



Regulamento de Funcionamento
da Componente de Apoio à Família nos
Estabelecimentos de
Educação Pré-Escolar do Município da Guarda.

**Regulamento de Funcionamento da Componente de Apoio à Família nos Estabelecimentos de
Educação Pré-Escolar do Município da Guarda.**

Artigo 1.º

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 pré-escolar da rede pública do concelho da Guarda e funcionarão com o número mínimo de sete crianças no serviço de refeições e dez no serviço do prolongamento de horário.

As actividades nas interrupções lectivas serão igualmente desenvolvidas com o número mínimo de 50 % de crianças.

3 – As actividades anteriormente descritas só serão desenvolvidas se os espaços físicos dos estabelecimentos reunirem as necessárias condições técnicas.

Artigo 2.º

Cooperação e responsabilidade

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

1 – O órgão 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 / encarregados de educação definem anualmente o conjunto de actividades de animação socioeducativa, e o calendário a integrar no projecto educativo do jardim-de-infância.

2 – A Câmara Municipal da Guarda, além de colaborar com os parceiros supracitados, disponibiliza os recursos materiais e humanos para a prestação do serviço, efectuando a gestão do mesmo.

Artigo 3.º

Obrigações da Câmara Municipal da Guarda

A Câmara Municipal da Guarda 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 Coimbra).

2 – A promover a colocação do pessoal responsável pelo desenvolvimento de actividades de alimentação e de animação socioeducativa, 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 o serviço de limpeza dos espaços utilizados para as actividades da «Componente de Apoio á Família».

6 – A suportar as despesas correntes (água, gás, telefone e electricidade), bem como atribuir anualmente um subsídio para a comparticipação de despesas associadas ao funcionamento da «Componente de Apoio á Família».

7 – A respeitar as normas reguladoras das comparticipações familiares, pela utilização dos serviços, definidas no Despacho n.º 300/97, de 9 de Setembro.

Artigo 4.º

Obrigações das famílias

1 – As famílias obrigam-se a demonstrar e justificar a necessidade dos serviços da «Componente de Apoio á Família», concretamente as refeições e /ou o prolongamento de horário, no âmbito da portaria n.º 583/97, de 1 de Agosto, constituindo fundamento:

a) A inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de Educação Pré - Escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais ou 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 após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar;

d) A inexistência de alternativa à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar.

2 – As famílias obrigam-se a apresentar no acto da inscrição, cuja calendarização é definida anualmente pelo município de Guarda, o boletim de inscrição (a fornecer pelo município), devidamente preenchido e assinado, bem como os seguintes documentos sob a forma de fotocópia, de modo a permitir calcular a comparticipação familiar, de acordo com a legislação em vigor:

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 os mesmo;

c) Última declaração de IRS, comprovativa dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo ou documento de repartição de finanças atestando a não entrega da referida declaração;

d) Nota de liquidação do IRS;

e) Recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo dos meses de Abril e Maio;

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

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

h) Em situações 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) 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;

j) Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade estudantes, deverá ser entregue o documento comprovativo de matrícula, 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 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 ou não o presente regulamento.

Artigo 5.º

Determinação da comparticipação familiar e pagamentos

1 – O valor mensal da comparticipação familiar é calculado em função do rendimento *per capita* do agregado familiar, o qual é encontrado segundo a seguinte fórmula:

Rendimento anual líquido do agregado familiar – despesas fixas anuais

12 X n.º elementos do agregado familiar

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 de 1 a 6), definindo assim o valor da comparticipação a pagar pelos pais conforme pretendam alimentação e / ou prolongamento de horário (Despacho n.º 300/97, de 9 Setembro).

Escalões de rendimento <i>per capita</i>		Indexação das comparticipações à remuneração mínima mensal (base: RMM para 2006)		
		Refeição	Prolongamento de Horário	Refeição e Prolongamento de Horário
Escalão	Rendimento (percent.)	Valor	Valor	Valor
1	Até 30 % RMM = 115,77€	12,50€	12,50€	25,00€
2	De 30 % RMM até 50 % RMM = entre 115,78€ e 192,95€	18,50€	18,50€	37,00€
3	De 50 % RMM até 70 % RMM = entre 192,96€ e 270,13€	25,50€	25,50€	51,00€
4	De 70 % RMM até 100 % RMM = entre 270,14€ e 385,90€	31,50€	31,50€	63,00€
5	De 100 % RMM até 150 % RMM = entre 385,91€ e 578,85€	37,50€	37,50€	75,00€
6	Mais de 150 % RMM = mais de 578,85€	45,00€	45,00€	90,00€

(Nota. - No início de cada ano lectivo e por deliberação da Câmara Municipal, poderá ser fixada uma taxa de redução aplicável a cada escalão definido no Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de Setembro.)

4 – Os valores resultantes da aplicação da fórmula definida no quadro anterior serão arredondados, por excesso, para a dezena de cêntimos seguinte.

5 – No caso de fornecimento de refeições e actividades de prolongamento de horário, a actualização dos valores a cobrar será efectuada anualmente com base nos valores da remuneração mínima mensal (RMM) à data do período de inscrições.

6 – As famílias cujos valores de rendimento *per capita* sejam acima dos 150% da RMM pagam o correspondente ao limite máximo do 6.º escalão.

7 – O valor da mensalidade é constante e apurado considerando o total anual de dias lectivos, pelo que não é susceptível de redução pelas interrupções lectivas previstas no calendário escolar.

8 – Sempre que, através de uma cuidadosa análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a participação familiar, designadamente no caso das famílias abrangidas pelo regime de Rendimento Social de Inserção, pode o pagamento da comparticipação ser reduzido ou dispensado por deliberação da Câmara Municipal.

9 – O montante a pagar será comunicado aos encarregados de educação através da Direcção Pedagógica do Jardim de Infância por escrito no início de cada ano lectivo.

10 – As famílias que tenham mais do que um filho a frequentarem o estabelecimento de Educação Pré – Escolar e estando a usufruir dos serviços da Componente de Apoio à Família terão os seguintes descontos:

- 2.º filho - 20%
- 3.º filho – 30%
- 4.º filho ou mais 50%

Artigo 6.º

Titulares dos rendimentos

1 – Para determinação do rendimento familiar, é considerada a declaração de rendimentos IRS, de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo, devendo também ser entregue a documentação mencionada no ponto 2 do artigo 4.º do presente regulamento, tendo em conta a situação dos diversos elementos que compõem o agregado familiar.

2 – Situações profissionais especiais:

a) Para as empregadas domésticas e trabalhadores rurais, aplica-se a tabela de remuneração mínima mensal do ano anterior (€ RMM x 12), sempre que não haja declaração de IRS;

b) Em situação de desemprego deve apresentar documento comprovativo da situação, bem como do respectivo subsídio, passado pela Segurança Social / Centro de Emprego. 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.

3 – Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, a autarquia considerará o valor da comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos. Nestes casos adoptar-se-ão as remunerações médias mensais, por profissão e adaptadas ao distrito da Guarda.

4 – As famílias que optem por não apresentar a declaração de IRS poderão propor-se a pagar o máximo do 6.º escalão, declarando essa opção no boletim de inscrição.

5 – Sempre que se verifique alteração de situação socioeconómica do agregado familiar deverá ser reavaliado o processo. Para tal, o encarregado de educação deverá fazer prova de nova situação, entregando a documentação necessária, sendo que a mesma se torna efectiva no mês seguinte ao da entrega da documentação.

Artigo 7.º

Regras dos pagamentos

- 1** – Os pagamentos das mensalidades iniciam-se em Setembro e devem ser efectuados entre os dias 1 e 8 de cada mês na tesouraria do Município da Guarda ou transferência bancária acompanhada de ofício identificativo da mesma transferência bancária.
- 2** – O pagamento será mensal e durante onze meses.
- 3** – Os pagamentos efectuados depois do dia 8 sofrerão um acréscimo de 10% até ao dia 15, e 25% a partir do dia 16 até ao final do mês.
- 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.
- 5** - Os atrasos na recolha das crianças, para além do limite do horário definido, implicam o pagamento de 2,50€ por cada 15 minutos de atraso.
- 6** – Após o pagamento será entregue um recibo para efeito de IRS.

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 mínima de 5 dias úteis. O não cumprimento desta norma implica o pagamento integral da mensalidade do respectivo mês;
 - b)* As faltas das crianças nos serviços da Componente de Apoio à Família e interrupções lectivas, são pagas visto serem um valor fixo. Em caso de doença, se a criança faltar por tempo superior a cinco dias consecutivos devidamente comprovado com atestado médico, aplica-se a isenção sobre o valor da mensalidade por cada dia de falta;
 - c)* Os acertos relativos aos descontos referidos na alínea anterior serão efectuados no último mês de frequência da criança nos serviços;

Artigo 9.º

Reclamações

- 1** – Em caso de discordância quanto ao valor da mensalidade a pagar, poderão os encarregados de educação solicitar a reapreciação fundamentada por escrito através de requerimento direccionado à

Câmara Municipal da Guarda até 8 dias úteis após a publicação das listas.

2 – A reapreciação deverá ocorrer no prazo de 10 dias úteis após o que se procederá à resposta oficial.

Artigo 10.º

Calendário de inscrições

1 – O calendário das inscrições (novas inscrições e renovações) será, anualmente definido pelo Gabinete de Educação, sendo coordenado com o calendário de inscrições da componente lectiva definido pelo Ministério da Educação e decorrendo obrigatoriamente, durante o mês de Junho. 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 estipulados serão analisadas no prazo de 10 dias úteis e o início do fornecimento do serviço será efectuado após aceitação dos valores e respectivo pagamento pelo encarregado de educação.

Artigo 11.º

Funcionamento

1 – Após análise das necessidades fundamentadas do serviço da Componente de Apoio à Família será afixado em cada Jardim de Infância os seguintes horários:

- a) Horário da componente lectiva;
- b) Horário da Componente de Apoio à Família (almoço e / ou prolongamento de horário durante os períodos lectivos e durante os períodos de interrupção lectiva).

2 – Durante cada ano lectivo, os serviços da Componente de Apoio à Família funcionam durante todos os dias úteis no período compreendido entre 1 de Setembro e 31 de Julho, interrompidos apenas nos fins de semana, feriados e em dias de tolerância de ponto.

Artigo 12.º

Alterações ao Regulamento

1 – O presente Regulamento vigorará para o ano lectivo 2008/2009 e seguintes, podendo ser revisto sempre que se justifique de forma a aperfeiçoar a eficácia dos serviços prestados.

Artigo 13.º

Casos omissos

1 – Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Município da Guarda.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

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