



## **Câmara Municipal de Montemor-o-Velho**

### **REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR DA REDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO**

#### **Nota justificativa**

Em 9 de Julho de 2007 foi aprovado pelo Executivo Municipal o Regulamento de Funcionamento da Componente de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Pública do Município de Montemor-o-Velho.

No entanto, passados três anos sobre a aprovação do Regulamento supra referido, e considerando as alterações legislativas com repercussão em matéria de acção social escolar (fornecimento de refeições escolares), nomeadamente as estabelecidas pelo regime jurídico aplicável à atribuição e funcionamento dos apoios no âmbito da acção social escolar e pelas condições de aplicação das medidas de acção social escolar definidas anualmente por Despacho Ministerial, e tendo sempre como objectivo fundamental cooperar com as famílias de modo a responder às suas necessidades sócio-educativas, impõe-se proceder à adaptação das normas constantes do actual Regulamento de Funcionamento da Componente de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Pública do Município de Montemor-o-Velho.

A educação pré-escolar, sendo facultativa, constitui uma etapa fundamental, sendo a primeira etapa educativa no processo de educação ao longo da vida, devendo por isso haver uma estreita cooperação com a acção educativa da família.

Sendo que o programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar, visa apoiar as famílias na tarefa de educação da criança, proporcionando-lhes oportunidades de autonomia e socialização, tendo em vista a sua integração equilibrada na vida em sociedade e preparando-a para uma escolaridade bem sucedida.



## **Câmara Municipal de Montemor-o-Velho**

Estamos, assim perante uma tarefa de alcance educativo e social de primordial importância.

Torna-se, pois, fundamental mobilizar sinergias, sendo objectivo deste Município proporcionar actividades e cooperar com as famílias de modo a responder às necessidades educativas, concretizando-se o princípio da igualdade de oportunidades.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e alíneas b) e d) do n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro e de acordo com o disposto na alínea d) do n.º 4 e alínea a) do n.º 7, ambos do artigo 64.º da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, com a redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, rectificada em 6 de Fevereiro e 5 de Março de 2002, e alterada pela Lei 67/2007, de 31 de Dezembro e em cumprimento do disposto no artigo 13.º da Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro, no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 10 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de Junho, vem a Câmara Municipal, ao abrigo do artigo 118.º 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 de Montemor-o-Velho

### Artigo 1.º

#### **Objecto**

O presente regulamento tem por objecto definir o funcionamento dos serviços de apoio à família, nomeadamente:

- a) O fornecimento de almoços;
- b) Prolongamento de horário e lanche;

### Artigo 2.º

#### **Âmbito de Aplicação**

Este regulamento aplica-se a todos os pais e encarregados de educação das crianças que frequentem estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do Município de Montemor-o-Velho.



## **Câmara Municipal de Montemor-o-Velho**

### **Artigo 3.º**

#### **Cooperação e responsabilidade**

A disponibilização do serviço de refeições resulta de uma cooperação entre a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho e as entidades prestadoras de serviços, cujas responsabilidades consistem nos seguintes objectivos:

1 – Assegurar uma alimentação equilibrada, bem confeccionada e adequada qualitativamente às idades das crianças.

2 – Assegurar a disponibilização de refeições de dieta para as crianças que, por motivo devidamente comprovado, não possam ingerir a refeição pré-definida.

3 – Afixar semanalmente as ementas em local bem visível do estabelecimento, por forma a serem consultadas pelos pais ou responsáveis pelas crianças.

### **Artigo 4.º**

#### **Obrigações da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho**

A Câmara Municipal de Montemor-o-Velho compromete-se:

1 – A disponibilizar apoio, nos casos em que isso esteja acordado com as entidades prestadoras de serviços, ao nível dos recursos humanos e material de desgaste.

2 – A respeitar as normas reguladoras das participações familiares, pela utilização do serviço, definidas no despacho 300/97, de 9 de Setembro, as estabelecidas pelo regime jurídico aplicável à atribuição e funcionamento dos apoios no âmbito da acção social escolar, bem como as condições de aplicação das medidas de acção social escolar definidas anualmente por Despacho Ministerial.



## **Câmara Municipal de Montemor-o-Velho**

3 – A promover a colocação do pessoal responsável pelo prolongamento de horário, nos estabelecimentos onde isso haja sido acordado.

4 - A disponibilizar ou recorrer a pessoal técnico qualificado (nutricionista) para verificar e acompanhar a qualidade das refeições.

### **Artigo 5.º**

#### **Obrigações das Famílias**

1 - As famílias obrigam-se a apresentar no acto da inscrição, cuja calendarização é definida anualmente pela Câmara, os seguintes documentos sob a forma de original ou fotocópia, de modo a permitir calcular a comparticipação familiar, de acordo com a legislação em vigor:

- a) Boletim de inscrição fornecido pela Câmara Municipal de Montemor – o-Velho, também disponível no site da Câmara Municipal ([www.cm-montemorvelho.pt](http://www.cm-montemorvelho.pt)) completamente preenchido e assinado pelo encarregado de educação, acompanhado da declaração com o escalão do Abono de Família, emitida pela Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador ;

2 – Os pais e/ou encarregados de educação obrigam-se ainda a entregar comprovativo da entidade patronal do seu horário de trabalho (Portaria n.º 583/97, de 1 de Agosto).

3 – Proceder ao pagamento, atempado, da comparticipação familiar de acordo com as regras determinadas.

4 – A respeitar os horários definidos para a “Componente de apoio à família”.



## **Câmara Municipal de Montemor-o-Velho**

5 – Caso o encarregado de educação pretenda que o seu educando frequente as actividades desenvolvidas nas interrupções lectivas deve manifestar essa necessidade aquando da inscrição.

6 – É obrigação do encarregado de educação assinar o termo de responsabilidade constante do boletim de inscrição, a aceitar o presente regulamento.

### **Artigo 6.º**

#### **Acções complementares**

1 – A Câmara Municipal deverá em caso de dúvida sobre os rendimentos, desenvolver as diligências complementares que considere adequadas ao apuramento da situação sócio-económica do agregado familiar do aluno, designadamente através de visitas domiciliárias de técnicos do Serviço de Acção Social.

2 – Se no decurso destas diligências forem detectadas irregularidades referentes à candidatura, nomeadamente falsas declarações, a Câmara Municipal poderá não atribuir ou suspender a concessão da sua comparticipação.

3 – A Câmara Municipal, face à existência de elementos duvidosos reserva-se o direito ao apuramento da veracidade das situações.

### **Artigo 7.º**

#### **Comparticipação familiar**

1 – O Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de Junho, determina que a Componente de Apoio à Família seja comparticipada pelas famílias, de acordo com as respectivas condições socio-económicas.



## **Câmara Municipal de Montemor-o-Velho**

2 – A comparticipação das famílias adopta a modalidade de mensalidade escalonada em função dos escalões do abono de família, calculados pela Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador.

3 – A recusa ou não apresentação atempada dos documentos necessários e exigidos para a determinação do escalão a aplicar, determinará a aplicação do escalão mais elevado.

4 – Não obstante o previsto no número anterior, poderá a Câmara Municipal decidir pela redução do valor da mensalidade aplicável a determinado aluno ou pela suspensão do respectivo pagamento pelo período que entender, sempre que após uma análise sócio-económica do respectivo agregado familiar se conclua uma elevada onerosidade do encargo face aos baixos rendimentos familiares auferidos.

5 – Caso a família deseje que a criança usufrua do serviço apenas em tempo parcial, pode fazê-lo, pagando a comparticipação familiar correspondente. Para tal, deve comunicar por escrito os dias pretendidos.

6 – As famílias que optem por não apresentar a declaração com o escalão do Abono de Família, ficarão sujeitas ao pagamento do escalão máximo.

7 – As famílias que tenham mais do que um educando a frequentar em simultâneo o Jardins de Infância da rede pública, e que usufruam dos mesmos serviços da “Componente de Apoio à Família”, terão desconto de 20% no 2.º educando, 30% no 3.º educando e assim sucessivamente, relativamente ao prolongamento de horário.



## **Câmara Municipal de Montemor-o-Velho**

### **Artigo 8.º**

#### **Normas para atribuição da Acção Social Escolar (refeições e prolongamento de horário)**

- 1 – O escalão de apoio em que cada agregado familiar se integra é determinado pelo seu posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.
- 2 – Têm direito a beneficiar da acção social escolar (refeições escolares), os alunos pertencentes aos agregados familiares integrados no primeiro e no segundo escalões de rendimentos determinados para efeitos de atribuição do abono de família nos termos dos artigos 9.º e 14º do Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de Agosto, alterado pelos Decretos – Leis n.º 41/2006, de 21 de Fevereiro, 87/2008, de 28 de Maio, 245/2009, de 18 de Dezembro, 201/2009, de 28 de Agosto e 70/2010 de 16 de Junho.
- 3 – Os encarregados de educação devem fazer prova do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família junto da Câmara Municipal mediante entrega de documento emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processado.
- 4 – Os encarregados de educação são responsáveis pela exactidão das informações prestadas e dos documentos entregues.
- 5 – Uma vez apurado o escalão, que varia entre 1 e 6, definir-se-á o valor da comparticipação a pagar pelos pais, de acordo com Despacho Conjunto n.º 300/97 de 9 de Setembro e das condições de aplicação das medidas de acção social escolar definidas anualmente por Despacho Ministerial.
- 6 – Todos os anos os valores da comparticipação familiar poderão ser objecto de reavaliação.



## **Câmara Municipal de Montemor-o-Velho**

### **Artigo 9.º**

#### **Regras do pagamento**

- 1 – O pagamento da mensalidade é feito até ao dia 8 do mês a que se reporta.
- 2 – Os pagamentos efectuados depois do prazo acima referido, sofrerão um acréscimo de 10%.
- 3 – O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 30 dias implica de imediato a suspensão do serviço de fornecimento das refeições e prolongamento de horário, até à regularização do pagamento, mediante relatório dos Serviços de Acção Social do Município.
- 4 – A Câmara Municipal de Montemor-o-Velho reserva-se no direito de não proceder à inscrição, sempre que os encarregados de educação possuam mensalidades anteriores, por regularizar.
- 5 – O pagamento poderá ser efectuado através de cheque, vale postal (endossado ao Município de Montemor-o-Velho), ou através de numerário.
- 6 – Após o pagamento, será entregue a senha para almoço e complemento de horário. Para efeitos de IRS, a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho emitirá uma declaração global por ano civil, na qual constem todos os pagamentos efectuados pelo encarregado de educação.
- 7 – Quando o pagamento for efectuado directamente na Câmara Municipal, será emitido um recibo em nome do encarregado de educação, que servirá para efeitos de IRS.



## **Câmara Municipal de Montemor-o-Velho**

### **Artigo 10.º**

#### **Local do pagamento**

As comparticipações familiares pelo serviço de refeições e prolongamento, são pagas na Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, a qual por sua vez poderá delegar esta competência no órgão de gestão do agrupamento a que o estabelecimento pertence, nas Juntas de Freguesia e nos Recursos Humanos afectos à Câmara Municipal nos estabelecimentos de ensino, os quais por sua vez as farão chegar à Câmara Municipal.

### **Artigo 11.º**

#### **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 à Câmara Municipal de Montemor-o-Velho. O não cumprimento desta norma implica o pagamento integral da mensalidade do respectivo mês;
- b) As faltas devem ser comunicadas por escrito ou através de telefone à Câmara Municipal de Montemor-o-Velho com uma antecedência mínima de 24h. O não cumprimento desta norma implica o pagamento da refeição em causa.

2 – No que se refere à componente de apoio à família – prolongamento de horário - as faltas devidamente justificadas (por escrito), por períodos iguais ou superiores a cinco dias, implicarão um desconto na mensalidade correspondente a 25%.

3 – No que se refere ao fornecimento de refeições, as faltas devidamente justificadas de acordo com o disposto na alínea b) do n.º 1, implicam o seu desconto na aquisição da senha do mês seguinte.



## **Câmara Municipal de Montemor-o-Velho**

4 – Nos dias em que o/a docente faltar por razões de força maior, sem que tenha avisado previamente o estabelecimento de ensino, a Câmara Municipal assegurará o fornecimento das refeições e complemento de horário, excepto nas situações dos estabelecimentos de ensino onde não existam recursos humanos afectos à Câmara.

### **Artigo 12.º**

#### **Apresentação das senhas**

1 – As crianças ficam obrigadas à apresentação diária da senha junto da funcionária competente, para usufruírem do serviço de refeições e complemento de horário.

2 – No caso de incumprimento do Ponto 1 do Artigo 12.º, a criança poderá usufruir dos serviços de refeições e complemento de horário, no próprio dia, devendo contudo a funcionária comunicar tal ocorrência à Câmara Municipal e ficando a criança obrigada à apresentação da senha no dia seguinte.

3 – Nos casos de perda da senha, os encarregados de educação deverão comunicar esse facto à Câmara Municipal no prazo de 24 horas e solicitar, por escrito, a segunda via daquela, podendo a criança usufruir normalmente do serviço de refeições.

### **Artigo 13.º**

#### **Calendário de Inscrições**

1 – O calendário das inscrições (novas inscrições e renovações) será, anualmente definido pela Divisão de Educação, Cultura, Acção Social e Família, sendo coordenado com o calendário de inscrições na componente lectiva definido pelo Ministério da Educação e decorrendo, obrigatoriamente, durante os meses de Junho e Julho.



## **Câmara Municipal de Montemor-o-Velho**

2 – As inscrições fora do prazo estipulado serão analisadas no prazo de 15 dias úteis e o início da prestação de serviço será efectuado após a aceitação dos valores e respectivo pagamento pelo encarregado de educação.

### **Artigo 14.º**

#### **Comunicação de frequência no decorrer do ano lectivo**

1 – A criança pode começar a usufruir do respectivo serviço em qualquer altura do ano, mas só depois do encarregado de educação preencher o formulário de inscrição e comunicar esse facto, por escrito, à Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.

2 – A participação familiar ser-lhe-á exigida a partir do mês em que a criança comece a usufruir do serviço.

### **Artigo 15.º**

#### **Horário de funcionamento**

1 – A fixação do calendário anual de funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar processa-se nos termos da Lei Quadro da Educação Pré-Escolar – Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro -, articulada com o Estatuto da Carreira de Docentes – Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 2 de Janeiro -, assegurando um regime de funcionamento e um horário flexível de acordo com as necessidades das famílias

2 – O horário correspondente à componente de apoio à família, será fixado no início de cada ano lectivo, ouvidos para o efeito, os pais ou encarregados de educação, a direcção pedagógica do Jardim de Infância e o representante da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.



## **Câmara Municipal de Montemor-o-Velho**

3 – A componente de apoio à família decorre ao longo do ano lectivo, assegurando os horários extra-lectivos, e em horário completo, durante os períodos de interrupção lectiva.

### **Artigo 16.º**

#### **Entrega das crianças**

1 – As crianças só serão entregues aos pais e/ou encarregados de educação ou a quem estes tiverem previamente autorizado.

2 – No momento da entrega, deverão ser transmitidas aos pais e/ou encarregados de educação, todas as informações úteis sobre a conduta diária da criança.

### **Artigo 17.º**

#### **Casos omissos**

1 - As dúvidas e casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.

### **Artigo 18.º**

#### **Norma Revogatória**

1 - Com a entrada em vigor do presente Regulamento considera-se revogado o Regulamento de Funcionamento da Componente de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Pública do Município de Montemor-o-Velho, aprovado pelo Executivo Municipal em 9 de Julho de 2007.



## **Câmara Municipal de Montemor-o-Velho**

Artigo 18.º

### **Entrada em vigor**

1 - O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Diário da República.

Paços do Município de Montemor-o-Velho, 07 de Outubro de 2010

O Presidente da Câmara Municipal

Luís Manuel Barbosa Marques Leal, Dr.