

Em 05 de Junho de 1997, Técnico de Informática de Grau 1;
Em 17 de Janeiro de 1996, Operador de Sistemas Estagiário;
Em 14 de Setembro de 1992, 3.º Oficial;
Em 01 de Junho de 1989, 3.º Oficial na Câmara Municipal, em regime de contrato de trabalho a termo certo.

31 de Julho de 2008. — O Vereador, em exercício permanente, *Gonçalo Nuno Caetano Alves*.

300660339

Aviso n.º 22426/2008

**Procedimento concursal de selecção para provimento
no cargo de chefe de Divisão
de Máquinas, Equipamentos e Transportes**

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e aplicada à Administração Local através do Decreto-Lei n.º 93/2004, de 20 de Abril, alterado e republicado em anexo no Decreto-Lei n.º 104/2006, de 07 de Junho, nomeio, para o cargo de Chefe de Divisão de Máquinas, Equipamentos e Transportes, em regime de comissão de serviço pelo período de 3 anos, o Sr. Eng.º João Manuel Nunes Campos, nos termos do n.º 8 do artigo 21.º da referida legislação.

A presente nomeação foi precedida de concurso publicitado por aviso publicado na 3.ª Série do *Diário da República*, n.º 119 de 22 de Junho de 2006, no qual foi considerado que o nomeado possui o perfil pretendido para o cargo a prover.

A presente nomeação é feita por urgente conveniência de serviço, com efeitos a partir da data do presente despacho.

Nota curricular

Identificação:

Nome: João Manuel Nunes Campos

Data de Nascimento — 25 de Abril de 1964

Currículo académico:

Licenciatura em Engenharia Mecânica, pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

Currículo profissional:

Em 16 de Agosto de 2005, Chefe de Divisão de Máquinas, Equipamentos e Transportes da Câmara Municipal de Aveiro, em regime de substituição;

Em 20 de Abril de 2005, Engenheiro de 1.ª Classe;

Em 17 de Dezembro de 2004, Coordenador da Divisão de Máquinas, Equipamentos e Transportes;

Em 01 de Maio de 2002, Engenheiro de 2.ª Classe;

Em 11 de Setembro de 2001, Estagiário da Carreira de Engenheiro Mecânico;

Em 01 de Setembro de 1999, Engenheiro Mecânico Estagiário na Câmara Municipal, em regime de contrato de trabalho a termo certo.

31 de Julho de 2008. — O Vereador, em exercício permanente, *Gonçalo Nuno Caetano Alves*.

300660299

CÂMARA MUNICIPAL DE AVIS**Aviso n.º 22427/2008**

Para os fins previstos na alínea c), n.º 1, artigo 37.º da Lei n.º 12-A/2008 de 27/02, se publica que por meu despacho de 01/08/2008 foi nomeado, em comissão de serviço extraordinária, na categoria de Técnico Superior (Animação Educativa e sócio-cultural) o assistente administrativo especialista, José João Correia Guilherme.

A presente nomeação produz efeitos a 01/08/2008.

13 de Agosto de 2008. — O Presidente da Câmara, *Manuel Maria Libério Coelho*.

300660606

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRANCOS**Aviso n.º 22428/2008**

Apreciação pública de projecto de Regulamento da Componente de Apoio à Família na Educação pré-escolar (CAF Pré-escolar)

Em cumprimento da deliberação n.º 109/CM/2008, de 13/8, publica-se em anexo, para apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do CPA, o projecto de regulamento do programa em epígrafe.

As sugestões, propostas, pareceres e ou reclamações, a apresentar obrigatoriamente por escrito, no prazo de 30 dias seguidos a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República* (DR), serão dirigidas ao presidente da Câmara Municipal de Barrancos, por via postal para Praça da Liberdade, n.º 2, 7230-030 Barrancos, por fax — 285950638 ou e-mail cmb.dasc@cm-barrancos.pt.

Para constar se publica o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, publicado no DR e no sítio electrónico deste Município — www.cm-barrancos.pt.

13 de Agosto de 2008. — O Presidente da Câmara, *António Pica Terreno*.

ANEXO

Projecto do Regulamento da Componente de Apoio à Família na Educação pré-escolar (CAF Pré-escolar)

Introdução

A Lei-quadro da Educação Pré-escolar, Lei n.º 5/97 de 10 de Fevereiro, aprova 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 necessidades destas (artigo 12.º).

Por força da Lei, a Educação Pré-Escolar subdivide a sua intervenção em duas áreas distintas mas interligadas e complementares: a componente de educação pré-escolar gratuita e a componente sócio-educativa de apoio à família, participada por estas de acordo com as suas condições socioeconómicas, regulamentada pelo Despacho conjunto n.º 300/97 de 9 de Setembro.

As actividades de apoio à família, vulgarmente designadas por Componente de Apoio à Família (CAF), integram todos os períodos que estejam para além das 25 horas lectivas e que, de acordo com a lei, sejam definidos com os pais no início do ano lectivo. Teremos assim, sempre que tal se justifique, as entradas, os almoços, os tempos após as actividades pedagógicas e os períodos de interrupções curriculares, sempre que os pais necessitem que os seus filhos permaneçam no estabelecimento.

O serviço de refeições, nomeadamente os almoços, insere-se também na componente de apoio à família. A sua organização e dinâmica deverão, por isso, ser cuidadosamente pensadas.

Tempo precioso de prazer e convívio, os almoços são também tempo de múltiplas aprendizagens em que as crianças vão conquistando uma importante competência — saber estar à mesa de acordo com as regras sociais. Aprender a estar à mesa é um processo longo. Muitas crianças estão habituadas a comer em casa de formas diversas e necessitam de compreender que não está em causa a cultura familiar, mas a necessidade de também saberem estar à mesa de formas socialmente aceites.

Em Barrancos a CAF, conhecida como “prolongamento de horário” vem sendo assegurada desde há cerca de uma década. A possibilidade de fornecimento de refeições para as crianças do pré-escolar constituiu uma inovação no ano lectivo de 2007-2008, à qual prontamente aderiram com sucesso vários pais e encarregados de educação.

Consolidada a CAF, nas suas diversas componentes, entende o Município de Barrancos que, na falta de alternativa de suporte familiar aos pais, por inexistência de equipamentos privados ou da rede solidária, deve ser alargado o seu funcionamento, constituindo-se em regime de ATL fora dos períodos de actividades educativas.

Neste sentido, o presente regulamento para além de regular o regime de funcionamento e de organização da CAF na educação pré-escolar, procede à institucionalização da CAF em regime de ATL, como actividade regular anual, incluindo as pausas escolares e férias de Verão, neste caso sem possibilidade de fornecimento de almoço.

Ouvida a Associação de Pais e Encarregados de Educação de Barrancos;

Ouvido o Agrupamento de Escola de Barrancos (AEB/EBI);

Com o parecer favorável do Conselho Municipal de Barrancos, emitido em.../.../2008.

Decorrido o prazo de apreciação pública a que se refere o aviso de.../.../2008, afixado, na mesma data, nos locais público do costume

na Vila de Barrancos, publicado no DR, n.º. e na página electrónica da CMB.

Assim:

Ao abrigo e nos termos da alínea *d*), n.º 4 artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18/9, republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11/1, conjugados as alíneas *b*) e *d*) do n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14/9, artigo 13.º da Lei n.º 5/97, de 10/2, e os n.º 2 do artigo 3.º e n.º 10 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11/6, a AMB, pela deliberação n.º./AM/2008, de.../6, sob proposta da CMB, aprovada pela deliberação n.º./CM/2008, de.../6, determina o seguinte:

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento estabelece as normas de organização e de funcionamento da Componente de Apoio à Família na educação pré-escolar, abreviadamente CAF.

Artigo 2.º

Definição da CAF

1 — A CAF integra todos os períodos que estejam para além das actividades educativas ou pedagógicas diárias e que, de acordo com a lei, sejam definidos com os pais e encarregados de educação, no início do ano lectivo.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, a CAF abrange as entradas, os almoços, os tempos após as actividades pedagógicas e os períodos de interrupções educativas.

3 — Na CAF a animação sócio-educativa será marcada por um processo educativo informal no qual, proporcionando aprendizagens, a criança tenha liberdade de escolher o que deseja.

4 — A planificação das actividades de animação e de apoio à família deve ser comunicada aos encarregados de educação, no início de cada ano lectivo.

Artigo 3.º

Destinatários

São destinatários da CAF as crianças com idades compreendidas entre os três anos e a idade de ingresso no ensino básico, inscritas no Jardim-de-infância de Barrancos, cujas famílias necessitem deste apoio.

Artigo 4.º

Criação e desenvolvimento da CAF

A criação e desenvolvimento da CAF, nas suas diversas modalidades, é da competência da CMB, sendo assegurada em colaboração com o jardim-de-infância de Barrancos do AEB/EBI.

Artigo 5.º

Competências da CMB

1 — Para os efeitos previstos no artigo 4.º, constitui competência da CMB:

- O recrutamento e colocação do pessoal não docente necessário ao seu funcionamento, assegurando o respectivo financiamento;
- O financiamento do Serviço de Acção Social Escolar (SASE/CAF).

2 — Constitui, ainda, competência da CMB a concessão de apoio financeiro anual ao AEB/EBI, de montante equivalente ao SMN/sala de actividades, para aquisição de material didáctico, pedagógico, lúdico e recreativo.

3 — O montante referido no número anterior será transferido em duas prestações de igual valor, nos meses de Setembro e Fevereiro, de cada ano lectivo.

Artigo 6.º

Competências do AEB/EBI

1 — Para os efeitos previstos no artigo 4.º, constitui competência do AEB/EBI, através do(a) coordenador(a) do jardim-de-infância de Barrancos e ou do educador(a) titular de grupo, designadamente:

- A supervisão pedagógica e acompanhamento da execução da CAF, em colaboração com a CMB/DASC;
- A disponibilização de salas de aulas, de espaços e de recursos materiais e pedagógicos.

2 — Por actividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não lectiva de estabelecimento do/a docente para o desenvolvimento das seguintes actividades:

- Programação e planeamento das actividades, com o apoio do(a) animador(a) da CAF;
- Acompanhamento das actividades através de reuniões com a DASC/GAE;
- Avaliação da sua realização, no final de cada período lectivo;
- Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais.

Artigo 7.º

Funcionamento do jardim-de-infância de Barrancos

1 — Para garantir o cumprimento das disposições estabelecidas no presente regulamento, o jardim-de-infância de Barrancos poderá funcionar entre as 8 horas e as 18h00 horas, observando-se o seguinte:

- CAF (entrada de manhã) — entre as 8h00 e as 9h00.
- Actividades educativas (parte da manhã) — das 9h00 às 12h00;
- Interrupção das actividades educativas — das 12h00 às 13h30;
- CAF (almoço) — das 12h00 às 13h30;
- Actividades educativas (parte da tarde) — das 13h30 às 15h30;
- CAF (componente sócio-educativa) — das 15h30 até às 18h00.

2 — As crianças da CAF, da componente de sócio-educativa, que almoçam no domicílio por não terem aderido à CAF/almoço, são recolhidas pelos pais e encarregados de educação, até às 12h00, podendo regressar à sala de actividades a partir das 13h00.

3 — Às crianças que, por qualquer motivo, não sejam recolhidas dentro do horário estabelecido no número anterior, será fornecido almoço no refeitório da EBI, devendo os custos ser suportados pelos pais e encarregados de educação, observando-se, neste caso, o disposto no artigo 18.º do presente regulamento.

4 — Para os efeitos previstos n.º 1, o horário de funcionamento do jardim-de-infância de Barrancos será fixado pela CMB, ouvidos o director do AEB/EBI e a Associação de Pais e Encarregados de Educação, na semana que antecede o início das actividades educativas.

Artigo 8.º

Regime de funcionamento da CAF

1 — A CAF funciona entre o dia 1 de Setembro e 31 de Agosto do ano seguinte.

2 — O calendário de funcionamento da CAF, incluindo as eventuais pausas, será aprovado pela CMB, nos termos e nas condições fixadas no n.º 4 do artigo 7.º do presente regulamento.

3 — Durante a interrupção das actividades educativas, a CAF funciona a tempo inteiro, em regime de ATL, integrando o horário da actividade educativa, com interrupção para almoço das 12h00 às 13h00.

4 — Sem prejuízo do disposto no n.º 1, durante as interrupções das actividades educativas não haverá fornecimento de almoço.

5 — Excepcionalmente, durante o período lectivo, por motivos de ausência da educadora titular e da sua substituta, poderá a CMB, para satisfazer as necessidades de apoio às famílias, assegurar a ocupação do horário da actividade educativa em falta, em regime de ATL.

6 — No período referido no n.º 5 só participam as crianças inscritas na CAF.

Artigo 9.º

Instalações da CAF

A CAF decorre nas instalações do Jardim-de-infância de Barrancos, em sala polivalente ou salas de actividades, ou noutros espaços alternativos adaptados para o efeito.

Artigo 10.º

Local de fornecimento de almoço

1 — O fornecimento de almoço decorre no refeitório do AEB/EBI, entre as 12h00 e as 13h30 e constará do serviço de uma refeição completa e seu acompanhamento especializado, nos termos e nas condições estabelecidas para os demais alunos.

2 — Será disponibilizado refeição de dieta para as crianças que, por motivo devidamente comprovado, não possam ingerir a refeição pré-definida.

3 — As crianças que almoçam no refeitório do AEB/EBI, inscritas na CAF — Almoço, estejam ou não abrangidas pelo SASE, são apoiadas pela auxiliar de acção educativa, abrangendo este apoio a deslocação até ao refeitório e o seu acompanhamento durante a refeição.

4 — Para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 8.º, deverá a DASC/GAE, em colaboração com o AEB/EBI, proceder à divulgação do calendário de funcionamento do refeitório escolar, no início do ano lectivo.

Artigo 11.º

Pessoal afecto à CAF

1 — As actividades da CAF são asseguradas por um(a) animador(a) sócio-cultural, com o apoio de auxiliares de acção educativa, dependendo estes do número de crianças inscritas.

2 — O perfil do animador será estabelecido pela CMB, preferencialmente de entre pessoal com formação de nível III (técnico profissional) ou IV (licenciatura) e experiência anterior comprovada no domínio da educação e ou animação sócio-cultural.

3 — O pessoal colocado pela CMB, afecto à CAF, depende hierarquicamente da CMB, através da DASC e funcionalmente do AEB/EBI, através do(a) coordenador(a) do jardim-de-infância de Barrancos.

4 — O registo de assiduidade deste pessoal será efectuado em livro próprio, sob a responsabilidade da CMB/DASC.

5 — Dada a especificidade das funções, o(a) animador(a) deverá registar diariamente, em livro própria do jardim-de-infância de Barrancos, o sumário das actividades desenvolvidas.

Artigo 12.º

Apresentação da candidatura — Inscrições

1 — A apresentação da candidatura para frequência da CAF decorre em simultâneo com a matrícula, inscrição ou sua renovação, no Jardim-de-infância de Barrancos, no período legalmente definido, mediante apresentação do boletim de inscrição, de modelo anexo, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia de cédula pessoal ou BI do aluno;
- b) Última declaração de IRS e respectiva Nota de Liquidação; ou
- c) Não tendo apresentado declaração fiscal, Certidão do Serviço de Finanças, comprovativa da não apresentação;
- d) Para os elementos do agregado familiar maiores de 18 anos desempregados, declaração do IEFP ou da Segurança Social certificando esta situação, bem como o valor e duração da prestação.

2 — A certificação pela Freguesia de Barrancos da composição do agregado familiar do aluno será feita no boletim de inscrição.

3 — O encarregado de educação pode optar pelo pagamento da prestação mensal máxima, dispensando, neste caso, a apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) a d) do n.º 1 do presente artigo.

4 — A CMB, ouvido o AEB/EBI reserva-se o direito de limitar o número de inscrições na CAF, sempre que seja posta em causa a funcionalidade e qualidade do serviço prestado.

Artigo 13.º

Regras de frequência da CAF

1 — A frequência da CAF pode ter início em qualquer altura do ano lectivo, após adequada formalização do pedido e obtida decisão favorável, nos termos do artigo 12.º

2 — A desistência da frequência da CAF, em qualquer das suas modalidades, deverá ser comunicada à CMB, com a antecedência mínima de 10 dias úteis, salvo motivos de força maior, devidamente justificado, produzindo efeitos no mês seguinte à sua apresentação.

Artigo 14.º

Comparticipação dos encarregados de educação

1 — A CMB, apesar de considerar a importância da universalidade da Educação Pré-escolar, entende que CAF deve ser participada pelos encarregados de educação.

2 — As tabelas de participação na CAF, nas suas componentes sócio-educativa e de fornecimento de alimentação, são aprovadas anualmente por deliberação da CMB.

Artigo 15.º

Normas para cálculo da capitação

1 — Para efeitos do disposto no presente regulamento, a capitação do agregado familiar é calculada com base na seguinte fórmula:

$RC = [R - (C + I + H + S)] / 12N$, em que, face ao ano civil anterior:

RC = rendimento *per capita*;

R = rendimento bruto anual do agregado familiar do aluno;

C = total de contribuições para Segurança Social pagas;

I = total de impostos pagos;

H = encargos anuais com habitação (até ao limite passível de dedução, para efeitos fiscais);

S = despesas de saúde não reembolsadas;

N = número de pessoas que compõem o agregado familiar do aluno.

2 — Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações equiparadas, desde que vivam em economia comum.

3 — O rendimento bruto anual do agregado familiar é constituído pela totalidade dos rendimentos auferidos no ano civil anterior, a qualquer título, por todos os membros do agregado familiar.

4 — Em caso de situação de desemprego de qualquer dos elementos activos do agregado familiar, deve ser apresentada declaração passada pelo Serviço Local da Segurança Social, da qual conste o montante do subsídio de desemprego auferido, com a indicação do início e do termo dessa situação, montante este a considerar para efeitos do cálculo do rendimento *per capita* previsto no n.º 1.

5 — Para determinação das deduções previstas no número 1 aplicam-se as regras do SASE dos alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, aprovadas por despacho ministerial.

Artigo 16.º

Determinação da capitação

1 — A determinação da capitação e integração no correspondente escalão será efectuado pelos serviços administrativos do AEB/EBI, preferencialmente, até ao dia 31 de Julho.

2 — A listagem dos alunos, com indicação do respectivo escalão, será enviada pelo AEB/EBI à CMB/DASC, para aprovação, até ao dia 5 de Agosto.

3 — A lista de alunos abrangidos pelo CAF/SASE, depois de aprovada pela CMB, será afixada no átrio da EBI e enviada, para conhecimento e eventual reclamação, aos respectivos encarregados de educação.

Artigo 17.º

Regras sobre o pagamento da CAF — componente sócio-educativa

1 — O pagamento da participação familiar da CAF da componente de sócio-educativa (prolongamento de horários) deve ser efectuado na CMB/DAF/Tesouraria, mediante documento a emitir pela DAF/SLASC.

2 — O pagamento da mensalidade inicia-se em Setembro e deve ser efectuado entre 1 e 8 do mês imediato. (ex: o mês de Setembro, é pago entre 1-10 de Outubro, e assim sucessivamente)

3 — Os pagamentos efectuados depois de dia 8 serão acrescidos de juros de mora, nos termos da Lei.

4 — O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 30 dias implica de imediato a suspensão da frequência das actividades, até à regularização do pagamento, acrescido de juros de mora, nos termos da Lei.

Artigo 18.º

Regras sobre o pagamento da CAF — almoço

1 — O pagamento da participação familiar da CAF da componente de almoço será efectuado no AEB/EBI, com periodicidade semanal ou mensal a fixar pelo estabelecimento de ensino.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior deverá o/a auxiliar responsável pelo acompanhamento das crianças, proceder ao registo da refeição em documento a indicar pelo AEB/EBI.

Artigo 19.º

Pagamento do SASE ao AEB/EBI

O pagamento dos custos com a alimentação das crianças abrangidos pelo SASE, deduzidas as participações da família, será realizado pela CMB, mediante factura, nota de despesa ou documento equivalente emitido pelo AEB/EBI, em três prestações:

1.ª Prestação: Em Dezembro — com base nas refeições servidas desde o início do ano lectivo;

2.ª Prestação: Em Abril — com base nas refeições servidas de Dezembro a Março;

3.ª Prestação: Em Agosto — com base nas refeições servidas de Abril ao final do ano lectivo.

Artigo 20.º

Acompanhamento e controlo da CAF/SASE

O acompanhamento e controlo da CAF/SASE é da competência da CMB, através da Divisão de Acção Sócio-Cultural, Gabinete de Acção Educativa (DASC/GAE).

Artigo 21.º

Casos omissos

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente regulamento são resolvidas por deliberação da CMB, ouvido o director do AEB/EBI.

Artigo 22.º

Revogação

Ficam revogadas as disposições do Regulamento Municipal do SASE, aprovado pela deliberação n.º 5/AM/2006, de 29/6, na parte relativa à educação pré-escolar.

Artigo 23.º

Disposição transitória

1 — A CAF, nas condições estabelecidas no presente regulamento, tem início no 1.º dia útil da semana seguinte ao início do ano lectivo 2008/2009 no Jardim-de-Infância de Barrancos.

2 — Até à data fixada no número anterior, será criado um ATL transitório, no qual participarão unicamente as crianças da educação pré-escolar inscritas na CAF no ano lectivo 2007-2008.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Setembro de 2008.

Boletim de Inscrição - Componente de Apoio à Família no Pré-Escolar

ANO LECTIVO ____ / ____

EBI de Barrancos: Jardim-de-Infância

I. IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA

Nome _____
 Data de Nascimento ____/____/____ Naturalidade _____
 Nome do Pai _____
 Nome da Mãe _____
 Residência do aluno _____
 _____ Código Postal ____ - ____

II. INFORMAÇÕES COMPLEMENTAR

Em caso de acidente contactar (indicar nome e telemóvel, por ordem de prioridade):

1 - _____
 2 - _____

Pessoas autorizadas a recolher a criança (indicar nome e parentescos):

1 - _____
 2 - _____

III. INFORMAÇÕES RELATIVAS AO AGREGADO FAMILIAR

Parentesco com o aluno	Idade	Nome	Profissão	Rendimento anual
1 Aluno				
2				
3				
4				
5				

IV. COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (assinale com x a opção pretendida)

-Almoço(período lectivo) 2.ª Feira 3.ª Feira 4.ª Feira 5.ª Feira 6.ª Feira

- Prolongamento de horário 2.ª Feira 3.ª Feira 4.ª Feira 5.ª Feira 6.ª Feira

- Antecipação entrada Das 8h ____ às ____ 9h00

V. DECLARAÇÃO PARA POSICIONAMENTO NO ESCALÃO MÁXIMO

Declaro que não pretendo entregar declaração de IRS, pelo que me proponho pagar o escalão máximo, nos termos do n.º 4 do art. 14.º do Regulamento.

O Encarregado de Educação

Data ____ / ____ / ____

VI. CONFIRMAÇÃO DA JUNTA DE FREGUESIA

A Junta de Freguesia de BARRANCOS confirma o agregado familiar composto por ____ pessoas, identificadas no quadro III.

O Presidente da Junta de Freguesia

Data ____ / ____ / ____

(selo branco)

VII. TERMO DE RESPONSABILIDADE

O encarregado de educação assume inteira responsabilidade nos termos da Lei, pela exactidão de todas as declarações constantes deste Boletim. Falsas declarações implicam, para além do procedimento legal, a imediata suspensão da frequência do aluno e o pagamento dos valores reais devidos. Igualmente, compromete-se a aceitar as normas do Regulamento da CAF Pré-escolar, que lhe foi entregue no acto da inscrição.

O Encarregado de Educação

Data ____ / ____ / ____

VIII. CONFIRMAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Confirmo que o encarregado de educação apresentou original e cópia de todos os documentos necessários para fazer inscrição na CAF e preencheu correctamente todos os campos deste Boletim de Inscrição

O Funcionário do Estabelecimento de Ensino

Data ____ / ____ / ____

DOCUMENTOS A APRESENTAR (Artigo 12.º)

- Fotocópia de cédula pessoal ou BI do aluno;
- Declaração de IRS relativa ao ano civil anterior ao ano lectivo e respectiva Nota de Liquidação; ou
- Não tendo apresentado declaração fiscal, Certidão do Serviço de Finanças, comprovativa da não apresentação;
- Fotocópia dos últimos recibos de salários ou pensões de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;
- Para os elementos do agregado familiar maiores de 18 anos desempregados, declaração do IEFP ou da Segurança Social certificando esta situação, bem como o valor e duração da prestação.

(A preencher pelo Serviço de Administração Escolar da EBI)

INFORMAÇÃO

Após análise do processo, o aluno foi incluído nos seguintes escalões:

- CAF Prolongamento - Escalão _____
- CAF Almoço - Escalão _____

Em ____ / ____ / ____ - O/A CHEFE DO SERVIÇO:

(A preencher pela DASC)

Proposta de Decisão	Decisão da CMB
<input type="checkbox"/> De acordo com a Informação da EBI sugere-se aprovação	<input type="checkbox"/> Deferido, nos termos propostos
<input type="checkbox"/> De acordo com _____	<input type="checkbox"/> Indeferido: _____
____ / ____ / ____ O Chefe da DASC	____ / ____ / ____ O Presidente

Projecto de Deliberação — Opção A

Tabela de Preços da Componente de Apoio à Família Educação pré-escolar (CAF Pré-escolar) Ano lectivo 2008/2009

Ao abrigo e nos termos do artigo 14.º do Regulamento da CAF — Pré-escolar, a CMB determina o seguinte:

1 — O preço máximo da refeição (almoço) no refeitório do AEB/EBI é fixado em € 1,70; (preço indicativo, que poderá ser equiparado ao do SASE para o 2.º e 3.º ciclos do EB).

2 — A prestação familiar máxima na CAF — Componente sócio-educativa, é fixada em € 40,00.

3 — A Tabela de Participação Familiar da CAF, nas componentes sócio-educativas e de fornecimento de almoço, é a seguinte:

Escalões de rendimento	Rend. Per capita agregado familiar	Participação Familiar (Componente sócio-educativa)	Participação Familiar (Alimentação)
	% SMN (à data do início das actividades educativas)	Prestação Mensal (Euros)	Preço/almoço (Euros)
A.....	Até 30% SMN	Isento	Isento
B.....	De 30 a 50% SMN	10,00	0,20

Escalaões de rendimento	Rend. <i>Per capita</i> agregado familiar	Comparticipação Familiar (Componente sócio-educativa)	Comparticipação Familiar (Alimentação)
	% SMN (à data do início das actividades educativas)	Prestação Mensal (Euros)	Preço/almoço (Euros)
C.....	De 50 a 70 % SMN	20,00	0,30
D.....	De 70 a 1SMN	25,00	0,70
E.....	De 1SMN a 1,5 SMN	30,00	1,00
F.....	> 1,5 SMN	40,00	1,70

4 — A presente deliberação produz efeitos no início do ano lectivo 2008/2009.

Projecto de Deliberação — Opção B

Tabela de Preços da Componente de Apoio à Família Educação pré-escolar (CAF Pré-escolar) Ano lectivo 2008/2009

Ao abrigo e nos termos do artigo 14.º do Regulamento da CAF — Pré-escolar, a CMB determina o seguinte:

1 — O preço máximo da refeição (almoço) no refeitório do AEB/EBI é fixado em € 1,70; (preço indicativo, que poderá ser equiparado ao do SASE para o 2.º e 3.º ciclos do EB).

2 — A prestação familiar máxima na CAF — Componente sócio-educativa, é fixada em € 40,00. (preço indicativo)

3 — A Tabela de Participação Familiar da CAF, nas componentes sócio-educativas e de fornecimento de almoço, é a seguinte:

Escalaões de rendimento	Rend. <i>Per capita</i> agregado familiar	Comparticipação Familiar (Componente sócio-educativa)	Comparticipação Familiar (Alimentação)
	% SMN (à data do início das actividades educativas)	Prestação Mensal (Euros)	Preço/almoço (Euros)
A.....	Até 30% SMN	Isento	Isento
B.....	De 30,01 % a 60 % SMN	10,00	0,40
C.....	De 60,01 % a 80 % SMN	20,00	0,70
D.....	De 80,01 a 1SMN	25,00	1,00
E.....	> 1SMN	40,00	1,70

4 — A presente deliberação produz efeitos no início do ano lectivo 2008/2009.

Projecto de Deliberação — Opção C

Tabela de Preços da Componente de Apoio à Família Educação pré-escolar (CAF Pré-escolar) Ano lectivo 2008/2009

Ao abrigo e nos termos do artigo 14.º do Regulamento da CAF — Pré-escolar, a CMB determina o seguinte:

1 — O preço máximo da refeição (almoço) no refeitório do AEB/EBI é fixado em € 1,70; (preço indicativo, que poderá ser equiparado ao do SASE para o 2.º e 3.º ciclos do EB).

2 — A prestação familiar máxima na CAF — Componente sócio-educativa, é fixada em € 40,00. (preço indicativo)

3 — A Tabela de Participação Familiar da CAF, nas componentes sócio-educativas e de fornecimento de almoço, é a seguinte:

Escalaões de rendimento	Rend. <i>Per capita</i> agregado familiar	Comparticipação Familiar (Componente sócio-educativa)	Comparticipação Familiar (Alimentação)
	% SMN (à data do início das actividades educativas)	Prestação Mensal (Euros)	Preço/almoço (Euros)
A.....	Até 30% SMN	Isento	Isento
B.....	De 30,01 % a 70 % SMN	10,00	0,40
C.....	De 70,01 % a 80 % SMN	20,00	0,80
D.....	> 80,01	40,00	1,70

4 — A presente deliberação produz efeitos no início do ano lectivo 2008/2009.

CÂMARA MUNICIPAL DA BATALHA

Aviso n.º 22429/2008

Projecto de Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo

António José Martins Sousa Lucas, Presidente da Câmara Municipal de Batalha, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) que, pela deliberação do Executivo tomada na reunião de 10 de Julho de 2008 (Del. 2008/0496/G.A.J., foi aprovado o “Projecto de Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo”.

18 de Agosto de 2008. — O Presidente da Câmara, *António José Martins Sousa Lucas*.

Projecto de Regulamento Municipal de Apoio ao Associativismo

Nota Justificativa

É função dos Municípios definir, desenvolver e conduzir uma política que promova o aparecimento e a realização de projectos culturais, recreativos, sociais e desportivos potenciados por cidadãos, a título individual ou por associação de reconhecida qualidade e de interesse para o concelho.

Assim, por forma a assegurar uma maior eficácia e transparência na atribuição de apoios por parte da Câmara Municipal da Batalha aos cidadãos e às associações sediadas no concelho, a autarquia entendeu, por bem, definir todo um conjunto de regras e prioridades indispensáveis para a obtenção de apoios. Neste quadro, compete ao município assumir papel dinamizador e facilitador das colectividades, tendo em vista proporcionar uma progressiva autonomia por parte das mesmas face à autarquia, nomeadamente, através da envolvimento das populações na vida dessas associações.

Deste modo, toda a dinâmica de apoios e incentivos à actividade das associações recreativas, culturais, sociais, juvenis, desportivas e mesmo outras de relevante interesse para o concelho, deverá obedecer às regras constantes num conjunto de normas, traduzidas num único e transparente regulamento.

Preâmbulo

Em 31/05/2005 foi publicado na 2.ª Série do *Diário da República* o Regulamento de Apoio ao Desenvolvimento Cultural, Social, Recreativo e Desportivo do Município da Batalha.

A experiência de cerca de três anos de aplicação do Regulamento de Apoio ao Desenvolvimento Cultural, Social, Recreativo e Desportivo do Município da Batalha em vigor veio demonstrar a necessidade de alguns ajustamentos, que apenas a prática pode revelar. Deste modo, de forma a garantir uma maior eficácia na atribuição de apoios por parte da Câmara Municipal da Batalha aos cidadãos e às associações sediadas no concelho, procede-se à elaboração de um novo Regulamento, designado Regulamento de Apoio ao Associativismo que revoga as disposições do