

## **REGULAMENTO DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR DA REDE PÚBLICA DO CONCELHO DE CINFÃES**

O presente documento tem por objecto a regulamentação da Componente de Apoio à Família nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do concelho de Cinfães. De acordo com a Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro, a educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da acção educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita coordenação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.

A educação pré-escolar destina-se às crianças com idades compreendidas entre 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico e é ministrada em estabelecimentos de educação pré-escolar. Face à realidade sócio - económica em que as nossas famílias se encontram actualmente, em que a mulher/mãe, se encontra a trabalhar fora de casa, surgem determinadas dificuldades relativamente ao apoio a dar aos filhos. Perante esta realidade, e de modo a facilitar a conciliação da vida familiar e profissional, foi criada a Componente de Apoio à Família, que é constituída pelos serviços de prolongamento de horário e refeição (almoço).

A organização dos serviços da Componente de Apoio à Família terá em consideração as necessidades dos pais, os seus horários de trabalho, bem como os recursos humanos e materiais.

### **Artigo 1.º**

#### **Objecto**

1 - O presente regulamento tem por objecto definir o funcionamento dos serviços da Componente 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 de Cinfães.

3 - O serviço de prolongamento de horário funcionará com os números mínimo de 10 e máximo de 30 crianças.

4 - A admissão de crianças que frequentem apenas a componente educativa nas actividades durante as interrupções lectivas será analisada tendo em conta os recursos humanos e materiais disponíveis.

#### 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, 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 jardim-de-infância;
- 2) A Câmara Municipal de Cinfães, além de colaborar com os parceiros supracitados, disponibiliza os recursos materiais e humanos para a prestação do serviço, efectuando a coordenação do mesmo.

#### Artigo 3.º

### **Obrigações da Câmara Municipal de Cinfães**

A Câmara Municipal de Cinfães 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 a autorização dos serviços regionais competentes;
- 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 predefinida;
- 5) A garantir a manutenção das instalações e do equipamento, bem como o serviço de limpeza dos espaços utilizados para as actividades da Componente de Apoio à Família;
- 6) A suportar as despesas correntes (água, gás, telefone e electricidade), bem como outras despesas associadas ao funcionamento da Componente de Apoio à Família;

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

#### Artigo 4.º

##### **Candidatura**

1 - A candidatura aos serviços da Componente de Apoio à Família deverá ser entregue pelos pais e ou encarregados de educação, durante o período de inscrições, nos jardins-de-infância ou na sede do agrupamento de escolas, mediante o preenchimento da ficha de inscrição.

2 - As fichas de inscrição referidas no n.º 1 deverão ser devolvidas pelos agrupamentos de escolas à Câmara Municipal de Cinfães no prazo máximo de cinco dias após o término do prazo de inscrição nos jardins-de-infância.

3 - Serão aceites novas inscrições ou renovações fora do prazo por motivos de força maior e devidamente fundamentados, que serão analisados no prazo de 10 dias úteis, e o início do fornecimento do serviço será efectuado após a aceitação dos valores e o respectivo pagamento.

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.

#### Artigo 5.º

##### **Comparticipação familiar**

1 - A comparticipação dos custos dos serviços da Componente de Apoio à Família cabe aos pais e ou encarregados de educação.

2 - O valor da comparticipação familiar é determinado com base nos seguintes escalões de rendimento per capita, indexados à remuneração mínima mensal (RMM):

<b>Escalões</b>	<b>RMM em 2007 (percentagem)</b>	<b>Refeição (euros / dia)</b>
1º	Até 30% do RMM	0.20
2º	> 30% e até 50% do RMM	0.40
3º	> 50% e até 70% do RMM	0.70
4º	> 70% e até 100% do RMM	0.85
5º	> 100% e até 150% do RMM	1.35
6º	> 150%	1.46

3 - Durante as interrupções lectivas, as actividades terão a duração de cinco horas, e o valor a pagar por este serviço será de € 5 por semana.

4 - O cálculo do rendimento *per capita* é realizado nos termos do despacho conjunto n.º 300/97, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R=(RF-D9)/12N$$

sendo que:

R = rendimento *per capita*;

RF = rendimento anual ilíquido do agregado familiar;

D = despesas anuais fixas;

N = número de elementos do agregado familiar.

5 - 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.

6 - Para a determinação do rendimento familiar, são considerados:

a) A declaração de rendimentos IRS de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo, devendo também ser entregue a documentação do n.º 1 do artigo 7.º do presente regulamento, tendo em conta a situação dos diversos elementos que compõem o agregado familiar; e ou

b) Em situação de desemprego, deve apresentar o 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; e ou

c) Para as empregadas domésticas e os trabalhadores rurais, aplica-se a tabela de remuneração mínima mensal do ano anterior (RMMx12) sempre que não haja declaração de IRS.

7 - Uma vez calculado o rendimento *per capita*, determina-se o escalão no qual este se inclui (que varia entre os escalões 1 e 6), que definirá o valor mensal da comparticipação a pagar pelos pais, conforme desejem refeição e ou prolongamento de horário.

8 - Todos os anos os valores referidos no n.º 2 do artigo 5.º serão objecto de actualização, sendo este processo da competência da Câmara Municipal de Cinfães.

9 - Para o serviço de refeição, foi estipulado o valor de € 2 por almoço sempre que este serviço for requisitado para dias específicos. O pagamento será efectuado de acordo com o número de almoços efectivamente requisitados.

10 - O valor da comparticipação familiar mensal poderá ser reduzido de forma proporcional à diminuição do custo verificado sempre que a criança não utilize integralmente os serviços e as actividades de apoio à família.

#### Artigo 6.º

##### **Situações especiais**

1 - Sempre que, através de uma cuidada análise sócio-económica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação financeira da família, designadamente as famílias que usufruam apenas de rendimento social de inserção/rendimento mínimo garantido, as famílias acompanhadas pela comissão de protecção de crianças e os jovens em risco, poderá aquela comparticipação ver reduzido (artigo 10.º do despacho conjunto n.º 300/97, de 9 de Setembro) o seu valor, dispensado ou suspenso o respectivo pagamento, devendo no entanto comprovar documentalmente a sua situação.

2 - A análise destas situações será da competência da Câmara Municipal de Cinfães.

#### Artigo 7.º

##### **Documentos necessários**

1 - No acto da inscrição deverão ser entregues juntamente com o boletim de inscrição, devidamente preenchido, os seguintes documentos:

- a) Comprovativo da entidade patronal donde constem a localização e o horário de trabalho dos pais; como prova da inadequação de horários, deverá também fazer prova da inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o horário lectivo;
- b) Fotocópias das cédulas pessoais e ou bilhetes de identidade de todos os elementos do agregado familiar;
- c) Fotocópia da declaração do IRS relativa ao ano anterior e nota de liquidação das finanças ou declaração negativa de rendimentos emitida pela repartição de finanças;
- d) Últimos recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;
- e) Documentos da segurança social comprovativos das situação dos pais e ou encarregados de educação ou de outros elementos do agregado familiar, tais como pensões de sobrevivência, pensões de velhice, pensões para assistência a terceiros, subsídios de

desemprego, subsídios de doença e rendimento social de inserção/rendimento mínimo garantido;

- f) Documento comprovativo da despesa com arrendamento ou aquisição de habitação referente ao ano anterior;
- g) Documento comprovativo das despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica devidamente comprovada pelo médico, referente ao ano anterior;
- h) Documento comprovativo dos encargos médios mensais com transportes públicos, referente ao ano anterior;
- i) Confirmação da composição do agregado familiar pela junta de freguesia da área de residência.

2 - No caso de falta de documentos comprovativos e ou preenchimento incorrecto ou incompleto da ficha de inscrição, o educando será posicionado no escalão máximo.

3 - As famílias que optem por não apresentar a declaração de IRS poderão propor-se a pagar o máximo do 6.º escalão.

#### Artigo 8.º

##### **Alteração da situação sócio - económica**

Caso se verifique uma alteração da situação sócio - económica do agregado familiar, esta deverá ser comunicada ao Gabinete de Acção Social, que procederá a uma reavaliação do processo com base na apresentação de novos documentos comprovativos.

#### Artigo 9.º

##### **Averiguações**

1 - Em caso de dúvida sobre os rendimentos, o Gabinete de Acção Social pode desenvolver as diligências complementares que considere adequadas ao apuramento da situação sócio - económica do agregado familiar, designadamente através de visitas domiciliárias.

2 - Se no decurso destas diligências forem detectadas irregularidades referentes à candidatura, nomeadamente falsas declarações dos candidatos, o Gabinete de Acção Social procederá às necessárias adaptações nas comparticipações familiares com base nos rendimentos presumidos.

3 - Além de se proceder às necessárias adaptações nas comparticipações familiares, o agregado familiar poderá ser obrigado a repor a diferença de valores entre o escalão actual e o anterior.

#### Artigo 10.º

##### **Desconto familiar**

As famílias que tenham mais de um filho a frequentar 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 - 30%;

3.º filho - 50%;

4.º ou mais filhos - 75%;

#### Artigo 11.º

##### **Critérios de admissão aos serviços da Componente de Apoio à Família**

1 - Os serviços da Componente de Apoio à Família destinam-se às famílias que residem ou desenvolvam a sua actividade profissional no concelho de Cinfães.

2 - De modo a usufruir dos serviços da Componente de Apoio à Família, as famílias obrigam-se a demonstrar e a justificar a sua necessidade.

3 - Constitui fundamento para a necessidade dos serviços da Componente de Apoio à Família, designadamente:

3.1 - *Requisitos cumulativos:*

a) A necessidade comprovada por parte dos pais devido ao exercício da actividade profissional. Para o efeito deverão apresentar uma declaração da entidade patronal donde constem o local e o horário de trabalho;

b) A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o término da componente educativa.

3.2 - *Preferências:*

1.ª A criança ter usufruído no ano anterior dos serviços da Componente de Apoio à Família;

2.ª A existência de irmãos a usufruir da Componente de Apoio à Família.

4 - As situações excepcionais serão objecto de avaliação específica.

#### Artigo 12.º

##### **Prazo de pagamento**

1 - Os pagamentos deverão ser efectuados até ao dia 10 de cada mês. O pagamento deverá ser efectuado à animadora responsável pela sala da Componente de Apoio à Família (CAF), que por sua vez o fará chegar à Câmara Municipal.

2 - Se o pagamento for efectuado depois do dia 10, a mensalidade poderá sofrer 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 - Os atrasos na recolha das crianças além do limite do horário definido implicam o pagamento de € 2,50 por cada fracção de quinze minutos.

5 - Para os efeitos de IRS, a Câmara Municipal de Cinfães emitirá uma declaração global dos valores pagos por ano civil.

#### Artigo 13.º

##### **Desistências e faltas**

1 - As desistências devem de ser comunicadas por escrito com uma antecedência mínima de 10 dias úteis. O não cumprimento implica o pagamento integral da mensalidade do respectivo mês.

2 - Em caso de doença, o encarregado de educação deverá comunicar a falta no próprio dia ou, na impossibilidade de o fazer, no dia seguinte.

3 - As faltas da criança deverão ser comunicadas por escrito com uma antecedência mínima de quatro dias úteis (excepto em caso de doença). Cada dia de falta da criança à Componente de Apoio à Família, por motivo devidamente justificado (por exemplo, doença, ausência por férias, etc.), dá lugar a 3% de desconto, efectuando-se o correspondente acerto no mês seguinte ao regresso da criança. Exemplo: cinco dias 15%, 10 dias, 30%, etc.

#### Artigo 14.º

##### **Faltas do pessoal não docente**

No caso de falta do pessoal não docente da Componente de Apoio à Família, auxiliar ou animadora, o funcionamento dos serviços de prolongamento de horário e refeição serão assegurados com o apoio das auxiliares da Componente Educativa.

#### Artigo 15.º

##### **Responsabilidade criminal por falsas declarações**

As falsas declarações ou omissões de dados implicam, além do procedimento legal, o imediato cancelamento da inscrição na Componente de Apoio à Família.

#### Artigo 16.º

##### **Casos omissos**

Todos os casos omissos do presente conjunto de normas serão analisados e decididos por deliberação da Câmara Municipal.