



(Normas de Funcionamento da Componente de Apoio à Família do Pré-escolar)

Capítulo I

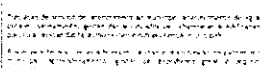
Definição

Este serviço não tem caráter obrigatório mas sim facultativo e destina-se a servir prioritariamente, as crianças cujo agregado familiar, devido a compromissos profissionais ou outros previamente declarados e comprovados, não tenham possibilidade de acompanhar os seus educandos.

Capítulo II

Objetivos

- 1) Contribuir para o desenvolvimento da criança e da sua personalidade nas várias dimensões, através de um programa pedagógico e lúdico de atividades nas diversas áreas de expressão.
- 2) Promover a participação da criança na vida do grupo e manter um estreito relacionamento entre a família/escola e a comunidade, no sentido de repartir responsabilidades e de efetuar um trabalho complementar.
- 3) Ocupar de forma útil e criativa os tempos livres das crianças nos períodos extracurriculares.





câmara municipal MIRANDA DO CORVO

Capítulo III Serviços Assegurados

1 -A Componente de Apoio à Família do ensino pré-escolar compreende:

- a) Prolongamento de Horário, com plano de atividades elaborado pelos serviços, sob orientação pedagógica da educadora ou diretora do estabelecimento pré-escolar.
- b) Fornecimento de refeição (almoço), com cumprimento de todos os requisitos de qualidade assegurando a sua confeção e acondicionamento dentro dos parâmetros de qualidade e higiene.

Capítulo IV Candidaturas/prazos

- 1- Podem beneficiar deste serviço todos os alunos que frequentam os estabelecimentos de ensino pré-escolar do Concelho independentemente da condição sócio - económica dos seus agregados familiares.
- 2- As candidaturas à Componente de Apoio à Família são efetuadas mediante o preenchimento do Boletim de Candidatura, durante o período de matrículas até ao final do mês de Junho.
- 3- As candidaturas podem ser entregues na secretaria da Câmara Municipal, na Secretaria da Escola Básica 2,3 / S José Falcão ou na Secretaria da EBI /JI Prof. Dr. Ferrer Correia; que serão posteriormente remetidas pela Direção do Agrupamento de Escolas ao Município que confirmará as mesmas.
- 4- As candidaturas podem ser apresentadas, em casos devidamente justificados, no decorrer do ano letivo, na secretaria da Câmara Municipal.
 - a) A apreciação dos casos para admissão terá sempre presente as necessidades da criança/família, dando-se prioridade àquelas que apresentem situações de risco social.
 - b) A apresentação da inscrição fora de prazo fica condicionada a existência de vagas.

Capítulo V Critérios de admissão

A frequência da Componente de Apoio à Família fica condicionada pelos seguintes critérios de admissão:



Certificado do Sistema de Gestão da Qualidade
ER-0329/2008
Prestador de serviços de apoio às famílias do estabelecimento de ensino pré-escolar, no âmbito dos serviços de educação e formação, da Câmara Municipal de Miranda do Corvo.
Registo nº 123456789 - 12/12/2008

câmara municipal
MIRANDA DO CORVO
www.cm-mirandadocorvo.pt





câmara municipal
MIRANDA DO CORVO

- 1- Ausência ou indisponibilidade dos pais nesse período por motivos profissionais.
- 2- Frequência do mesmo estabelecimento de educação pré-escolar, em anos anteriores.
- 3- Tratar-se de situação sócio económica desfavorecida, situação de risco social da criança ou necessidades educativas especiais.
- 4- Ter um irmão a frequentar o mesmo estabelecimento escolar e/ou mesmo serviço.
- 5- Caso não existam vagas, as candidaturas ficam em lista de espera à medida que ocorram desistências e de acordo com o estipulado nas alíneas anteriores.
- 6- Reunir outros requisitos que os técnicos avaliem como pertinentes para a sua admissão.

Capítulo VI

Documentos necessários para inscrição na Componente de Apoio à Família

1 - No de inscrição, os pais ou Encarregados de Educação deverão entregar os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição individual, devidamente preenchida.
- b) Fotocópia da declaração de rendimentos do ano anterior (IRS) e respectiva nota de liquidação ou declaração negativa de rendimentos emitida pela repartição de finanças;
- c) Cópia do ultimo recibo de vencimento e ou declaração da entidade patronal comprovando o vencimento mensal auferido por todos os elementos do agregado e respetivos descontos; cópia de documentação emitida pela Segurança Social consoante a situação económica ou social nomeadamente: cópia do documento de pensão nomeadamente de invalidez, velhice, pensões de sobrevivência, complemento por assistência a terceiros ou complemento solidário para idosos, cópia do documento do Centro de Emprego ou Segurança Social comprovado o valor do subsídio de desemprego ou de doença; cópia do documento da Segurança Social com o montante da Prestação do Rendimento Social de Inserção (RSI) ou outros;
- d) Cópia do recibo de renda de casa ou declaração da instituição bancária com indicação da prestação mensal devida para aquisição de habitação própria;
- e) Cópia do Cartão de Cidadão ou cópia e do Documento de Identificação e cartão de contribuinte da criança;
- f) Cópia do Cartão de Assistência Médica da criança;



Certificado do Sistema de Gestão da Qualidade
ER-0329/2008

Fornece serviços de apoio técnico e financeiro às famílias de baixa renda, visando a melhoria das condições de vida e a inclusão social das famílias em situação de vulnerabilidade económica e social.

câmara municipal
MIRANDA DO CORVO
www.cm-mirandadocorvo.pt





câmara municipal MIRANDA DO CORVO

- g) Cópia do Documento de Identificação (bilhete de identidade ou cartão de cidadão) e do cartão de contribuinte fiscal do encarregado de educação;
 - h) Em caso de doença crónica do educando, (confirmado por declaração passada pelo médico de família ou Centro de Saúde), documento comprovativo de despesas com aquisição de medicação para tratamento dessa mesma doença;
 - i) Declaração da Segurança Social ou outra entidade competente, comprovativa do posicionamento do agregado familiar nos Escalões do Abono de Família;
 - j) A não apresentação dos documentos necessários para o cálculo da capitação do agregado familiar, implica a aplicação do valor máximo estipulado para o respetivo ano letivo.
- 2 - Por uma questão de justiça, sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, a Câmara Municipal de Miranda do Corvo reserva-se o direito de autonomamente ou em colaboração com entidades competentes, tomar diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações podendo ser determinada a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos.

Capítulo VII

Comparticipações e modalidades de pagamento

1 - Comparticipações mediante o pagamento de uma mensalidade, de acordo com os serviços prestados nas atividades de apoio à família:

a) No âmbito Prolongamento de Horário do pré-escolar as comparticipações das famílias, serão calculadas anualmente, tendo por base a capitação do agregado familiar, de acordo com o estabelecido no Despacho Conjunto n.º 300/97 de 4 de setembro, do Ministério da Educação e Solidariedade Social e de acordo com a proposta anual aprovada na sessão da Câmara Municipal.

b) No âmbito do Serviço de Refeição são aplicadas as regras constantes no Decreto-lei n.º 55/2009, de 2 de



Certificado do Sistema de Gestão da Qualidade
ER-0329/2008
A Câmara Municipal de Miranda do Corvo, através do seu órgão de administração, foi certificada pelo AENOR, em conformidade com a norma ISO 9001:2008, para o sistema de gestão da qualidade, abrangendo a prestação de serviços de apoio à família.

câmara municipal
MIRANDA DO CORVO
www.cm-mirandadocorvo.pt

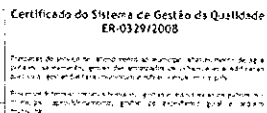




2 -As modalidades de pagamento são as seguintes:

- Mais de 15 (quinze) dias de atraso acresce 15% sobre o valor total a pagar.

5 - Sempre que houver desistência, o Encarregado de Educação deverá comunicar com uma antecedência de oito



câmara municipal
MIRANDA DO CORVO
www.cm-mirandadocorvo.pt





câmara municipal MIRANDA DO CORVO

dias úteis e pagar as mensalidades em atraso.

6 - Sempre que existam pagamentos em atraso no ano letivo em curso serão inviabilizadas as candidaturas no ano letivo seguinte.

7 - Para o serviço de prolongamento de horário os valores respeitantes a cada um dos escalões são fixos independentemente do tempo que a criança usufrua deste serviço,

8 - Em caso de incumprimento dos pagamentos será efetuado o débito ao tesoureiro com a consequente cobrança de juros e posterior envio do processo para execução fiscal.

9 - Considerando que todas as refeições produzidas terão de ser pagas, e que o valor pago por cada Encarregado de Educação não corresponde ao valor real de cada refeição, os alunos abrangidos pelo 1º escalão de rendimentos que se encontram isentos do pagamento da refeição e pelo 2º escalão de rendimentos que pagam o valor equivalente a 50% do valor da senha em refeitório escolar os Pais/ Encarregados de Educação devem comunicar as faltas ao serviço de refeições, por escrito, à respetiva escola, em formulário próprio, com antecedência mínima de 48 horas.

Em caso de doença ou outras situações devidamente justificadas e aceites pela coordenadora do estabelecimento, a falta ao serviço de refeições deverá ser comunicada por escrito ou via telefone no dia que a criança começa a faltar, sendo a justificação apresentada no prazo de três dias úteis.

10 - No final de cada mês a Câmara Municipal verificará o número de faltas registadas pelos alunos subsidiados. Se o número de faltas não comunicadas, considerando o disposto no ponto 9 deste Capítulo, for superior a três, haverá lugar, nesse mês, ao agravamento da mensalidade, num valor correspondente ao número de faltas e tendo em conta o custo subsidiado das senhas em refeitório escolar.

Capítulo VIII

Horário de Funcionamento

1 - A Componente de Apoio à Família do pré-escolar funciona durante o ano civil, encerrando durante o mês de agosto, aos fins-de-semana e nos feriados estabelecidos por Lei ou por Despacho da Sr.^a Presidente da Câmara. A Componente de Apoio à Família encerrará também nos períodos de interrupções letivas salvo as situações excecionais referidas na alínea 2 deste capítulo.

2 - Em período letivo, funciona de segunda a sexta-feira, consoante o término das atividades letivas e o horário a estabelecer, de acordo com as necessidades gerais dos pais.

Nos períodos de interrupções letivas a Componente de Apoio à Família poderá funcionar com o horário estabelecido pela Coordenadora do estabelecimento em colaboração com a Câmara Municipal desde que o número de crianças a frequentar o serviço atinja o número necessário para o bom funcionamento das atividades (mínimo de 10 crianças tendo em consideração as necessidades dos pais e podendo ser variável nos diferentes estabelecimentos de ensino). Compete à Câmara Municipal em colaboração com a Coordenadora do



Certificado do Sistema de Gestão da Qualidade
ER-0329/2008

Atestado de conformidade com o Regulamento de Gestão da Qualidade da Câmara Municipal de Miranda do Corvo, aprovado em 2008.

câmara municipal
MIRANDA DO CORVO
www.cm-mirandadocorvo.pt





câmara municipal MIRANDA DO CORVO

Estabelecimento analisar a manutenção destes serviços.

3 - Caso se justifique a manutenção do serviço nas interrupções letivas a funcionária responsável da Autarquia em colaboração com a coordenadora do estabelecimento deverá ser informada por escrito, pelo/a Encarregado/a de Educação, da eventual necessidade do/a Aluno/a usufruir do serviço, com antecedência mínima de duas semanas. As faltas ou ausências, durante os períodos de interrupção letiva, deverão ser justificadas por escrito com antecedência mínima de 24 horas. A inscrição implica o pagamento da comparticipação na totalidade, independentemente do número de dias que o aluno/a frequente o serviço.

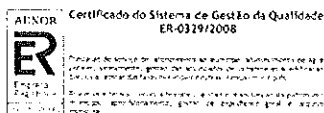
4 - Cumprir o horário estabelecido das atividades da Componente de Apoio à Família. O não cumprimento do mesmo poderá levar a uma penalização de 2,50Euros/hora ou fracção.

5 - O Prolongamento de Horário não funcionará nos feriados nem nos dias em que é concedida tolerância de ponto e poderá eventualmente não funcionar nas faltas das Educadoras.

Capítulo IX

Disposições Gerais

- 1- Para diminuir o risco de uma Institucionalização da criança em detrimento de uma maior relação com a família, aconselha-se que a criança não esteja no prolongamento mais do que 7 horas diárias.
- 2- Por impossibilidade de comparência da pessoa que habitualmente vem buscar a criança, aquela deverá avisar, antecipadamente por escrito, indicando a pessoa responsável que a substituirá.
- 3- As crianças não podem permanecer no prolongamento quando se encontrem doentes ou apresentem estado febril e ainda se portadoras de parasitas ou de doenças infecto-contagiosas.
- 4- Em caso de necessidade de administrar medicamentos às crianças no período de funcionamento do prolongamento, estes devem ser entregues à funcionária que recebe as crianças, devidamente identificados e acompanhados de declaração médica relativa às instruções de administração.
- 5- Em situação de doença súbita da criança, serão contactados os pais ou responsáveis, a fim de se tomarem as devidas providências. Caso a situação se revele aparentemente grave será pedida a intervenção dos Serviços do Instituto Nacional de Emergência Médica.
- 6- Os serviços não se responsabilizam pelo eventual desaparecimento de objetos trazidos pelas crianças.
- 7- Sempre que se considere necessário, os Pais ou Encarregados de Educação, receberão comunicações escritas com informações diversas sobre atividades e funcionamento do prolongamento do pré-escolar.
- 8- Qualquer reclamação ou sugestão deverá ser feita à Educadora ou ao Gabinete de Ação Social da Câmara Municipal de Miranda do Corvo.
- 9- Os agregados familiares que prestem falsas declarações, no âmbito do objeto do presente conjunto de normas verão canceladas as inscrições.





câmara municipal
MIRANDA DO CORVO

Capítulo X
Casos Omissos

Os casos omissos neste conjunto de normas serão alvo de decisão do Executivo Camarário.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e ainda no sítio www.cm-mirandadocorvo.pt

E eu, Jurdon Rodrigues, Coordenadora da Área Administrativa e Jurídica, e da Área dos Recursos Humanos, incluída na Unidade Orgânica Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Miranda do Corvo, o subscrevi.

Município de Miranda do Corvo, 18 de julho de 2013.

O Vice-presidente,


(Reinaldo Couceiro)

