



C â m a r a M u n i c i p a l d e P o r t a l e g r e

PROJECTO DE REGULAMENTO DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÊ – ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Nota Justificativa

Considerando que, no Pré-Escolar, o Ministério da Educação recomenda uma componente lectiva de 5 horas diárias, ou seja, 25 horas semanais e 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” – fornecimento de refeições e prolongamento de horário, bem como actividades durante as interrupções lectivas, as quais visam suprir essas necessidades.

Assim, nos termos do Art. 241^a da CRP, da alínea a) do n.º 6 do Art.64 da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com redacção dada pela Lei n.º 5-A, de 11 de Janeiro, das alíneas a) e b) do n.º 3 do Art.19.^a da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, é elaborado o Regulamento de Funcionamento dos Serviços de apoio á família nos Estabelecimentos de Educação do Ensino Pré-Escolar da rede Pública do Concelho de Portalegre.

Artigo 1.º

Objecto

1. O presente regulamento tem por objecto definir as normas de funcionamento, por parte da Câmara Municipal de Portalegre, no âmbito de:

- a) Fornecimento de almoço;
- b) Prolongamento de horário;
- c) Actividades nas interrupções lectivas.

2. O fornecimento de almoços decorrerá em horário a acordar com os respectivos Agrupamentos de Escolas e constará do serviço de uma refeição completa e seu acompanhamento por pessoal especializado;

3. O prolongamento de horário constará de actividades complementares;

4. As actividades nas interrupções lectivas serão desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino pré-escolar ou noutras instalações municipais e têm um pendor lúdico, cultural e desportivo;



C â m a r a M u n i c i p a l d e P o r t a l e g r e

Artigo 2.º

Obrigações da Câmara Municipal de Portalegre

A Câmara Municipal de Portalegre compromete-se:

- 1-** A promover a colocação do pessoal responsável pelo fornecimento da refeição e pela organização, operacionalização e desenvolvimento das actividades de tempos livres no prolongamento de horário, de acordo com o calendário lectivo definido pelo Ministério da Educação bem como, à colocação do pessoal para assegurar o cumprimento do programa de actividades nas interrupções lectivas;
- 2-** A fornecer o almoço através de protocolos celebrados com Agrupamentos de Escolas e IPSS locais;
- 3-** A disponibilizar refeições de dieta para as crianças que, por motivo devidamente comprovado, não possam ingerir a refeição pré definida;
- 4-** A garantir a manutenção das instalações e equipamento, bem como o serviço de limpeza dos espaços utilizados para as actividades da “Componente de Apoio à Família”;
- 5-** A suportar as despesas correntes (água e electricidade), bem como outras despesas associadas ao funcionamento da “Componente de Apoio à Família”.



C â m a r a M u n i c i p a l d e P o r t a l e g r e

Obrigações das famílias

Artigo 3.º

1. As famílias obrigam-se a demonstrar e justificar a necessidade de prolongamento de horário;

2. As famílias obrigam-se, a apresentar no acto da inscrição, cuja calendarização é definida anualmente pela Câmara Municipal de Portalegre, além do Boletim de Inscrição (a fornecer pela Autarquia), devidamente preenchido, assinado e confirmado pela Junta de Freguesia, os seguintes documentos sob a forma de original ou fotocópia, de modo a permitir calcular a comparticipação familiar:
 - a) Cédula pessoal e/ou bilhete de identidade de todos os elementos do agregado familiar;

 - b) Cartão de contribuinte de todos os elementos do agregado familiar, que contribuam economicamente para o mesmo;

 - c) Última declaração de IRS, comprovativa dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo. Caso não tenha declaração de IRS, deve apresentar documento da repartição de finanças atestando a não entrega da mesma;

 - d) Últimos recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;

 - e) Recibos de aquisição de medicamentos de uso continuado, no caso de doença crónica devidamente comprovada pelo médico;

 - f) Em situação de desemprego dos elementos que compõem o agregado familiar, declaração da segurança social ou centro de emprego atestando a situação, bem como o valor e duração do subsídio;



C â m a r a M u n i c i p a l d e P o r t a l e g r e

h) 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;

i) Casos 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;

j) Casos existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade não estudantes e desempregados, deverá ser entregue o documento comprovativo de inscrição no Centro de Emprego e prova do valor do subsídio;

k) Caso exista no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade estudantes, deverá ser entregue o documento comprovativo de inscrição da sua situação, passado pelo estabelecimento de ensino que frequentam ou 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 as 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;



C â m a r a M u n i c i p a l d e P o r t a l e g r e

Artigo 4.º

Comparticipação Familiar e Pagamentos

1. No caso do prolongamento de horário:

a) 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 fórmula:

$$\text{Rendimento percapita} = \frac{\text{Rendimento anual ilíquido do agregado familiar} - \text{despesas fixas}^1}{12 \times \text{n.º de elementos do agregado familiar}}$$

b) 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;

c) Uma vez calculado o rendimento *per capita*, determina-se o escalão no qual este se inclui (que varia entre a) e c) conforma quadro infra), que definirá o valor da Participação a pagar;

d) O valor da capacitação é o previsto no despacho conjunto que é publicado anualmente pelo Ministério da educação e que regula as condições de aplicação das medidas de Acção Social Escolar da responsabilidade deste Ministério;

e) O valor do prolongamento de horário será revisto anualmente;

Escalões de rendimento	Prolongamento de Horário
A	0€
B	10€
C	15€

1 - 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) despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.



C â m a r a M u n i c i p a l d e P o r t a l e g r e

Artigo 6.º

Regras dos pagamentos

1. Os encarregados de educação devem proceder ao pagamento da primeira mensalidade, aquando da inscrição da criança nos serviços de apoio á família, nesta estará incluído um seguro escolar. Os pagamentos das mensalidades seguintes iniciam-se em Setembro e devem ser efectuados entre 1 e 10 de cada mês;
2. Os pagamentos efectuados depois do dia 10 sofrerão um acréscimo de 5%;
3. O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 30 dias implica de imediato a suspensão da frequência das actividades, até a regularização do pagamento;
4. O pagamento deverá ser efectuado na tesouraria do Município;
5. Após o pagamento, será entregue um recibo para efeitos de IRS;
6. Os pagamentos referentes ás actividades nas interrupções lectivas serão efectuados no mês anterior ao da realização das mesmas;

Artigo 8.º

Desistências e Faltas

1. No caso de desistências e/ ou faltas os encarregados de educação devem observar as seguintes normas:
 - a) As desistências devem ser comunicadas por escrito, com uma antecedência mínimas de 5 dias úteis em relação ao 1.º dia do mês seguinte. O não cumprimento desta norma implica o pagamento integral da mensalidade do respectivo mês,
 - b) Os dias de falta da criança ao serviço de prolongamento de horário são pagas visto a mensalidade ser fixa;
 - c) Os acertos relativos aos descontos referidos nas alíneas anteriores serão efectuados no último mês de frequência dos serviços pela criança;
 - d) Nos dias em que não exista actividade lectiva por falta de professor, a criança pode beneficiar do prolongamento de horário, nas condições e horário habitual;



C â m a r a M u n i c i p a l d e P o r t a l e g r e

Artigo 9.º

Calendário de Inscrições

1. O calendário das inscrições (novas inscrições e renovações) será, anualmente definido 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 e devidamente fundamentados.
2. As inscrições entregues fora do prazo estipulado serão analisadas no prazo de dez dias úteis e o início do fornecimento de serviço será efectuado após aceitação dos valores e respectivo pagamento pelo encarregado de educação.

Artigo 10.º

Casos omissos

Os casos omissos serão analisados e decididos pela Câmara Municipal de Portalegre

Artigo 11.º

Entrada em Vigor

O presente conjunto de normas entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação