



DIVISÃO INTERVENÇÃO SOCIAL  
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO

## **REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR DA REDE DO MUNICÍPIO DA GOLEGÃ**

### **Nota Justificativa**

Considerando que:

- a educação pré-escolar constitui uma etapa fundamental no processo educativo, destinando-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.
- o programa de expansão e desenvolvimento da educação pré-escolar visa apoiar as famílias no desenvolvimento de actividades de animação sócio-educativa, de acordo com as suas necessidades;
- estamos no alcance educativo e social da maior importância, que constitui para o nosso tempo um factor decisivo de modernização e desenvolvimento, desde que orientado por objectivos de qualidade e pelo princípio da igualdade de oportunidades;
- no ensino pré-escolar, o Ministério da Educação recomenda uma componente lectiva de 5 horas diárias, ou seja, 25 horas semanais sendo que este horário nem sempre corresponde às necessidades das famílias, é objectivo primordial deste Município, proporcionar actividades para além destas 5 horas diárias, designadas por “componente de apoio à família”, bem como actividades durante as interrupções lectivas, as quais visam suprir essas necessidades.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112º e 241º da Constituição da República Portuguesa, conferida pela alínea do nº6 do artigo 64º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei nº 5–A/2002, de 11 de Janeiro e pelas alíneas b) e c) do nº 3 da Lei nº 5/97, de 10 de Fevereiro e do nº 2 do artigo 3º e nº10 do artigo 32º do Decreto-Lei nº 147/97 de 11 de Junho, vem a Câmara Municipal, em cumprimento do disposto no artigo 118º do Código do Procedimento Administrativo, definir o Regulamento do Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Pública do Município da Golegã.



DIVISÃO INTERVENÇÃO SOCIAL  
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO

## **Artigo 1º**

### **Objecto**

1. O presente regulamento tem por objecto definir o funcionamento dos serviços de apoio à família, nomeadamente:
  - a) Fornecimento de almoço;
  - b) Prolongamento de horário;
  - c) Actividades nas interrupções lectivas.
2. As actividades a que se refere o número anterior serão exercidas nos estabelecimentos de educação da rede pública do Concelho da Golegã e funcionarão com o número mínimo de 10 crianças no serviço de refeições e 15 no serviço de prolongamento de horário.
3. As actividades nas interrupções lectivas serão igualmente desenvolvidas com o número mínimo de 15 crianças;
4. As actividades anteriormente descritas só serão desenvolvidas se os espaços físicos dos estabelecimentos reunirem as necessárias condições técnicas.

## **Artigo 2º**

### **Cooperação e Responsabilidade**

A disponibilidade dos serviços apresentados no artigo anterior resulta de uma cooperação, cujas responsabilidades consistem nos seguintes competências:

1. Os Órgãos de Gestão do Agrupamento de Escolas e/ou a Direcção Pedagógica do Jardim-de-infância, em articulação com a Autarquia e as Associações de Pais e Encarregados de Educação, definem anualmente o conjunto de actividades de animação sócio-educativa, o calendário e o horário a integrar no Projecto Educativo do Município e do Jardim-de-infância.
2. A Câmara Municipal da Golegã, além de colaborar com os parceiros supra citados, disponibiliza os recursos materiais e humanos para a apresentação do serviço, efectuando a coordenação do mesmo, não podendo estes ser alocados a outros serviços pelos referidos parceiros.

## **Artigo 3º**

### **Obrigações da Câmara Municipal da Golegã**

A Câmara Municipal da Golegã compromete-se:

1. A definir, anualmente, para cada Jardim-de-infância e em conjunto com o Órgão de Gestão do Agrupamento de Escolas, as Associações de Pais e os Encarregados de Educação, o horário de funcionamento, após autorização dos serviços regionais competentes (Direcção Regional de Educação de Lisboa);
2. A promover a colocação do pessoal responsável pelo desenvolvimento de actividades de alimentação e de animação sócio-educativa de acordo com o calendário lectivo definido pelo Ministério da Educação, bem como para as interrupções lectivas;



3. A fornecer refeições e/ou prolongar o horário de acordo com as necessidades das famílias e as possibilidades físicas dos edifícios escolares;
4. A disponibilizar refeições de dieta para as crianças que, por motivo devidamente comprovado, não possam ingerir a refeição pré-definida;
5. A garantir a manutenção das instalações e equipamento, bem como serviço de limpeza dos espaços utilizados para actividades da “Componente de Apoio à Família”;
6. A suportar as despesas correntes (água, gás e electricidade), bem como outras despesas associadas ao funcionamento da “Componente de Apoio à Família”;
7. A respeitar as normas reguladoras das participações familiares, pela utilização dos serviços definidas no Despacho 300/97, de 9 de Setembro.

#### **Artigo 4º**

##### **Obrigações das famílias**

1. As famílias obrigam-se a demonstrar e justificar a necessidade dos serviços da “Componente de Apoio à Família”, concretamente as refeições e/ou o prolongamento de horário, no âmbito da portaria 583/97 de 1 de Agosto, constituindo fundamento da referida necessidade:
  - a) A inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais e encarregados de educação;
  - b) A distância entre o local de trabalho dos pais ou encarregados de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;
  - c) A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança;
  - d) A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança após o encerramento do estabelecimento pré-escolar.
2. As famílias obrigam-se a apresentar no acto da inscrição, cuja calendarização é definida anualmente pela Câmara Municipal da Golegã, além do Boletim de Inscrição (a fornecer pela Autarquia), devidamente preenchido, assinado e com os seguintes documentos sob a forma de original e fotocópia, de modo a permitir calcular a participação familiar, de acordo com a legislação em vigor:
  - a) Última declaração de IRS, comprovativa dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo ou documento da Repartição de Finanças atestando a não entrega da referida declaração;
  - b) Últimos recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar;
  - c) Recibos de encargos com transportes públicos dos três últimos meses;



- d) Recibos de aquisição de medicamentos de uso continuado, no caso de doença crónica devidamente comprovada pelo médico;
  - e) Em situação de desemprego dos elementos que compõe o agregado familiar, declaração da Segurança Social ou do de Emprego atestando a situação, bem como o valor e duração do subsídio;
  - f) Em situação de pais solteiros, divorciados, separados judicialmente ou de viuvez, declaração que ateste o valor da pensão de alimentos, de sobrevivência ou outra, ou documento que justifique a ausência da mesma;
  - g) Caso existam no agregado familiar idosos ou portadores de deficiência, documento comprovativo da pensão/reforma, passado pelo Centro Nacional de Pensões, ou outra entidade equiparada, bem como declaração de IRS, ou documento que ateste a dispensa de apresentação da mesma;
  - h) Caso exista no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade não estudantes e desempregados, deverá ser entregue o documento comprovativo de inscrição no Instituto de Emprego e prova do valor de subsídio;
  - i) Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade estudantes, deverá ser entregue documento comprovativo de inscrição da sua situação, passado pelo estabelecimento de ensino que frequentam ou que irão frequentar.
3. As famílias obrigam-se a respeitar os horários definidos para a “Componente de Apoio à Família” bem como a proceder aos pagamentos de acordo com as regras determinadas.
4. Caso o Encarregado de Educação pretenda que o seu educando frequente actividades desenvolvidas nas interrupções lectivas deve manifestar essa necessidade aquando da inscrição procedendo à mesma.
5. É obrigação do Encarregado de Educação assinar o termo de responsabilidade constante no boletim de inscrição a aceitar o presente regulamento.

## **Artigo 5º**

### **Comparticipação Familiar e Pagamentos**

1. O valor mensal da participação familiar é calculado em função do rendimento *per capita* do agregado familiar, o qual é encontrado de acordo com a seguinte forma:

Rendimento *per capita* = Rendimento anual líquido do agregado familiar – despesas fixas anuais<sup>1</sup>

12xn

---

<sup>1</sup>Estas despesas fixas serão deduzidas até ao limite legalmente estabelecido. Aplicável apenas às seguintes despesas: a) valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria; b) encargos médios mensais com transportes públicos c) despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.



DIVISÃO INTERVENÇÃO SOCIAL  
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO

2. Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum;
3. Uma vez calculado o rendimento *per capita*, determina-se o escalão no qual este se inclui (que varia entre os escalões 1 e 6, conforme quadro infra) que definirá o valor percentual da comparticipação a pagar pelos pais, conforme desejem alimentação e/ou prolongamento de horário (despacho 300/97, de 9 de Setembro);

Escalões de rendimento <i>per capita</i>			Indexação das comparticipações	
Escalão	Rendimento	Refeição	Prolongamento de horário	Refeições e prolongamento horário
		%		
1º	Até 30% dos RMM	10%	5%	15%
2º	De 30% até 50% do RMM	12,50%	10%	22,50%
3º	De 50% até 70% do RMM	15%	12,50%	27,50%
4º	De 70% a 100% do RMM	15%	15%	30%
5º	De 100% a 150% do RMM	17,50%	15%	32,50%
6º	A partir de 150% do RMM	17,50%	17,50%	35%

4. Os valores resultantes da aplicação da fórmula definida no quadro anterior serão arredondados, por excesso, para a dezena de cêntimos seguintes;
5. A actualização dos valores a cobrar será efectuada anualmente.
6. As famílias cujos valores de rendimento *per capita* sejam acima de 150% do RMM pagam o correspondente ao limite máximo do 6º escalão.
7. O valor da mensalidade é constante e apurado considerando o total anual de dias lectivos, o valor é susceptível de redução pelas interrupções lectivas previstas no calendário escolar;
8. As famílias que tenham mais do que um educando a frequentarem em simultâneo jardins-de-infância e que usufruam dos mesmos serviços da “Componente de Apoio à Família”, terão desconto de 20% no 2º educando, 30% no 3º e assim sucessivamente, relativamente aos serviços comuns, que englobam refeição e prolongamento de horário;
9. Sempre que, através de uma cuidada análise sócio-económica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar e verdadeira dificuldade económica, pode o pagamento da comparticipação ser reduzido ou



DIVISÃO INTERVENÇÃO SOCIAL  
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO

dispensado, por despacho do Presidente da Câmara Municipal, segundo informação da Divisão Intervenção Social;

10. As actividades realizadas nas interrupções lectivas são alvo de um pagamento fixo por semana de actividade, no valor de 35€. Este valor engloba as diversas actividades lúdicas, desportivas e/ou culturais, bem como o fornecimento de almoço e lanche.
11. A actualização dos valores das actividades nas interrupções lectivas será efectuada anualmente pela Câmara Municipal com base no índice de inflação publicado pelo Instituto Nacional Estatística.

### **Artigo 6º**

#### **Titulares dos Rendimentos**

1. Para a determinação do rendimento familiar é considerada a declaração de rendimentos IRS, de todos os elementos do agregado familiar devendo, também, ser entregue a documentação mencionada no nº 2 do artigo 4º do presente regulamento.
2. Situações profissionais especiais:
  - a) Para as empregadas domésticas e trabalhadores rurais, aplica-se a tabela de remuneração mínima mensal do ano anterior (€RMMX14), sempre que não haja declaração de IRS;
  - b) Para os desempregados, o cálculo será efectuado com base na declaração de IRS do ano anterior ou, se não a tiver, com base no actual subsídio de desemprego. Deve apresentar o documento comprovativo da situação, bem como do respectivo subsídio, pela Segurança Social/Centro de Emprego.
3. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos presumidos. Neste caso adoptará remunerações médias mensal base, por profissão e adaptadas ao distrito;
4. As famílias que optem por não apresentar a declaração de IRS pagarão o escalão máximo (6º escalão);
5. Sempre que se verifique alteração da situação sócio-económica do agregado familiar deverá ser reavaliado o processo. Para tal, o Encarregado de Educação deverá fazer prova da nova situação, entregando a documentação necessária, sendo que a mesma se torna efectiva no mês seguinte ao deferimento da pretensão.



## **Artigo 7º**

### **Regras dos pagamentos**

1. Os pagamentos das seguintes mensalidades iniciam-se em Setembro e devem ser efectuados entre os dias 1 e 10 de cada mês e respeitam ao mês subsequente (no mês de Setembro terão que ser efectuados os pagamentos de Setembro e Outubro;
2. Os pagamentos efectuados depois do dia 10 sofrerão um acréscimo de 10%;
3. 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;
4. O pagamento pode ser efectuado através de cheque endossado ao Município da Golegã ou através de numerário;
5. Os atrasos na recolha das crianças, para além do limite do horário definido, implicam o pagamento de 2.50€ por cada 15 minutos;
6. Após o pagamento será entregue um recibo. Para efeitos de IRS, a Câmara Municipal da Golegã emitirá uma declaração global dos valores pagos por ano civil;
7. Os pagamentos referentes às actividades nas interrupções lectivas serão efectuadas no mês anterior à realização das mesmas.

## **Artigo 8º**

### **Desistências e Faltas**

1. No caso de desistência e/ou faltas os encarregados de educação devem observar as seguintes normas:
  - a) As desistências devem ser comunicadas por escrito, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis.
  - b) Por cada dia de falta da criança à “Componente de Apoio à Família”, por motivo devidamente justificado por escrito (por exemplo: doença, ausência por férias, ausência do/a educadora/a, etc.) há lugar a desconto da diária sobre o valor da mensalidade;
  - c) Para que exista redução, as faltas do/a Educador/a têm de ser comunicadas por escrito ao órgão de gestão do Agrupamento de Escolas, com 5 dias de antecedência;
  - d) As faltas da criança têm de ser comunicadas por escrito pelo Encarregado de Educação, também com 5 dias úteis de antecedência. Em caso de doença, a comunicar deve ser igualmente por escrito no dia em que a criança começa a faltar, directamente no jardim-de-infância;
  - e) Os acertos relativos aos descontos referidos nas alíneas anteriores serão efectuados no último mês de frequência dos serviços pela criança;



DIVISÃO INTERVENÇÃO SOCIAL  
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO

- f) Nos dias em que o/a educador/a faltar por razões de força maior, que tenha efectuado aviso prévio ao Jardim-de-infância, a Câmara Municipal da Golegã assegurará o 1º dia de actividades para crianças inscritas no prolongamento de horário.
2. Caso a família deseje que a criança usufrua dos serviços apenas em tempo parcial, pode fazê-lo, pagando a comparticipação familiar correspondente. Para tal, deve comunicar por escrito os dias pretendidos no acto da inscrição, ou 5 dias úteis antes da introdução da alteração.

### **Artigo 9º**

#### **Calendário de Inscrições**

1. O calendário das inscrições (novas inscrições e renovações) será anualmente definido pela Divisão de Intervenção Social, sendo coordenado com o calendário de inscrições na componente lectiva pelo Ministério da Educação e decorrendo obrigatoriamente, durante os meses de Junho e Julho. Só serão aceites novas inscrições ou renovações fora deste prazo por motivos de força maior devidamente fundamentadas;
2. As inscrições entregues fora do prazo estipulado serão analisadas no prazo de dez dias úteis e o início do fornecimento do serviço será efectuado após a aceitação dos valores e respectivo pagamento pelo Encarregado de Educação.

### **Artigo 10º**

#### **Casos Omissos**

1. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Câmara Municipal.

### **Artigo 11º**

#### **Entrada em vigor**

1. O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação.