

# CÂMARA MUNICIPAL

DE

VILA NOVA DA BARQUINHÁ

ACTA N.º 20 / 2012

DA REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA NO DIA 10 DE OUTUBRO DE 2012

(Contém Folhas)

ESTIVERAM PRESENTES OS SEGUINTE MEMBROS:

Presidente VITOR MIGUEL MARTINS ARNAUT POMBEIRO

Vereador FERNANDO SANTOS FREIRE

Vereador MANUEL DE OLIVEIRA

Vereador RUI CONSTANTINO MARTINS

Vereador ROSA MARIA CLAUDINO FERNANDES GARRETT

Vereador

Vereador

Vereador

Vereador

Vereador

FALTARAM OS SEGUINTE:

Presidente

Vereador

Vereador

Vereador

**CÂMARA MUNICIPAL  
DE  
VILA NOVA DA BARQUINHA**

TEXTO DEFINITIVO DA ATA Nº 20/ 2012

DA REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA A 10 DE OUTUBRO DE 2012, INICIADA ÀS 15:30 HORAS E CONCLUÍDA ÀS 17:00 HORAS.

A PRESENTE ATA VAI SER APROVADA NA PRÓXIMA REUNIÃO DE CÂMARA E VAI SER ASSINADA PELO EXCELENTÍSSIMO SR. PRESIDENTE E SECRETÁRIA.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Acta da Reunião Ordinária de 10/10/2012

### ACTA Nº 20/ 2012

----- Aos dez dias do mês de Outubro do ano de dois mil e doze, no Edifício dos Paços do Concelho de Vila Nova da Barquinha e na Sala de Reuniões, à hora designada, reuniu, ordinariamente, a Câmara Municipal, estando presentes, além do Excelentíssimo Presidente Senhor VÍTOR MIGUEL MARTINS ARNAUT POMBEIRO, os Vereadores Senhores: FERNANDO SANTOS FREIRE, MANUEL DE OLIVEIRA, RUI CONSTANTINO MARTINS e ROSA MARIA CLAUDINO FERNANDES GARRETT, comigo Isabel Cristina Parracho Gonçalves Veiga, Assistente Técnica, nomeada Secretária do Órgão Executivo Municipal, por deliberação Camarária de 12 de Outubro de 2011. -----

### ABERTURA DA REUNIÃO

-----O Excelentíssimo Presidente declarou aberta a reunião e foram seguidamente tratados os assuntos constantes da Ordem do Dia (Anexo I), elaborada nos termos do artigo 87º, da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro. -----

### **Ponto Um da Agenda de Trabalhos**

### **ATA DA REUNIÃO ANTERIOR**

### **-----APROVAÇÃO E ASSINATURA-----**

A respectiva Ata foi aprovada, por unanimidade e assinada pelo Excelentíssimo Senhor Presidente e Secretária. -----

Passou-se de seguida à apreciação do seguinte expediente:



**Ponto Dois da Agenda de Trabalhos**

**BALANCETE**

A Câmara tomou conhecimento do balancete de Tesouraria, relativo ao dia 09 de Outubro, que acusava o seguinte saldo em disponibilidades: **1.323.369,18€**, desdobrado da seguinte forma:

— EM OPERAÇÕES ORÇAMENTAIS —

- Mil duzentos e sessenta e três mil, duzentos e dez euros e sessenta e quatro cêntimos.

— EM OPERAÇÕES NÃO ORÇAMENTAIS —

- Sessenta mil, cento e cinquenta e oito euros e cinquenta e quatro cêntimos.

**A CÂMARA “ TOMOU CONHECIMENTO “**



### **DECISÕES DO PRESIDENTE**

Em cumprimento do disposto no número 3, do Artigo 65º, da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei nº 5-A/2002, de 11 de Janeiro, o Ex<sup>mo</sup> Sr. Presidente da Câmara deu conhecimento à Câmara das decisões tomadas no uso da delegação que possui, dos actos praticados de 2012/09/26 a 2012/10/08.

### **Ponto Três da Agenda de Trabalhos**

#### *\*Deferimento de obras por delegação*

DECISÃO DE 2012/09/26, deferir a António José de Assunção Basso, residente em Atalaia – Vila Nova da Barquinha, pedido de aprovação de alterações a moradia, na Rua Paulino José Correia, nº 10, Atalaia – Vila Nova da Barquinha.

DECISÃO DE 2012/09/26, deferir a José Fernando Lourenço Martins, residente em Moita do Norte – Vila Nova da Barquinha, pedido de aprovação de alterações a moradia existente, no Pedregoso – Vila Nova da Barquinha.

DECISÃO DE 2012/10/26, deferir a Manuel dos Santos Simões, Lda., com sede na Rua Joaquim Pedro, Limeiras – Vila Nova Barquinha, pedido de reapreciação dos projectos de especialidade, na Rua Costureira, nº 45, Limeiras – Vila Nova da Barquinha.

DECISÃO DE 2012/10/01, deferir a César Carvalho & Filhos, Lda., com sede em Vila Nova da Barquinha, pedido de aprovação de construção, na Rua Alfredo Martinho Fonseca, nº 2 e nº4, Vila Nova da Barquinha.



**DECISÕES DO PRESIDENTE**

DECISÃO DE 2012/10/08, deferir a Heitor Sobral Pereira, residente na Rua das Forças Armadas nº 6, Tancos - Vila Nova da Barquinha, pedido de aprovação para alargar vão de portão, na Rua das Forças Armadas nº 6, Tancos - Vila Nova da Barquinha.

DECISÃO DE 2012/10/08, deferir a José Paulo Lopes Vieira da Cruz, residente em Praia do Ribatejo, pedido de autorização para ocupação da via pública, na Rua Manuel Vieira Cruz, nº 182, Praia do Ribatejo - Vila Nova da Barquinha.

DECISÃO DE 2012/10/08, deferir a Carlos Pereira Quaresma, residente na Rua Marechal Carmona, nº 9 – Vila Nova da Barquinha, pedido de demolição, na Rua Tejo nº 12, nº 14, nº16, Vila Nova da Barquinha.

**A CÂMARA “ TOMOU CONHECIMENTO “**



**DELIBERAÇÕES DIVERSAS**

**Ponto Quatro da Agenda de Trabalhos**

*Documento: Processo da Divisão Municipal de Urbanismo – Requerente Ermelinda Rosa Lourenço da Cruz*

**ASSUNTO: Informação Prévia de Construção**

**Síntese:**

A requerente Sr<sup>a</sup>. Ermelinda Rosa Lourenço da Cruz, residente na Rua das Camélias, número 20, 1<sup>o</sup>. Dt<sup>o</sup>., Cruz de Pau, Amora - Seixal, na qualidade de promitente compradora de uma moradia sita na Rua Luís Picciochi, nº 9, Atalaia – Vila Nova da Barquinha, solicita à Câmara nos termos do artigo 110<sup>o</sup>, do Decreto-Lei nº 555/99, de 16 de Dezembro, alterado e republicado pela Lei nº 60/07, de 4 de Setembro, se digne certificar o que poderá ser feito futuramente no referido prédio.

**A informação técnica sustenta:**

-« Pretende-se saber da viabilidade de construção no local.

Trata-se de uma propriedade com 354m<sup>2</sup>, com moradia e anexos.

A construção tem 1 piso, ocupa toda a frente do terreno e o seu plano marginal confina com o arruamento.

Em visita ao local, verifica-se que esta moradia faz parte de uma banda de 5 moradias.

Na frente existe um pequeno quarteirão ocupado por 2 moradias com 2 pisos.

Tendo em atenção a exiguidade da largura da parcela de terreno, e também do arruamento, julgo que no local poderá aceitar-se a ampliação da moradia existente ou a sua reconstrução, ao nível da implantação para tardoz, e com mais um piso, desde que este verifique um recuo de 3m em relação ao plano marginal. O projecto a apresentar para apreciação da Câmara, deverá respeitar o RGEU e demais legislação aplicável».



**DELIBERAÇÕES DIVERSAS**

**DELIBERAÇÃO Nº 141/2012**

A CÂMARA “ DELIBEROU POR UNANIMIDADE, CERTIFICAR NOS TERMOS DA INFORMAÇÃO TECNICA “.

“ APROVADO EM MINUTA E POR UNANIMIDADE, NOS TERMOS DO Nº 3, DO ARTIGO 92º, DA LEI Nº 169/99, DE 18 DE SETEMBRO, NA ACTUAL REDACÇÃO “.

**Ponto Cinco da Agenda de Trabalhos**

*Documento: Informação nº 86 de 2012/09/28, da Divisão Municipal de Administração e Finanças*

**ASSUNTO: Projecto de Regulamento Municipal de Publicidade e Propaganda**

**DELIBERAÇÃO Nº 142/2012**

A CÂMARA “ DELIBEROU POR UNANIMIDADE, RETIRAR O ASSUNTO PARA A PRÓXIMA REUNIÃO DE CÂMARA”.

**Ponto Seis da Agenda de Trabalhos**

*Documento: Informação nº 44/12MV de 2012/10/01, da Divisão Municipal de Manutenção de Equipamento Rural e Urbano*

**ASSUNTO: Execução da Empreitada de “Remodelação da Escola D. Maria II – Pavilhão Desportivo” – Ratificação dos actos praticados pelo Júri**

A informação sustenta:

-« Os artigos 69º, 123º e 147º, conjugados com o artigo 109º, todos do Código dos Contratos Públicos, anexo ao Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro, alterado e republicado



### **DELIBERAÇÕES DIVERSAS**

pelo Decreto-Lei nº 278/2009, de 2 de Outubro, definem as competências próprias do Júri de um procedimento concursal e as passíveis de delegação por parte do órgão competente para a decisão de contratar, a seguir referidas:

Competências próprias (artigos 69º, 123º e 147º): proceder à apreciação das candidaturas e das propostas, elaborar os respectivos relatórios de análise das candidaturas e das propostas, bem como conduzir a audiência dos interessados;

Competências delegadas (artigo 109º): todas as atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, à excepção da decisão de adjudicação e de qualificação dos candidatos.

Em face do exposto, e por forma a tornar os procedimentos mais céleres e dar cumprimento aos prazos estipulados no já referido Diploma Legal, o Executivo Camarário deliberou, em reunião realizada no 28 de Agosto delegar no Júri do procedimento concursal para a execução da Empreitada “Remodelação da Escola D. Maria II – Pavilhão Desportivo” as seguintes competências:

- Prestar esclarecimentos acerca das peças do procedimento;
- Pronunciar-se acerca dos erros e omissões identificados pelos interessados.
- Determinar e notificar a suspensão do prazo para apresentação das propostas, na sequência da apresentação de lista de Erros e omissões.
- Prorrogar o prazo de apresentação de propostas, em caso de apresentação de pedido de esclarecimentos.

Tendo tido conhecimento de recomendações e uma recusa de visto, proferidas pelo Tribunal de Contas acerca da delegação de competências no Júri, referente à pronúncia sobre os erros e omissões identificados pelos interessados, proponho que todos os actos praticados pelo Júri, relativos aos esclarecimentos e erros e omissões, sejam ratificados pelo Órgão Executivo.

Apresento, em anexo, a lista de esclarecimentos e a lista de erros e omissões aceite».

**DELIBERAÇÃO Nº 143/2012**



**DELIBERAÇÕES DIVERSAS**

A CÂMARA “ DELIBEROU POR UNANIMIDADE, RATIFICAR OS ACTOS PRATICADOS PELO JURI NOS TERMOS DA PRESENTE INFORMAÇÃO”.

**Ponto Sete da Agenda de Trabalhos**

*Documento: Informação nº 99 de 2012/10/04, da Divisão Municipal de Desenvolvimento Social*

**ASSUNTO: Componente de Apoio à família**

**Síntese:**

Na sequência da entrada em vigor da Plataforma de Ensino Assistido (PEA) desde o dia 01 de Outubro de 2012, foi presente ao Órgão Executivo, alguns ajustamentos das Normas da Componente de Apoio à Família, de forma a agilizar todos os procedimentos decorrentes da referida plataforma.

A referida informação, bem como as Normas da Componente de Apoio à Família, em forma de fotocópia, fazem parte integrante da pasta de documentos referente a esta ata (Doc.1)

**DELIBERAÇÃO Nº 144/2012**

A CÂMARA “ DELIBEROU POR UNANIMIDADE, APROVAR A PRESENTE PROPOSTA “ .

“APROVADO EM MINUTA E POR UNANIMIDADE, NOS TERMOS DO Nº 3, DO ARTIGO 92º, DA LEI Nº 169/99, DE 18 DE SETEMBRO, NA ACTUAL REDACÇÃO “.

**Ponto Oito da Agenda de Trabalhos**



**DELIBERAÇÕES DIVERSAS**

*Documento: Informação nº 77 de 2012/10/08, da Divisão Municipal de Obras*

**ASSUNTO: “Requalificação do Espaço de Lazer da Boucinha – Praia do Ribatejo” – Ratificação da aprovação do Programa de Concurso e do Caderno de Encargos**

Síntese:

Foi presente ao Órgão Executivo para ratificação o Programa de Concurso e o Caderno de Encargos, referente á Empreitada de “Requalificação do Espaço de Lazer da Boucinha – Praia do Ribatejo.”

**DELIBERAÇÃO Nº 145/2012**

A CÂMARA “ DELIBEROU POR UNANIMIDADE, RATIFICAR “.

**Ponto Nove da Agenda de Trabalhos**

*Documento: Processo da Divisão Municipal de Urbanismo – Requerente Isabel Maria Martins Domingos*

**ASSUNTO: Propriedade Horizontal**

Síntese:

A requerente Isabel Maria Martins Domingos, residente na rua Detrás das Hortas nº 10 , Moita Norte – Vila Nova da Barquinha, na qualidade de proprietária de um prédio sito Rua Patriarca D. José – Atalaia, solicita à Câmara se digne certificar se o referido prédio reúne todas as condições para ser constituído em propriedade horizontal.

A informação técnica sustenta:

-« Trata-se de pedido de certidão de propriedade horizontal da construção.

Os elementos apresentados não se conformam com a área da propriedade constante da certidão da CRP. Além disso, existem construções para as quais está em curso o processo de legalização, que deverá ser primeiramente concluído.



## **DELIBERAÇÕES DIVERSAS**

Face ao referido, deverão ser apresentados novos elementos em conformidade com as áreas constantes na certidão da CRP, ou deverá ser previamente rectificadas a área do terreno nos serviços cadastrais».

### **DELIBERAÇÃO Nº 146/2012**

A CÂMARA “ DELIBEROU POR UNANIMIDADE, CERTIFICAR NOS TERMOS DA INFORMAÇÃO TECNICA “ .

“ APROVADO EM MINUTA E POR UNANIMIDADE, NOS TERMOS DO Nº 3, DO ARTIGO 92º, DA LEI Nº 169/99, DE 18 DE SETEMBRO, NA ACTUAL REDACÇÃO “.

### **Ponto Dez da Agenda de Trabalhos**

#### **ASSUNTO: Atendimento ao Público**

##### **Síntese:**

Esteve presente na reunião do Órgão Executivo o Sr. João António Mourão Gonçalves Rosa, que começou por referir que o ano passado esteve presente em duas reuniões do Órgão Executivo, a 13/07/2011 e 10/08/2011, das quais foram elaboradas as actas nºs. 14 e 16 de 2011, e segundo a sua versão não correspondem ao que disse nas reuniões, referindo que detém a sua gravação.

Questionou o Sr. Presidente se as referidas actas poderiam vir a ser corrigidas.

Mais referiu que pretende saber o ponto de situação se encontra o processo de Contra Ordenação, que lhe foi instaurado com o fundamento da construção de muro confinante com a via pública, sem a respectiva licença.

Adiantou ao Órgão Executivo, que na semana passada esteve reunido com a Sr.ª Arquitecta Fátima Capela, para obter algumas informações relativas à reabilitação da Estrada



### **DELIBERAÇÕES DIVERSAS**

Municipal 535 (Vale Seixo), nomeadamente se a referida empreitada estava concluída, ao que a Sr<sup>a</sup>. Arquitecta Fátima, uma vez que não dispunha da referida informação ficou de responder ao exponente, via email, o que não se verificou até à presente data.

Relativamente aos acessos à sua propriedade, o exponente referiu ao Órgão Executivo que até hoje não dispõe de acessos à sua propriedade, tendo a referida estrada traços contínuos, o que também o impossibilita de aceder à propriedade, referido ainda que recebeu uma carta do Município, com vista à marcação da localização das entradas da sua propriedade em mapa, já depois do dia em que estava marcada a referida reunião.

O exponente referiu ainda, que na acta do dia 13/07/2011 se encontra escrito que as valetas ao longo da EM 535, fazem parte da estrada, tendo sido executadas pela Câmara Municipal, no âmbito da já referida empreitada, mas que na sua opinião não fazem parte da mesma, pelo que se for necessário irá enviar à câmara levantamento topográfico e será efectuada uma peritagem, de forma a comprovar esta situação.

Referiu ainda que em uma das actas, ficou escrito que o Sr. Presidente havia sugerido para colocar por escrito a sua exposição, o que não fez, uma vez que não se lembra do Sr. Presidente o ter dito.

Por último, o Sr. João Mourão referiu que, vai tapar a vala que existe entre a estrada do seu terreno e a EM 535, e como já havia dito será melhor a Câmara proceder à construção de um muro, uma vez que quando começar a chover a terra irá parar toda à EM535.

Ouvida a exposição verbal do Sr. João Mourão, o Sr. Presidente prestou os seguintes esclarecimentos:

- a) – Relativamente à sua discordância com o conteúdo das suas exposições, nas Actas nºs 14 e 16/2011, o Sr. Presidente informou que as actas são um resumo do que é presente em reunião de Câmara, onde é citado o que de mais relevante / significativo se passou na reunião, não funcionando a mesma como um diário.



**DELIBERAÇÕES DIVERSAS**

- b) Quanto ao Processo de Contra Ordenação, o Sr. Presidente, vai solicitar aos Serviços o ponto de situação relativamente ao mesmo;
- c) Relativamente á Empreitada da EM 535, o Sr. Presidente informou que o grosso da intervenção na referida estrada está feito, não se encontrando ainda concluída por diversos motivos, nomeadamente a aprovação de candidatura. O Sr. Presidente referiu ainda que a propriedade em questão, propriedade do exponente, dispõe de uma entrada e que a Câmara tem como princípio tratar do interesse geral e público, que obviamente, se sobrepõe aos interesses das entidades privadas.
- d) O Sr. Vereador Rui Constantino, interveio, referindo que a propriedade do exponente poderia ter mais entradas, se o mesmo tivesse respondido à solicitação da Câmara, para indicar a localização das mesmas, ao que o Sr. João Mourão respondeu que não o fez uma vez que recebeu a carta com a marcação da reunião, já depois da data de realização da mesma.
- e) O Sr. Presidente referiu que a Câmara iria analisar a situação de forma a tentar resolver algumas questões, sugerindo ao exponente que apresentasse as suas questões por escrito, ao que foi respondido que as questões já estavam apresentadas verbalmente, perguntado se irá ter resposta por escrito, frisando que os acessos à sua propriedade estão impedidos em vários locais ao longo da EM535.  
Por fim, o exponente referiu por último, que irá proceder às diligências necessárias de forma, a que a Câmara venha a responder em tribunal.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Acta da Reunião Ordinária de 10/10/2012

### (1) \_\_\_\_\_ PAGAMENTOS RATIFICADOS

A Câmara deliberou ratificar as decisões do Ex.<sup>mo</sup> Sr. Presidente pelas quais autorizou os pagamentos registados no livro respectivo, sob os números \_\_\_\_\_

cujas importâncias, credores e fornecimento ou causa foram indicados, que totalizam a importância de \_\_\_\_\_

### (1) \_\_\_\_\_ PAGAMENTOS AUTORIZADOS

A Câmara deliberou, ainda, autorizar a efectivação dos pagamentos das despesas registadas no livro próprio sob os números 2441 a 2635, inclusive. \_\_\_\_\_

e também relacionados na nota anexa, no total de 401.194,33€ (quatrocentos e um mil cento e noventa e quatro euros e trinta e três cêntimos). \_\_\_\_\_

### (1) \_\_\_\_\_ ENCERRAMENTO (a) \_\_\_\_\_

Não havendo outros assuntos a tratar nesta reunião, o Ex.<sup>mo</sup> Sr. Presidente declarou encerrada a ordem de trabalhos, eram dezassete horas, pelo que de tudo, para constar se lavrou a presente ata, que vai assinada por aquele Ex.<sup>mo</sup> Sr. Presidente e Secretária.

*[Handwritten signature]*  
Bela Cristina Pereira Gonçalves Vaz

(1) -Numeração seguida dos títulos.

(a) -Se houver período de intervenção do público referir o facto e fazer a súmula do que se passar na folha complementar sob o título respectivo.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA**

### **Agenda de Trabalhos**

#### **AGENDA PARA A REUNIÃO ORDINÁRIA** **DA CÂMARA MUNICIPAL DO DIA 2012/10/10** **(ANEXO I)**

1. Leitura e aprovação da ata das reunião anterior.
2. Balancete.
3. Delegação de competências.
  - \* Obras.
4. Processo da Divisão Municipal de Urbanismo – Requerente Ermelinda Rosa Lourenço da Cruz — Informação Prévia de Construção.
5. Informação nº 86 de 2012/09/28, da Divisão Municipal de Administração e Finanças — Projecto de Regulamento Municipal de Publicidade e Propaganda.
6. Informação nº 44/12MV de 2012/10/01, da Divisão Municipal de Manutenção de Equipamento Rural e Urbano — Execução da Empreitada de "Remodelação da Escola D. Maria II – Pavilhão Desportivo" – Ratificação dos actos praticados pelo Júri.
7. Informação nº 99 de 2012/10/04, da Divisão Municipal de Desenvolvimento Social — Componente de Apoio à família.
8. Informação nº 77 de 2012/10/08, da Divisão Municipal de Obras — "Requalificação do Espaço de Lazer da Boucinha – Praia do Ribatejo" – Ratificação da aprovação do Programa de Concurso e do Caderno de Encargos.
9. Processo da Divisão Municipal de Urbanismo – Requerente Isabel Maria Martins Domingos — Propriedade Horizontal.
10. Atendimento ao Público.

---

Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha

---

**Pasta de Documentos  
Referente à Reunião de  
10 de Outubro de 2012**

## CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

## DIVISÃO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Núcleo Cultura

Para ser presente em reunião  
de Câmara:

9/10/12 O Presidente

Parecer:

Concordo,  
A reunião de Câmara

4-10-12

Ponto 7 da 2ª de 2012/10/10

Despacho:

CÂMARA MUNICIPAL  
VILA NOVA DA BARQUINHA

PRESENTE EM REUNIÃO

20/10/2012

Deliberado, por unanimidade,  
aprovado a presente proposta.

Aprovado em reunião

Processo n.º:

Informação n.º99, de 4/10/2012

Assunto: Componente de Apoio à Família

Ex<sup>mo</sup> Senhor

Vereador Fernando Freire

Com a entrada em funcionamento da Plataforma de Ensino Assistido (PEA) desde o dia 01 de Outubro de 2012 importa proceder a alguns ajustamentos nas Normas da Componente de Apoio à Família de forma a agilizar todos os procedimentos decorrentes da gestão da referida plataforma.

Assim proponho a seguinte redacção:

**Artigo 7 - Almoço**

- 1- Todos os alunos deverão obrigatoriamente requerer a refeição independentemente do escalão escolar.
- 2- A marcação das refeições é feita mensalmente pelos Encarregados de Educação, em impresso próprio fornecido pelas trabalhadoras do município. Neste, serão assinalados os dias em que a criança pretende almoçar no mês posterior à marcação. A marcação será feita até à semana anterior ao início do mês a que dizem respeito as refeições.
- 3- O prazo para entrega das marcações/desmarcações será de 24h00.
- 4- As refeições encomendadas e não consumidas terão de ser pagas.
- 5- A requisição pode ser feita até às 09h30 do próprio dia, acrescida de uma taxa adicional fixada, por despacho, pelo Ministério da Educação e publicada anualmente em Diário da República.
- 6- Os alunos cujos pais sejam beneficiários da Segurança Social: 1º Escalão (refeição gratuita); 2º Escalão (50% do valor da refeição) e 3º Escalão e seguintes (pagamento da totalidade da refeição), deverão proceder à respectiva marcação/desmarcação, e em caso de incumprimento ser-lhes-á aplicado o estipulado no n.º5 do presente artigo.

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA NOVA DA BARQUINHA

DIVISÃO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Núcleo Cultura



- 7- A marcação das refeições será bloqueada na plataforma no momento em que o aluno atingir as 5 refeições em dívida ou com penalizações não liquidadas.

**Artigo 15 – Pagamentos**

- 1- O pagamento do serviço de prolongamento é feito junto das trabalhadoras do município, designadas para o efeito, no Jardim-de-Infância que a criança frequenta até ao dia 8 de cada mês.
- 2- A partir do dia 8 de cada mês o serviço pode ser pago no município acrescido de 5% sobre o valor total da despesa.
- 3- O pagamento do serviço de refeições é efectuado mensalmente até à semana anterior ao mês a que dizem respeito as refeições.

Junto, em anexo, normas na íntegra.

À consideração de V.Ex.<sup>ª</sup>.

Maria de Lurdes Gil Jesuvino

(Técnica Superior)

## Normas da Componente de Apoio à Família (CAF)

### **1 - Natureza da Componente de Apoio à Família**

A Lei Quadro da Educação Pré-Escolar, Lei nº 5/97, consagra os objectivos da Educação Pré-Escolar e prevê que, para além dos períodos específicos para o desenvolvimento das actividades pedagógicas, curriculares ou lectivas, existam actividades de animação e apoio às famílias, de acordo com as suas necessidades.

As actividades de apoio à família abrangem todos os períodos que estejam para além das 5 horas lectivas diárias e que, de acordo com a lei, sejam definidos com os pais e encarregados de educação no início do ano lectivo.

A CAF funciona com duas valências: o prolongamento de horário (quer do período da manhã, quer do período da tarde) e o almoço.

Anualmente será publicada a tabela de comparticipação sobre o custo do serviço prestado.

### **2 - Inscrição**

A inscrição para os serviços da CAF ou Componente Socioeducativa é feita nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas e decorre em simultâneo com a inscrição da criança para a frequência do Jardim de Infância.

### **3 – Admissão**

1 - A admissão da criança nestes serviços fica condicionada à inscrição e à entrega de alguns documentos, de carácter obrigatório, de acordo com o n.º 2 da Portaria n.º 583/97, nomeadamente:

- a) Boletim de Acção Social, fornecido nos serviços;
- b) Declaração passada pela entidade patronal ou serviço competente, onde deverá constar o local de trabalho dos pais e respectivo horário;
- c) Ficha de dados complementares, fornecida nos serviços;
- d) Fotocópia do IRS do ano anterior;
- e) Fotocópia do cartão de beneficiário (subsistema de saúde);
- f) Fotocópia da declaração da entidade responsável pela atribuição do abono de família, referindo o respectivo escalão;
- g) Atestado de residência se a distância casa/Jardim de Infância se justificar.

2 - Os Encarregados de Educação isentos de apresentar declaração de IRS, terão que apresentar um documento passado pela Repartição de Finanças, declarando essa isenção. Terão ainda que entregar:

- a) Boletim de vencimento ou declaração onde conste o rendimento que auferem mensalmente, emitida pela entidade patronal;
- b) Declaração passada pela Segurança Social se auferem o Rendimento Social de Inserção ou outro tipo de rendimento.

3 - Os pensionistas terão que apresentar documento comprovativo da pensão que recebem.

4 - Os Encarregados de Educação que se encontram a beneficiar de Subsídio de Desemprego, terão que apresentar declaração passada pelo Centro de Emprego, declarando essa situação e o montante que recebem.

5 - O processo deverá estar completo até ao final de Junho, caso contrário a criança ficará em situação condicional para admissão no serviço.

6 - Sempre que haja alteração à composição do agregado familiar bem como à situação de rendimentos auferidos pelo mesmo, devem os beneficiários entregar os documentos comprovativos desta alteração sob pena de serem cancelada a sua inscrição na CAF.

#### **4 – Renovação**

1- Caso se pretenda a continuidade da criança no serviço para o ano lectivo seguinte, o Encarregado de Educação deverá fazer a respectiva renovação, durante o mês de Junho (até ao dia vinte), junto do Educador titular do grupo onde a criança está inserida. Para tal é necessário:

- a) Declaração de IRS atualizada, ou seja, do ano anterior ao que a inscrição diz respeito;
- b) Fotocópia da declaração da entidade responsável pela atribuição do abono de família, referindo o respectivo escalão;
- c) Actualizar dados (se existirem);
- d) Horários de trabalho dos pais ou de quem tenha a regulação do poder paternal ou dos encarregados de educação.

2 - O processo deverá estar completo até ao final de Junho, caso contrário a criança ficará em situação condicional para admissão no serviço.

#### **5 – Alterações / Reapreciação de Processos**

1 - Qualquer alteração ao serviço que a criança usufruiu ou pretende usufruir terá que ser comunicado ao Educador de Infância, com 10 dias úteis de antecedência, para serem regularizadas todas as situações, nomeadamente pagamentos.

2 - As crianças cuja inscrição tenha sido feita para um determinado Jardim de Infância e que por motivo de mudança de residência, local de trabalho dos pais, ou outro devidamente justificado, sejam transferidas, por solicitação dos Pais ou Encarregados de Educação, para outro Jardim de Infância, serão encaminhadas para os serviços da CAF do estabelecimento de ensino em causa.

#### **6 - Atividades de Animação Sócio-Educativa**

1 - Durante os prolongamentos (manhã e tarde) e hora de almoço, as crianças ficam a cargo das trabalhadoras do Município que desenvolvem com as crianças, sob orientação pedagógica das Educadoras de Infância, actividades essencialmente lúdicas, sempre que possível utilizando o espaço exterior, desenvolvendo actividades ao ar livre.

2 - As trabalhadoras do Município deverão ter, preferencialmente, experiência de trabalho com crianças ou habilitação na área da animação cultural, com perfil adequado para lidar com crianças desta faixa etária, de modo a salvaguardar a segurança e o bem-estar do respectivo grupo.

3 - O número de crianças confinadas a cada trabalhadora é de 12 (doze).

4 - O número mínimo de crianças para que o serviço funcione, será de 6 (seis), salvo raras exceções devidamente justificadas.

#### **7 – Almoço**

1 - Todos os alunos deverão obrigatoriamente requerer a refeição independentemente do escalão escolar.

2 - A marcação das refeições é feita, mensalmente, pelos Encarregados de Educação em impresso próprio fornecido pelas trabalhadoras do Município. Neste, serão assinalados os dias em que a criança pretende almoçar no mês posterior à marcação. A marcação será feita até à semana anterior ao início do mês a que dizem respeito as refeições.

3 - O prazo para entrega das marcações/desmarcações será de 24h00.

4 - As refeições encomendadas e não consumidas terão de ser pagas.

## Normas da Componente de Apoio à Família (CAF)

5 – A requisição pode ser feita até às 09h30 do próprio dia, acrescida de uma taxa adicional fixada, por despacho, pelo Ministério da Educação e publicada anualmente em Diário da República.

6- Os alunos, cujos pais sejam beneficiários da Segurança Social: 1º Escalão (refeição gratuita); 2º escalão (50% do valor da refeição) e 3º escalão e seguintes (pagamento da totalidade da refeição), deverão proceder à respetiva marcação/desmarcação, e em caso de incumprimento ser-lhes-á aplicado o estipulado no n.º 5 do presente artigo.

7 – A marcação das refeições será bloqueada na plataforma no momento em que o aluno atingir as 5 refeições em dívida ou com penalizações não liquidadas.

### **8 - O Espaço**

O espaço onde decorrem as Actividades de Animação Socioeducativa, é pensado segundo os recursos disponíveis na comunidade, sendo apenas utilizadas as salas dos Jardins de Infância como último recurso.

### **9 – Os Materiais**

A aquisição de material para apetrechar o espaço onde decorrem as Actividades de Apoio à Família é da responsabilidade da Câmara Municipal, mediante acordo de colaboração estabelecido com o ME.

### **10 - Participação dos Pais**

A participação dos Pais e Encarregados de Educação, no sentido de colaborar na dinamização de actividades da Componente de Apoio à Família, em articulação com as Educadoras de Infância, é muito importante para a criança, uma vez que se pretende que estes tempos tenham um cariz completamente diferente dos tempos lectivos, salvaguardando assim, alguma desmotivação e/ou saturação da criança por estar tantas horas na instituição.

Assim, não devem negligenciar a sua responsabilidade em todo este processo, participando activamente na construção de parcerias, de trabalho de articulação com as Docentes e trabalhadoras do Município, assim como no respeito e cumprimento das normas que estão instituídas.

### **11 - Faltas das Educadoras**

Quando se registarem faltas, ao longo do ano lectivo, por parte das Educadoras de Infância, agir-se-á do seguinte modo:

#### **11.1 - Jardins de Infância de lugar único**

a) No caso de aviso prévio, por parte da Educadora, só as crianças que beneficiam da CAF é que poderão ficar no Jardim de Infância acompanhadas pelas trabalhadoras do Município da sala de actividades e pelas trabalhadoras do Município da CAF, na sala destinada a estes serviços.

b) Em caso de falta sem pré-aviso, as crianças que não estão a usufruir da CAF serão levadas para casa pelos pais ou encarregados de educação que o possam fazer.

c) Na sua impossibilidade, as crianças ficarão no Jardim de Infância apenas no período da manhã com as trabalhadoras do Município referidas na alínea a).

d) Relativamente às crianças da CAF aplica-se o estipulado na alínea a).

#### **11.2 - Jardins de Infância com mais de um lugar**

##### **11.2.1 - Horário lectivo**

a) No caso de aviso prévio, por parte da Educadora, só as crianças que beneficiam da CAF é que poderão ficar no Jardim de Infância. Estas ficarão integradas no outro grupo com

## Normas da Componente de Apoio à Família (CAF)

a respectiva Educadora até ao limite máximo de 25 por sala (até 20, no caso de nessa sala existirem crianças com NEE), de acordo com a legislação em vigor.

b) Ultrapassando as 25 crianças, estas ficarão na sua sala (a sala onde se regista a falta) com as trabalhadoras do Município da sala de atividades e as trabalhadoras do Município da CAF, supervisionadas pela Educadora de Infância da outra sala.

c) No caso de faltas simultâneas de ambas as Educadoras, o que só acontecerá por motivos imprevistos, as crianças ficarão com as trabalhadoras do Município, ajustando-se, para o efeito, o seu horário, na sala da CAF.

d) Em caso de faltas sem pré-aviso, observa-se o estipulado no ponto 11.1, alíneas b) e c).

### **11.2.2 - Horário pós lectivo**

As crianças transitam para a sala da CAF (nos Jardins de Infância onde existe sala para esse efeito), onde ficarão com as respectivas trabalhadoras do Município.

## **12 – Faltas das trabalhadoras do Município**

Quando se registarem faltas por parte das trabalhadoras do Município este providenciará para garantir o serviço.

## **13 - Pagamento dos Serviços**

O Município através de verbas disponibilizadas pelo Ministério da Educação e pela comparticipação financeira das famílias, de acordo com o ponto 2, artº 6º, do Decreto-Lei nº 147/97, é a entidade responsável pelos custos e manutenção que a CAF implica, tanto a nível de material didáctico, como de expediente e limpeza.

## **14 - Prolongamento de Horário**

O Serviço de Apoio à Família não é gratuito e, segundo a lei em vigor, o pagamento do mesmo obedece ao estipulado no Despacho nº 300/97, ou seja, de acordo com a condição sócio-económica das famílias. Assim, o pagamento a efectuar pelo Encarregado de Educação será calculado de acordo com o rendimento per capita de cada agregado familiar e com o escalão do abono de família, bem como com as valências pedidas e o nº de horas que a criança necessita de estar no prolongamento.

- a) – Todos os serviços serão pagos à hora, todas as crianças que entrem antes das 9h00 deverão pagar conforme o valor do escalão que lhe foi atribuído;
- b) - No período da tarde o pagamento terá início às 15h30 e as crianças que fiquem até ao lanche, terão de pagar até saírem do Jardim de Infância;
- c) – Aos beneficiários de RSI também será atribuído um escalão para pagamento deste serviço.

## **15 - Pagamentos**

- 1- O pagamento do serviço de prolongamento é feito junto das trabalhadoras do Município, designadas para o efeito, no Jardim de Infância que a criança frequenta até ao dia oito de cada mês.
- 2- A partir do dia oito de cada mês o serviço pode ser pago no Município acrescido de 5% sobre o valor total da despesa.
- 3- O pagamento do serviço de refeições é efectuado mensalmente até à semana anterior ao mês a que dizem respeito as refeições.

## **16 – Falsas declarações**

## Normas da Componente de Apoio à Família (CAF)

Os agregados familiares que prestarem falsas declarações verão canceladas as inscrições na Componente de Apoio à Família.

### **17 – Casos omissos**

Os casos omissos neste conjunto de normas serão alvo de decisão do Vereador do Pelouro da Educação, sob proposta da Técnica Responsável.

### **Tabela de participação CAF**

Valores do Prolongamento conforme o tempo de permanência								
Escalões	Prolong./h ora	Total Mês 21 dias	2 Horas	Total Mês de 21 dias	3 Horas	Total Mês de 21 dias	4Horas	Total Mês de 21 Dias
RSI	0,05 €	1,05 €	0,10 €	2,10 €	0,15 €	3,15 €	0,20 €	4,20 €
1º escalão	0,10 €	2,10 €	0,20 €	4,20 €	0,30 €	6,30 €	0,40 €	8,40 €
2º escalão	0,26 €	5,46 €	0,52 €	10,92 €	0,78 €	6,38 €	1,04 €	21,84 €
3º escalão	0,38 €	7,98 €	0,76 €	15,96 €	1,14 €	3,94 €	1,52 €	31,92 €
4º escalão	0,48 €	10,08 €	0,96 €	20,16 €	1,44 €	0,24 €	1,94 €	40,74 €
5º escalão	0,54 €	11,34 €	1,08 €	22,68 €	1,61 €	3,81 €	2,14 €	44,94 €
6º escalão	0,56 €	11,76 €	1,12 €	23,52 €	1,68 €	35,28 €	2,24 €	47,04 €