

Nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de Setembro, decorrerá por um período de 30 dias úteis a contar da data da publicação do teor do presente edital no *Diário da República* um processo de audição ao público, durante o qual os interessados poderão proceder à formulação de sugestões, bem como à apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respectivo procedimento da elaboração. Durante aquele período, os interessados deverão apresentar as suas observações em ofício devidamente identificado, dirigido ao presidente da Câmara Municipal de Oleiros.

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, *Nuno Miguel dos Santos Abelho Alves*, arquitecto do Gabinete Técnico, o subscrevi.

28 de Julho de 2006. — O Presidente da Câmara, *José Santos Marques*.

## CÂMARA MUNICIPAL DE PAREDES

### Edital n.º 400/2006 — AP

Celso Manuel Gomes Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Paredes, faz público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e na sequência da deliberação tomada pela Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 6 de Junho de 2006, se encontra em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente edital, a alteração do artigo 11.º e ao quadro v do regulamento de urbanização e edificação do município de Paredes, que passarão a ter o seguinte teor:

#### Artigo 11.º

**Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração e demolição quando não integradas em procedimento de licença ou autorização.**

- 1 — .....
- 2 — .....
- 3 — .....
- 4 — .....
- 5 — A emissão do alvará de licença para obras de construção de habitação a custos controlados ao abrigo de contratos de desenvolvimento para habitação, abreviadamente designados por CDH, está sujeita ao pagamento da taxa fixada no quadro v da tabela anexa ao presente regulamento.

#### QUADRO V

**Emissão de alvará de licença ou autorização para obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração e de demolição quando não integradas em procedimento de licença ou autorização.**

	Valor em euros
13 — Habitação de custos controlados construída ao abrigo de contratos de desenvolvimento para habitação, abreviadamente designados por CDH .....	1

O processo encontra-se disponível para consulta na Secção de Expediente e Serviços Gerais, pelo que deverão os interessados aí apresentar as suas sugestões, por escrito, e dirigidas ao presidente da Câmara, dentro do prazo supra-indicado e nas horas de normal expediente.

25 de Julho de 2006. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira*.

### Edital n.º 401/2006 — AP

Celso Manuel Gomes Ferreira, presidente da Câmara Municipal de Paredes, faz público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e na sequência da deliberação tomada pela Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 6 de Ju-

nho de 2006, se encontra em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data de publicação do presente edital, os projectos de regulamento de reorganização do funcionamento interno dos equipamentos desportivos: creche e ATL, que a seguir se publicam na íntegra.

Os projectos encontram-se disponíveis para consulta na Secção de Expediente e Serviços Gerais, pelo que deverão os interessados aí apresentar as suas sugestões, por escrito, e dirigidas ao presidente da Câmara, dentro do prazo supra-indicado e nas horas de normal expediente.

20 de Julho de 2006. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira*.

## Regulamento de Funcionamento da Creche

### Enquadramento

A actual organização dos modos de vida familiar, tendo em conta a crescente integração da mulher no mercado de trabalho, tem vindo a acentuar a necessidade de criação de estruturas e equipamentos de apoio que correspondam às necessidades sócio-educativas das famílias.

O serviço de creche visa, precisamente, colmatar esse tipo de necessidades, garantido o acolhimento de crianças com idades compreendidas entre os 4 meses e os 3 anos durante o período de trabalho dos pais, assumindo-se como uma estrutura sócio-educativa que promove o desenvolvimento integral daquelas.

Em conformidade com estes pressupostos, e tendo como fundamento as competências legais atribuídas às câmaras municipais em matéria de apoio à educação extra-escolar e de criação e gestão de equipamentos e serviços — alínea f) do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro —, é elaborado o presente regulamento, que visa estabelecer as normas de funcionamento do ATL.

### I — Objectivos

Constituem objectivos da creche:

- Contribuir para o desenvolvimento harmonioso e integral da criança;
- Despertar a curiosidade e o espírito crítico;
- Desenvolver a expressão e a comunicação;
- Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança, promovendo a saúde e bem-estar da criança;
- Estimular o convívio com outras crianças como forma de integração social;
- Assegurar os cuidados de higiene e alimentação adequados à idade da criança;
- Colaborar no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, encaminhando adequadamente as situações detectadas.

### II — Constituição das salas

Berçário — espaço destinado à permanência das crianças entre os 4 meses e a aquisição da marcha. O berçário destina-se aos tempos de repouso, não devendo exceder a capacidade de oito crianças por sala.

Sala dos 12 aos 24 meses — cada grupo de crianças de idade compreendidas entre a aquisição da marcha e os 24 meses. Esta sala tem a capacidade máxima de 10 crianças.

Sala dos 24 aos 36 meses — esta sala tem a capacidade máxima de 15 crianças.

As salas de actividades destinam-se ao desenvolvimento de actividades lúdicas e pedagógicas. Estas salas poderão ser utilizadas como espaço de repouso, quando este não exista autonomamente.

### III — Condições de inscrição e admissão

I — Condições de admissão:

- Ter idade compreendida entre os 4 meses e os 3 anos (\*) de idade;
- Não sofrer de doença infecto-contagiosa.

A admissão de crianças portadoras de deficiência será sempre equacionada, pelos responsáveis e pela família, numa perspectiva de proporcionar a melhor resposta possível de acordo com as necessidades da criança.

(\*) As crianças que concluíam 3 anos até 31 de Dezembro não serão admitidas. Devem ser encaminhadas para a rede pública da educação pré-escolar, em conformidade com o despacho n.º 8493/2004.

## 2 — Condições preferenciais de admissão:

Crianças cujos irmãos frequentem a instituição;  
Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área desta instituição.

3 — Condições de admissão em caso de procura que exceda a capacidade máxima prevista — no sentido de garantir total transparência de critérios de admissão, e no caso de a lotação máxima da creche estar atingida, será criada uma lista de espera, por ordem de pré-inscrição. Sempre que surjam vagas, respeitando o critério de ordem de pré-inscrição, será avisado o encarregado de educação.

## 4 — Calendário:

4.1 — Renovação de matrícula: de 1 a 30 de Abril;

4.2 — Pré-inscrições: de 15 a 31 de Maio;

4.3 — Até ao final do mês de Junho será afixada a lista das crianças admitidas. Na data da afixação das listas, os encarregados de educação serão informados, por escrito, da admissão e do valor da respectiva mensalidade.

## 5 — Documentação necessária:

5.1 — Declaração médica atestando que a criança não é portadora de doença infecto-contagiosa ou outra que contra-indique a frequência da creche, bem como o histórico clínico;

Fotocópia do boletim individual de saúde, com o registo de vacinas actualizado;

Duas fotografias tipo passe;

5.2 — No acto da Inscrição, os encarregados de educação obrigam-se a apresentar, para além do referido no número anterior, o boletim de inscrição (a fornecer pela instituição), devidamente preenchido e assinado, e os seguintes documentos, sob forma de fotocópia, de modo a permitir calcular a comparticipação familiar:

Cédula pessoal e ou bilhete de identidade de todos os elementos do agregado familiar;

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

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;

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

Recibos de encargos com transportes públicos dos três últimos meses;

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

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 da pensão de alimentos, sobrevivência ou outra, ou documento que ateste a dispensa de apresentação da mesma;

Comprovativo de residência (através de fotocópia de recibo de gás, electricidade, água, etc.)

## IV — Cálculo da mensalidade

1 — Cabe à Câmara Municipal de Paredes a definição e actualização do valor mensal a pagar pelos encarregados de educação.

2 — O valor mensal da comparticipação é calculado em função do rendimento *per capita* do agregado familiar, calculado através da seguinte fórmula:

$$\text{Rendimento per capita} = \frac{\text{Rendimento anual ilíquido do agregado familiar} - \text{despesas fixas anuais (*)}}{12 \times \text{número de elementos do agregado familiar}}$$

(\*) Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:

a) O valor das taxas, impostos e contribuições necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou da prestação devida pela aquisição de habitação própria;

c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;

d) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

As despesas fixas a que se referem as alíneas b) e d) do número anterior serão deduzidas no limite máximo correspondente ao montante de 12 vezes a remuneração mínima mensal.

## V — Regras de pagamento

1 — As mensalidades são definidas antes do período definido para as inscrições e serão devidas a partir do dia em que cada criança começa a frequentar a instituição.

2 — No caso de o encarregado de educação pretender assegurar a frequência da criança na instituição, independentemente do mês de ingresso, deverá proceder ao pagamento de 50 % do valor da mensalidade.

3 — O pagamento das mensalidades deverá ser efectuado na Secção de Contabilidade do município, salvo indicação em contrário, até ao dia 8 de cada mês, e refere-se ao mês em que a criança está a frequentar e não ao anterior.

4 — As mensalidades devidas após o dia 8 serão pagas com agravamento de 20 % sobre o valor da mensalidade, no 1.º mês, e de 40 % de agravamento, no 2.º mês de dívida.

5 — Em caso de recusa de pagamento superior a 30 dias, será suspensa a frequência da criança na instituição.

6 — Quando o dia 8 coincidir com o fim-de-semana ou dia feriado considera-se como data limite o dia útil imediatamente a seguir.

7 — Haverá isenção do pagamento da mensalidade no mês em que a instituição encerra para férias do pessoal.

8 — À 1.ª mensalidade será acrescida uma taxa de matrícula e ou renovação.

9 — Sempre que se verifique a frequência na instituição de mais de um elemento do mesmo agregado familiar, haverá lugar a 20 % de redução no valor da mensalidade.

## VI — Situações especiais

1 — Sempre que, através de uma cuidada análise sócio-económica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a mensalidade, nomeadamente nas seguintes condições: no caso de famílias abrangidas pelo regime do rendimento social de inserção, no caso de famílias acompanhadas pela Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco e no caso de famílias afectadas por situações de desemprego, pode ser reduzido o valor da comparticipação ou dispensado ou suspenso o respectivo pagamento, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Paredes.

2 — Os pedidos de revisão de processo e respectivo valor da mensalidade deverão ser efectuados até 10 dias após a afixação da lista das crianças admitidas.

## VII — Reduções nas comparticipações financeiras das famílias

1 — Se a criança faltar por motivos injustificados, não há direito a reduções.

2 — O valor da mensalidade poderá ser reduzido de forma proporcional à diminuição do custo verificado sempre que a criança não utilize integral ou parcialmente os serviços da instituição e desde que haja motivo devidamente justificado por escrito, designadamente doença, ausência por férias, etc.

3 — Para que exista direito à redução, as faltas da criança têm de ser comunicadas com antecedência mínima de três dias úteis, salvo por motivo de força maior. Em caso de doença, a comunicação deve ser feita igualmente por escrito no dia em que a criança começa a faltar, directamente na instituição.

4 — A redução efectuada dependerá do número de dias a que tem direito e a mensalidade a pagar é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$X = M/D \times N$$

em que:

X — corresponde à mensalidade a pagar;

M — corresponde à mensalidade normal;

D — corresponde ao número de dias úteis daquele mês;

N — corresponde ao número de dias que a criança frequentou.

## VIII — Comunicação de desistência

1 — A desistência da frequência deverá ser comunicada por escrito pelo encarregado de educação ao coordenador da instituição, que remeterá a informação ao Sector de Educação do município.

2 — Caso não haja informação no que se refere ao número anterior, a comparticipação familiar continuará a ser exigida até ao momento em que o coordenador tome conhecimento formal da desistência.

**IX — Período de funcionamento**

1 — A creche funcionará de segunda-feira a sexta-feira, encerrando no mês de Agosto.

2 — Se a Câmara Municipal de Paredes assim o entender, e se forem essas as necessidades das famílias, a instituição poderá funcionar para além do período anteriormente referido.

3 — No início de cada ano lectivo será elaborado e distribuído um calendário no qual serão fixados os dias de encerramento, para além do período referido no número anterior, caso tal venha a verificar-se.

4 — O horário da abertura e encerramento da instituição será definido em função das necessidades existentes.

**X — Gestão**

O município de Paredes, através do Pelouro da Educação, é o órgão que tutela a instituição, designadamente:

Elabora o quadro de pessoal técnico e auxiliar;

Estabelece as normas de admissão do pessoal em exercício de funções na instituição e executa-as;

Estabelece e assegura a aplicação do presente regulamento;

Emite parecer sobre a organização funcional da instituição;

Aprova o projecto educativo e o respectivo plano anual de actividades da instituição;

Nomeia o coordenador da instituição.

Ao coordenador da instituição compete:

Coordenar, orientar e dinamizar o funcionamento interno da instituição;

Representar a instituição;

Fomentar o aperfeiçoamento técnico e profissional do pessoal técnico e auxiliar em serviço, através da articulação com a entidade gestora;

Coordenar a elaboração do projecto educativo e do plano anual de actividades da instituição.

**XI — Higiene e saúde**

1 — Não é permitida a permanência na instituição de crianças doentes e com agentes parasitários na instituição. No caso de aparecimento de febre superior a 38º C, diarreias ou doenças infecto-contagiosas, será estabelecido contacto com a família, a fim de que esta tome as diligências necessárias.

2 — Só serão administrados medicamentos mediante fotocópia de receita, devendo os respectivos medicamentos vir devidamente identificados e com horas das tomadas indicadas em documento subscrito pelos pais solicitando que seja feita a administração pela educadora ou auxiliar.

3 — Qualquer problema de saúde ou outro que a criança manifeste deverá ser comunicado à educadora da criança para serem tomadas as medidas necessárias.

4 — O não cumprimento das condições elementares de higiene poderá levar à suspensão da inscrição.

**XII — Vestuário**

1 — Todas as crianças deverão usar batas obedecendo ao modelo indicado pela instituição, com excepção dos bebés.

2 — Todas as crianças deverão ter na creche uma muda de roupa completa e um saco de plástico para qualquer eventualidade.

3 — As roupas e a mochila da criança devem ser convenientemente marcadas.

4 — As roupas das crianças deverão ser práticas, de modo a permitir-lhes as suas necessidades com relativa facilidade.

**XIII — Alimentação**

1 — A alimentação é adequada qualitativa e quantitativamente à idade das crianças.

2 — As ementas são elaboradas por um nutricionista e serão afixadas em local bem visível.

3 — Os encarregados de educação deverão fornecer as papas e o leite para as crianças que necessitem de um regime alimentar específico.

4 — Os pais deverão comunicar ao coordenador da instituição sempre que a criança necessite de dieta especial e em caso de prescrição médica.

5 — As refeições são:

1.ª refeição — meio da manhã (sempre que tal se justifique);

2.ª refeição — almoço;

3.ª refeição — lanche.

6 — Horário:

Almoço: a partir das 11 horas e 15 minutos;

Lanche: a partir das 15 horas e 30 minutos.

**XIV — Atendimento**

As educadoras estão ao dispor dos encarregados de educação durante uma hora por semana, em horário a definir no plano anual de actividades da instituição.

**XV — Disposições diversas**

1 — Os encarregados de educação obrigam-se a respeitar os horários definidos para a instituição, assim como a proceder aos pagamentos de acordo com as regras estipuladas.

2 — A instituição não se responsabiliza pelo desaparecimento de objectos de valor e brinquedos trazidos pelas crianças.

3 — Em caso de encerramento temporário por motivos de força maior, não poderá ser imputada ao município qualquer responsabilidade.

4 — As crianças só poderão ser entregues aos pais ou a alguém devidamente credenciado.

5 — Todas as crianças estão cobertas por um seguro escolar contra qualquer acidente que ocorra durante a permanência na instituição.

6 — Os casos omissos serão analisados e decididos pela Câmara Municipal de Paredes.

7 — É obrigação dos encarregados de educação assinar o termo de responsabilidade constante no boletim de inscrição e aceitar o presente regulamento.

**XVI — Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor nos termos legais e revoga o anterior sobre a mesma matéria.

**Creche — Tabela de mensalidades — 2006-2007**

(Em euros)	
Capitação	Mensalidade
Até 100 .....	64,85
De 101 a 150 .....	86,80
De 151 a 200 .....	108,74
De 201 a 250 .....	130,70
De 251 a 300 .....	152,63
Mais de 300 .....	174,58

**Regulamento de Funcionamento do ATL do Bairro O Sonho****Enquadramento**

As actividades de tempos livres devem ser consideradas como tempos e espaços destinados a proporcionar momentos gratificantes e divertidos, pautados pela realização de actividades sócio-educativas que estimulem a criatividade da criança, o espírito crítico e o prazer pela descoberta, numa perspectiva de desenvolvimento integral e de formação do espírito de cidadania.

Tendo em conta este pressuposto, e tendo como fundamento as competências legais atribuídas às câmaras municipais em matéria de apoio à educação extra-escolar e de criação e gestão de equipamentos e serviços — alínea f) do n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 159/99 de 14 de Setembro —, é elaborado o presente regulamento, que visa estabelecer as normas de funcionamento do ATL.

**I — Objectivos do equipamento**

São objectivos do equipamento:

Contribuir para o desenvolvimento harmonioso e integral da criança;

Despertar a curiosidade e o espírito crítico;

Desenvolver a expressão e a comunicação;

Colaborar estreitamente com a família e com a escola numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança, promovendo a saúde e bem-estar da criança;

Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade de culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;

Assegurar os cuidados de higiene e alimentação adequados à idade da criança;

Colaborar no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, encaminhando adequadamente as situações detectadas;

Assegurar que o ATL não se constituirá num prolongamento da escola mas num espaço de descontração e de desenvolvimento de outro tipo de actividades.

## II — Planificação das actividades

As actividades do ATL obedecem a um plano anual de actividades e a sua planificação é pedagogicamente apoiada por pessoal qualificado.

Ao longo do ano lectivo poderá ainda ser proporcionado outro tipo de actividades, para além das referenciadas no plano anual de actividades, de carácter opcional, mediante comparticipação familiar.

## III — Capacidade máxima do ATL

O ATL tem a capacidade máxima de 50 crianças, distribuídas da seguinte forma:

- Turno da manhã: grupo de 25 crianças;
- Turno da tarde: grupo de 25 crianças.

## IV — Condições de inscrição e admissão

### 1 — Condições de admissão:

Ter idade compreendida entre 6 e 10 anos de idade e frequentar o 1.º ciclo do ensino básico;

Não sofrer de doença infecto-contagiosa;

A admissão de crianças portadoras de deficiência será sempre equacionada, pelos responsáveis e pela família, numa perspectiva de proporcionar a melhor resposta possível de acordo com as necessidades da criança;

Ordem de inscrição.

2 — Condições preferenciais de admissão, em caso de procura que exceda a capacidade máxima prevista:

- Crianças cujos irmãos frequentem a instituição;
- Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área desta instituição.

3 — Condições de admissão em caso de procura que exceda a capacidade máxima prevista — no sentido de garantir total transparência de critérios de admissão, e no caso de a lotação máxima do ATL estar atingida, será criada uma lista de espera, por ordem de pré-inscrição. Sempre que surjam vagas, respeitando o critério de ordem de pré-inscrição, será avisado o encarregado de educação.

### 4 — Calendário:

4.1 — Renovação de matrícula: de 1 a 15 de Maio;

4.2 — Inscrições: de 17 a 28 de Junho;

4.3 — Até ao final do mês de Agosto os encarregados de educação serão informados, por escrito, da admissão e do valor da respectiva mensalidade;

4.4 — A lista com a indicação do turno que a criança frequentará será afixada até 15 de Setembro;

4.5 — A data de início das actividades do ATL será definida em função do calendário escolar em vigor para esse ano lectivo.

### 5 — Documentação necessária:

5.1:

Declaração médica atestando que a criança não é portadora de doença infecto-contagiosa ou outra que contra-indique a frequência do ATL;

Fotocópia do boletim individual de saúde, com o registo de vacinas actualizado;

Duas fotografias tipo passe.

5.2 — No acto da inscrição, os encarregados de educação obrigam-se a apresentar, para além do referido no número anterior, o boletim de inscrição (a fornecer pela instituição), devidamente preenchido e assinado, e os seguintes documentos, sob forma de fotocópia, de modo a permitir calcular a comparticipação familiar:

Cédula pessoal e ou bilhete de identidade de todos os elementos do agregado familiar;

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

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;

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

Recibos de encargos com transportes públicos dos três últimos meses;

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

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 da pensão de alimentos, sobrevivência ou outra, ou documento que ateste a dispensa de apresentação da mesma;

Comprovativo de residência (através de fotocópia de recibo de gás, electricidade, água, etc.

## V — Cálculo da mensalidade

1 — Cabe à Câmara Municipal de Paredes a definição e actualização do valor mensal a pagar pelos encarregados de educação.

2 — O valor mensal da comparticipação é calculado em função do rendimento *per capita* do agregado familiar, calculado através da seguinte fórmula:

$$\text{Rendimento per capita} = \frac{\text{Rendimento anual ilíquido do agregado familiar} - \text{despesas fixas anuais (*)}}{12 \times \text{número de elementos do agregado familiar}}$$

(\*) Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:

a) O valor das taxas, impostos e contribuições necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou da prestação devida pela aquisição de habitação própria;

c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;

d) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

As despesas fixas a que se referem as alíneas b) e d) do número anterior serão deduzidas no limite máximo correspondente ao montante de 12 vezes a remuneração mínima mensal.

## VI — Regras de pagamento

1 — As mensalidades são definidas antes do período definido para o início do ano lectivo e serão devidas a partir do dia em que cada criança começa a frequentar a instituição.

2 — No caso de o encarregado de educação pretender assegurar a frequência da criança na instituição, independentemente do mês de ingresso, deverá proceder ao pagamento de 50 % do valor da mensalidade.

3 — O pagamento das mensalidades deverá ser efectuado na Secção de Contabilidade do município, salvo indicação em contrário, até ao dia 8 de cada mês, e refere-se ao mês em que a criança está a frequentar e não ao anterior.

4 — As mensalidades devidas após o dia 8 serão pagas com agravamento de 20 % sobre o valor da mensalidade, no 1.º mês, e de 40 % de agravamento, no 2.º mês de vida.

5 — Em caso de recusa de pagamento superior a 30 dias, será suspensa a frequência da criança na instituição.

6 — Quando o dia 8 coincidir com o fim-de-semana ou dia feriado considera-se como data limite o dia útil imediatamente a seguir.

7 — Haverá isenção do pagamento da mensalidade no mês em que a instituição encerra para férias do pessoal.

8 — À 1.ª mensalidade será acrescida uma taxa de matrícula e ou renovação.

9 — Sempre que se verifique a frequência na instituição de mais de um elemento do mesmo agregado familiar, haverá lugar a 20 % de redução no valor da mensalidade.

10 — Caso se verifique o interesse de não frequência do ATL no mês de Julho, deverá essa intenção ser comunicada ao coordenador em prazo a definir para o efeito, havendo sempre lugar ao pagamento de 50 % do valor da mensalidade referente a esse mesmo mês.

## VII — Situações especiais

1 — Sempre que, através de uma cuidada análise sócio-económica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a mensalidade, nomeadamente nas seguintes condições: no caso de famílias abrangidas pelo regime do rendimento social de inserção, no caso de famílias acompanhadas pela Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco e no caso de famílias afecta-

das por situações de desemprego, pode ser reduzido o valor da participação ou dispensado ou suspenso o respectivo pagamento, por despacho do presidente da Câmara Municipal de Paredes.

2 — Os pedidos de revisão de processo e o respectivo valor da mensalidade deverão ser efectuados até 10 dias após a afixação da lista das crianças admitidas.

### VIII — Reduções nas participações financeiras das famílias

1 — Se a criança faltar por motivos injustificados, não há direito a reduções.

2 — O valor da mensalidade poderá ser reduzido de forma proporcional à diminuição do custo verificado sempre que a criança não utilize integral ou parcialmente os serviços da instituição e desde que haja motivo devidamente justificado por escrito, designadamente doença, ausência por férias, etc.

3 — Para que exista direito à redução, as faltas da criança têm de ser comunicadas com antecedência mínima de três dias úteis, salvo por motivo de força maior. Em caso de doença, a comunicação deve ser feita igualmente por escrito, directamente na instituição, no dia em que a criança começa a faltar.

4 — A redução efectuada dependerá do número de dias a que tem direito e a mensalidade a pagar é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$X = M/D \times N$$

em que:

*X* — corresponde à mensalidade a pagar;

*M* — corresponde à mensalidade normal;

*D* — corresponde ao número de dias úteis daquele mês;

*N* — corresponde ao número de dias que a criança frequentou.

### IX — Comunicação de desistência

1 — A desistência da frequência deverá ser comunicada por escrito pelo encarregado de educação ao coordenador da instituição, que remeterá a informação ao Sector de Educação do município.

2 — Caso não haja informação no que se refere ao número anterior, a participação familiar continuará a ser exigida até ao momento em que o coordenador tome conhecimento formal da desistência.

### X — Período de funcionamento

1 — O ATL funcionará de segunda-feira a sexta-feira, encerrando no mês de Agosto.

2 — Se a Câmara Municipal de Paredes assim o entender, e se forem essas as necessidades das famílias, a instituição poderá funcionar para além do período anteriormente referido.

3 — No início de cada ano lectivo será elaborado e distribuído um calendário no qual serão fixados os dias de encerramento, para além do período referido no número anterior, caso tal venha a verificar-se.

4 — O horário da abertura e encerramento da instituição será definido em função das necessidades existentes.

5 — No período de interrupção lectiva, a frequência de um turno diferente daquele em que a criança normalmente frequenta está condicionada pela existência de vagas no respectivo turno.

### XI — Gestão

O município de Paredes, através do Pelouro da Educação, é a entidade que tutela a instituição, designadamente:

Elabora o quadro de pessoal técnico e auxiliar;

Estabelece as normas de admissão do pessoal em exercício de funções na instituição e executa-as;

Estabelece e assegura a aplicação do presente regulamento;

Emite parecer sobre a organização funcional da instituição;

Aprova o projecto educativo e o respectivo plano anual de actividades da instituição;

Nomeia o coordenador da instituição.

Ao coordenador da instituição compete:

Coordenar, orientar e dinamizar o funcionamento interno da instituição;

Representar a instituição;

Fomentar o aperfeiçoamento técnico e profissional do pessoal técnico e auxiliar em serviço, através da articulação com a entidade gestora;

Coordenar a elaboração do projecto educativo e do plano anual de actividades da instituição.

### XII — Higiene e saúde

1 — Não é permitida a permanência de crianças doentes e com agentes parasitários na instituição. No caso de aparecimento de febre, diarreias ou doenças infecto-contagiosas, será estabelecido contacto com a família, a fim de que esta tome as diligências necessárias.

2 — Só serão administrados medicamentos mediante fotocópia de receita, devendo os respectivos medicamentos vir devidamente identificados e com horas das tomas indicadas em documento subscrito pelos pais solicitando que seja feita a administração pela educadora ou auxiliar.

3 — Qualquer problema de saúde ou outro que a criança manifeste deverá ser comunicado ao coordenador da instituição para serem tomadas as medidas necessárias.

4 — O não cumprimento das condições elementares de higiene poderá levar à suspensão da inscrição.

### XIII — Alimentação

1 — A alimentação é adequada qualitativa e quantitativamente à idade das crianças.

2 — As ementas são elaboradas por um nutricionista e serão afixadas em local bem visível.

3 — Os pais deverão comunicar ao coordenador da instituição sempre que a criança necessite de dieta especial e em caso de prescrição médica.

4 — A alimentação assegurada pela instituição divide-se em duas refeições diferentes:

Turno da manhã:

1.ª refeição — suplemento alimentar a meio da manhã;

2.ª refeição — almoço;

Turno da tarde:

1.ª refeição — almoço;

2.ª refeição — lanche.

5 — Horário:

Meio da manhã: 10 horas;

Almoço: a partir das 12 horas;

Lanche: a partir das 16 horas.

6 — Só em casos excepcionais e devidamente justificados o pequeno-almoço poderá ser fornecido pela instituição.

### XIV — Atendimento

O coordenador estará ao dispor dos encarregados de educação durante uma hora por semana, em horário a definir no plano anual de actividades da instituição.

### XV — Disposições diversas

1 — Os encarregados de educação obrigam-se a respeitar os horários definidos para a instituição, assim como a proceder aos pagamentos de acordo com as regras estipuladas.

2 — A instituição não se responsabiliza pelo desaparecimento de objectos de valor e brinquedos trazidos pelas crianças.

3 — Em caso de encerramento temporário por motivos de força maior, não poderá ser imputada ao município qualquer responsabilidade.

4 — As crianças só poderão ser entregues aos pais ou a alguém devidamente credenciado.

5 — Todas as crianças estão cobertas por um seguro escolar contra qualquer acidente que ocorra durante a permanência na instituição.

6 — Os casos omissos serão analisados e decididos pela Câmara Municipal de Paredes.

7 — É obrigação do encarregado de educação assinar o termo de responsabilidade constante no boletim de inscrição e aceitar o presente regulamento.

### XVI — Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor nos termos legais e revoga o anterior sobre a mesma matéria.

**ATL — Tabela de mensalidades — 2006-2007**

(Em euros)

Capitação	Mensalidade
Até 99,76 .....	32,42
De 99,77 a 149,64 .....	43,40
De 149,65 a 199,52 .....	54,37
De 199,53 a 249,40 .....	65,34
De 249,41 a 299,28 .....	76,32
Mais de 299,28 .....	87,29

**Edital n.º 402/2006 — AP**

Celso Manuel Gomes Ferreira, presidente da Câmara Municipal do concelho de Paredes, faz público que, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro, e na sequência da deliberação tomada pela Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 6 de Junho de 2006, encontra-se em apreciação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente edital, o projecto de regulamento de funcionamento dos serviços da componente de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública de Paredes, que a seguir se publica na íntegra.

O projecto encontra-se disponível para consulta na Secção de Expediente e Serviços Gerais, pelo que deverão os interessados aí apresentar as suas sugestões, por escrito, e dirigidas ao presidente da Câmara, dentro do prazo supra-indicado e nas horas de normal expediente.

20 de Julho de 2006. — O Presidente da Câmara, *Celso Manuel Gomes Ferreira*.

**Projecto de regulamento de funcionamento dos serviços da componente de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública de Paredes.**

**Enquadramento**

No âmbito do Programa de Desenvolvimento e Expansão da Educação Pré-escolar e considerando:

O princípio geral da Lei Quadro da Educação Pré-Escolar (Lei n.º 5/97), que estabelece a educação pré-escolar como 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 relação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário;

Que a Lei Quadro da Educação Pré-Escolar consigna os objectivos da educação pré-escolar e prevê a articulação do horário do jardim-de-infância com as necessidades das famílias;

Que as actividades de animação sócio-educativa realizadas para além das cinco horas curriculares são designadas como componente de apoio à família e surgem como uma estratégia complementar do sistema educativo;

Que aos municípios, para além do planeamento e gestão dos equipamentos educativos, compete assegurar as actividades da componente de apoio à família, respondendo não só às necessidades sócio-educativas das famílias, mas também proporcionando espaços de autonomia e socialização da criança pautados pelo princípio da igualdade de oportunidades no acesso e sucesso da aprendizagem:

Assim, tendo como alicerce os princípios enumerados, e no uso da competência prevista na alínea *a*) do n.º 6 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, e nas alíneas *b*) e *d*) do n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e em conformidade com o n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de Junho, e o despacho conjunto n.º 300/97, de 9 de Setembro, a Câmara Municipal propõe a definição do seguinte regulamento de funcionamento dos serviços da componente de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do município de Paredes:

**I — Objecto e âmbito de aplicação**

O presente regulamento tem por objecto a definição do funcionamento dos serviços da componente de apoio à família nos estabele-

cimentos de ensino pré-escolar da rede pública do concelho de Paredes, designadamente:

Fornecimento de almoço;  
Prolongamento de horário e lanche.

**II — Condições de acesso**

1 — Qualquer criança oficialmente inscrita pode beneficiar dos serviços prestados pela componente de apoio à família no jardim-de-infância onde se encontrem reunidas as condições para o seu funcionamento, desde que o solicite nos prazos definidos pela autarquia e que, comprovadamente, necessite ou venha a necessitar dos mesmos.

2 — A componente de apoio à família será desenvolvida nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do concelho de Paredes e funcionará com o número mínimo de 12 crianças quer no serviço de almoço, quer no de prolongamento de horário, salvo situações específicas a considerar.

3 — Cabe à autarquia aprovar as inscrições na componente, após a recepção da ficha de inscrição e da respectiva documentação comprovativa do rendimento e despesas do agregado familiar.

4 — Sempre que não funcione a componente lectiva, apenas poderão frequentar a componente de apoio à família as crianças nela inscritas.

**III — Período de funcionamento**

1 — A fixação do calendário anual de funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar processa-se nos termos da Lei Quadro n.º 147/97, de 11 de Julho, assegurando um regime de funcionamento e uma flexibilidade de horário de acordo com as necessidades das famílias.

2 — As datas de início e termo das actividades e dos períodos de interrupção são definidas em reunião de preparação de início de ano lectivo com a presença dos educadores de infância dos jardins-de-infância, dos encarregados de educação e representantes do agrupamento de escolas e do município.

**IV — Férias**

1 — Se os serviços do município assim o entenderem, e se forem essas as necessidades das famílias, o jardim-de-infância ao nível da componente de apoio à família poderá estar aberto 11 meses por ano.

2 — Nos períodos de interrupção lectiva, a componente de apoio à família é garantida com a presença da assistente de acção educativa.

3 — A componente de apoio à família não funciona no mês de Agosto.

**V — Cooperação e responsabilidade**

A disponibilização dos serviços da componente de apoio à família resulta da articulação e cooperação entre a autarquia, agrupamentos de escolas, juntas de freguesia e instituições existentes no concelho de Paredes, cuja actuação deverá garantir as seguintes premissas:

1) O agrupamento de escolas e ou a direcção pedagógica do jardim-de-infância, em articulação com a autarquia, as associações de pais e encarregados de educação, as juntas de freguesia e ou associações, define anualmente o conjunto de actividades de animação sócio-educativa, o calendário e o horário a integrar no projecto educativo do jardim-de-infância;

2) O município de Paredes, além de colaborar com os parceiros supracitados, disponibiliza os recursos materiais e humanos para a prestação do serviço, efectuando a coordenação do mesmo.

**VI — Gestão**

1 — O município de Paredes poderá formalizar protocolos de delegação de competências nas juntas de freguesia e acordos de colaboração com instituições locais, tendo em vista a gestão da componente de apoio à família nos diferentes jardins-de-infância. Por via directa dos seus serviços, ou através dos protocolos celebrados com as entidades atrás mencionadas, ao município caberá assegurar:

1) A implementação e desenvolvimento da Componente de Apoio à Família nos estabelecimentos da rede pública do ensino pré-escolar, de acordo com as necessidades das famílias e as possibilidades dos edifícios escolares;

2) O controlo financeiro da componente de apoio à família em estreita colaboração com os parceiros supracitados;

3) A comparticipação no custo das actividades da componente de apoio à família dos estabelecimentos de educação pré-escolar, nos