto dos membros do agregado familiar, no ano civil anterior ao início do ano a que se reporta a situação.

Artigo 6.º

Agregado familiar

Agregado familiar do requerente é conjunto de pessoas constituído pelo requerente e pelos que com ele vivem habitualmente em comunhão de habitação e rendimento.

Artigo 7.º

Critério supletivo

O presente Regulamento irá servir de critério para todos os restantes regulamentos e situações, que careçam do presente enquadramento do município de Celorico da Beira.

Artigo 8.º

Disposições finais

No caso de subsistirem dúvidas ou divergências na aplicação do presente Regulamento, é ao presidente da Câmara que compete o seu esclarecimento.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Edital n.º 173/2005 (2.ª série) — AP. — Engenheiro António José Marques Caetano, presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira:

Torna público que, por deliberação tomada pela Câmara Municipal em reunião de 20 de Outubro de 2004, aprovada pela Assembleia Municipal na sessão realizada em 28 de Dezembro de 2004, foi aprovado o Regulamento Municipal de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Gimnodesportivo de Celorico da Beira, cujo texto integral se anexa.

O Regulamento Municipal de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Gimnodesportivo de Celorico da Beira, ora aprovado, entrará em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar se mandou lavrar o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

11 de Fevereiro de 2005. — O Presidente da Câmara, *António José Marques Caetano*.

Regulamento Municipal de Utilização e Funcionamento do Pavilhão Gimnodesportivo de Celorico da Beira

Nota justificativa

Pela importância que o pavilhão gimnodesportivo de Celorico da Beira assume como estrutura vocacionada para proporcionar o acesso à salutar prática do desporto e pelo contributo que exerce para o desenvolvimento desportivo no município de uma forma racional e harmoniosa, há muito que se fazia sentir a falta de regulamentação da utilização e funcionamento daquele espaço.

Neste sentido, no âmbito da competência prevista na alínea f) do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e tendo em conta o artigo 70.º, n.º 1, alínea d), e artigo 79.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, impõe-se pois, definir as regras de utilização e funcionamento do pavilhão gimnodesportivo de Celorico da Beira, não só em ordem à boa ocupação daquele espaço, mas também à justa definição de prioridades na utilização, do processo de requisição e dos deveres de competência dos funcionários incumbidos de zelar por aquela infra-estrutura, por forma a evitar eventuais conflitos na prossecução da prestação pública dos seus serviços.

CAPÍTULO I**Disposições gerais**

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento, cedência e utilização do pavilhão gimnodesportivo de Celorico da Beira.

Artigo 2.º

Gestão e administração

1 — O pavilhão gimnodesportivo de Celorico da Beira é propriedade do município, sendo a Câmara Municipal responsável pela sua gestão e administração.

2 — Compete à Câmara Municipal:

- Assegurar o desenvolvimento, acompanhamento, coordenação e gestão das instalações do pavilhão gimnodesportivo;
- Zelar pela segurança das instalações do pavilhão gimnodesportivo;
- Garantir o pessoal indispensável ao seu regular funcionamento;
- Promover a realização de protocolos relativos à utilização, entre a Câmara Municipal, escolas e colectividades.

Artigo 3.º

Definição

O pavilhão gimnodesportivo de Celorico da Beira tem por finalidade primeira a prestação de serviços desportivos às escolas, às associações e aos clubes sedeados no município, à população em geral, bem como a outros organismos e colectividades, mediante autorização do presidente da Câmara Municipal.

Artigo 4.º

Instalações

1 — São consideradas instalações do pavilhão gimnodesportivo todas as construções interiores e exteriores destinadas à prática desportiva e ao seu apoio, designadamente:

- Recinto geral;
- Balneários para atletas e árbitros;
- Instalações sanitárias para o público;
- Sala dos monitores;
- Recepção e controlo;
- Arrecadações, bancadas para espectadores e espaços circundantes.

2 — As instalações do pavilhão gimnodesportivo estão apetrechadas para a prática de actividades desportivas, nomeadamente, as seguintes modalidades: andebol, voleibol, basquetebol, *badminton*, desportos de combate, ténis de mesa, futebol de cinco, ginástica, judo, luta livre entre outras.

CAPÍTULO II**Utilização**

Artigo 5.º

Horário de utilização

O horário de utilização das instalações será estabelecido pelo presidente da Câmara em colaboração com o vereador do pelouro do desporto, ouvindo-se também o técnico superior de desporto, tendo em conta a necessidade de beneficiar o maior número de praticantes, atendendo às conveniências dos utentes, sem prejuízo do interesse público.

Artigo 6.º

Actividades realizáveis

1 — As instalações destinam-se prioritariamente ao desenvolvimento de actividades compatíveis com espaços gimnodesportivos, devendo a realização de quaisquer outras ser submetida à prévia apreciação e decisão do presidente da Câmara Municipal.

2 — Pode o presidente da Câmara, a qualquer momento, mas com carácter excepcional, autorizar, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, a instituições, colectividades ou entidades, que aí pretendam desenvolver acções que não contendam com a conservação de espaços e equipamentos cedidos, devendo, sempre que possível, procurar a data e horas que menos afecte a utilização programada.

3 — No caso referido no número anterior, sempre que tal contenda com a utilização programada, deve o técnico superior de desporto, informar os utilizadores daquela impossibilidade, com antecedência mínima de vinte e quatro horas.