



**CENTRO SOCIAL DE ERMESINDE**  
Educação Pré-Escolar

4

# Regulamento Interno Jardim de Infância (JAI)



A

Programa de Avaliação  
(PAU) do Ensino Básico

*“A criança desempenha um papel activo na sua interacção com o meio que, por seu turno lhe deverá fornecer condições favoráveis para que se desenvolva e aprenda.”*

*Orientações Curriculares  
(1997, página 19)*

4

## Índice

- Capítulo I – Objecto e âmbito de aplicação
- Capítulo II – Definição e objectivos
- Capítulo III – Serviços
- Capítulo IV – Processo de admissão
- Capítulo V – Funcionamento
- Capítulo VI – Alimentação, saúde e higiene
- Capítulo VII – Participação
- Capítulo VIII – Contrato
- Capítulo IX – Direitos e deveres
- Capítulo X – Competências
- Capítulo XI – Considerações finais
- Anexo – Tabela de participações

4

## **CAPÍTULO I**

### **Objeto e âmbito de aplicação**

#### **Artigo 1º**

O presente regulamento interno pretende dispor sobre o conjunto de normas e regras específicas que contribuem para o bom funcionamento do Jardim de Infância (JAI) /educação pré-escolar (EPE), estando este regulamento sujeito à legislação geral, emanada das autoridades competentes e que fará também parte do seu regulamento interno, aplicando-se a toda a comunidade educativa do Centro Social de Ermesinde (CSE) e/ou a quem com ele se relacionar.

## **CAPÍTULO II**

### **Definição, objetivos e destinatários**

#### **Artigo 2º**

##### **Definição**

O JAI/EPE é uma resposta vocacionada para o desenvolvimento e a aprendizagem da criança, proporcionando actividades educativas e de apoio à família, ao mesmo tempo que é um espaço pensado e organizado em função das crianças que o integram. O JAI/EPE não pode nem deve ser um depósito de crianças. Não há escola nem educador que substitua o papel da família.

#### **Artigo 3º**

##### **Objetivos e destinatários**

A resposta JAI/EPE tem como objetivos:

- a) Colaborar com as famílias na educação dos seus filhos;
- b) Dar à criança todo o afecto, cuidados de saúde, higiene e bem-estar, atenção individualizada, no sentido da continuidade do amor e carinho que os pais proporcionam, de forma a manter uma relação afectiva equilibrada e de qualidade entre a criança e adultos da Instituição;
- c) Estimular o desenvolvimento global da criança, no respeito pelas suas características individuais, incentivar comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- d) Despertar a curiosidade e o espírito crítico, contribuindo para a extrema importância da faculdade de "pensar";
- e) Abrir-se à comunidade envolvente, criando situações de interacção e troca de saberes;
- f) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas.

São destinatários do JAI/EPE as crianças com idades compreendidas entre os 3 anos de idade e o ingresso no ensino básico, durante o período diário correspondente ao trabalho dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

#### **Artigo 4º**

##### **O Projeto Educativo**

O Projecto Educativo do CSE é elaborado com a colaboração da comunidade educativa, para um período de quatro anos e reformulado sempre que necessário, orientando a actividade pedagógica e lúdica da Instituição.

## CAPÍTULO III

### Serviços

4

#### Artigo 5º

##### Serviços assegurados

Para a concretização dos objectivos definidos, a resposta JAI/EPE garante os seguintes serviços:

- a) Apoio socioeducativo;
- b) Fornecimento de almoço;
- c) Fornecimento de lanche;
- d) Cuidados de higiene;
- e) Animação, ocupação e lazer.

#### Artigo 6º

##### Serviços extra

Complementarmente, poderão ser ainda prestados as seguintes actividades, não incluídos na comparticipação: passeios; visitas; praia, etc.

## CAPÍTULO IV

### Processo de admissão

#### Artigo 7º

##### Oferta educativa

O JAI/EPE admite crianças de ambos os sexos, dos 3 aos 5 anos de idade, tendo lotação máxima para 144 crianças, distribuídas da seguinte forma:

*Duas salas de 3 anos;*

*Duas salas de 4 anos;*

*Duas salas de 5 anos.*

#### Artigo 8º

##### Processo de inscrição

1. A aceitação de inscrições de candidatura será realizada durante todo o ano.
2. As inscrições realizam-se durante a 1ª quinzena do mês de Maio, preferencialmente.
3. Na fase de candidatura será paga uma taxa de pré inscrição de 20€ que será devolvida se não houver vaga na Instituição.
4. Os encarregados de educação serão informados da existência ou não de vaga para os seus filhos, presencialmente ou, quando possível, por telefone.
5. No caso de não existir vaga, a criança permanece em lista de inscrição até poder ser admitida.

#### Artigo 9º

##### Renovação das inscrições

1. As renovações das inscrições deverão ser feitas anualmente, durante o mês de Abril, para as crianças que frequentam a Instituição, mediante uma taxa a fixar anualmente, acrescida do prémio de seguro.
2. Caso a inscrição não tenha sido renovada até 30 de Abril, não é possível garantir frequência para o ano lectivo seguinte.

- 4
3. Caso se verifique que o utente apresenta mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição para o ano seguinte.

### **Artigo 10º**

#### **Documentos a apresentar**

No acto da inscrição/renovação, os candidatos têm que preencher uma ficha e apresentar os seguintes documentos, sem prejuízo do disposto do número 7 do Anexo

- a) Cartão do Cidadão da criança;
- b) Boletim de vacinas;
- c) BI/CC dos pais/encarregados de educação;
- d) Cartão de Contribuinte dos pais/encarregados de educação;
- e) IRS/Nota de liquidação;
- f) Recibos de vencimento dos 3 meses anteriores à inscrição;
- g) 2 Fotografias atualizadas (só para os 3 anos);
- h) Declaração Médica;
- i) Situações de desemprego:
  - Declaração do Centro de Emprego;
  - Declaração da Segurança Social;
  - Declaração RSI;
- j) Renda de casa ou empréstimo bancário;
- k) Declaração de despesas de medicação de uso continuado (doenças crónicas);
- l) Despesas com transportes públicos.

### **Artigo 11º**

#### **Critérios de prioridade na admissão**

1 - As crianças serão admitidas para as vagas existentes, conforme critérios de ordem familiar e socioeconómica, com as seguintes prioridades:

- a) Um ou ambos os pais/encarregados de educação residam ou trabalhem em Ermesinde;
- b) Sempre que se registre ausência ou incapacidade dos pais/encarregados de educação ou outra situação de risco social;
- c) Quando se verifique a frequência na Instituição de outros irmãos;
- d) Quando seja precário o nível socioeconómico do agregado familiar;
- e) Quando o trabalho dos pais/encarregados de educação não lhes permita dar-lhe a assistência necessária;
- f) Os candidatos sejam filhos de funcionários;
- g) Não haja outros familiares a residir na zona que possam acolher as crianças;

2 - Será concedida ordem de precedência na inscrição aos que transitam de anos anteriores

### **Artigo 12º**

#### **Admissão**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo Diretor Pedagógico deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para

admissão, constantes neste Regulamento;

4

### **Artigo 13º**

#### **Acolhimento dos novos utentes**

2. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:
  - a) No primeiro dia da criança no estabelecimento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;
  - b) Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
  - c) Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
  - d) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança na componente de apoio à família deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado;
3. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

## **CAPÍTULO V**

### **Funcionamento**

#### **Artigo 14º**

##### **Horário de funcionamento**

1. O JAI/EPE funciona de segunda a sexta-feira das 07H30 até às 19H30.
2. A entrada das crianças deve efectuar-se até às 09H30 impreterivelmente, salvo justificações feitas com aviso prévio, ou em caso de força maior, devidamente justificada.
3. A Direcção fixará, anualmente, as penalizações a aplicar em caso de incumprimento do horário referido por parte dos pais.
4. Sem prejuízo da qualidade pedagógica e se tal se mostrar necessário, pode ser agilizado o horário até dois dias por semana, colocando as atividades de enriquecimento curricular antes ou depois das atividades curriculares da manhã e/ou antes das atividades curriculares da tarde;

#### **Artigo 15º**

##### **Componente educativa**

1. Manhã:
  - a) Componente Social – As crianças que chegarem antes das 09H00, devem ser entregues no salão polivalente às pessoas responsáveis pelo acolhimento;

h

b) Componente Lectiva – A partir das 09H00 cada educadora acompanha o respectivo grupo para a sala, faz o acolhimento às crianças e dá início às actividades, previamente planificadas, que se prolongam até às 12H00 (hora do almoço):

- Antes do almoço fazem a higiene e vão almoçar;

- Ao almoço segue-se um período de descanso, podendo ser feito nas salas;

- As crianças das salas dos 5 anos não fazem este tempo de descanso, à excepção dos períodos de interrupção lectiva e época balnear.

2. Tarde:

a) Componente Lectiva – Das 15H00 às 17H00 continuação das actividades propostas/actividades livres;

b) Componente Social – Das 17H00 às 18H00 as crianças mantêm-se com as auxiliares de sala. A partir das 18H00, no salão polivalente, ficarão a cargo de responsáveis pela entrega, em actividades de lazer diversas.

### **Artigo 16º**

#### **Contacto entre família e Instituição**

Para garantir uma maior eficácia no serviço, definem-se alguns princípios orientadores, de forma a facilitar o contacto entre os encarregados de educação e a Instituição:

- a) Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos encarregados de educação, com marcação prévia;
- b) Anualmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões com os encarregados de educação;
- c) Deverão os encarregados de educação ter sempre actualizados os contactos telefónicos.

### **Artigo 17º**

#### **Passeios e visitas**

O JAI/EPE organiza passeios e visitas de estudo durante o ano lectivo, inseridos no plano curricular, tendo em conta o nível e idade da criança, dando para tal conhecimento aos encarregados de educação com a devida antecedência.

### **Artigo 18º**

#### **Transporte das crianças**

1. A requisição de transporte deve efectuar-se durante a inscrição.
2. O valor a pagar pelo transporte será definido anualmente pela Direcção.
3. O valor do transporte será pago juntamente com a participação.
4. As crianças que utilizam a carrinha terão de se sujeitar ao horário da mesma.
5. Os pais ou encarregados de educação deverão recolher e entregar as crianças directamente na carrinha.
6. O horário da carrinha deverá ser escrupulosamente respeitado, não podendo esta aguardar pelas crianças, nem alterar o seu percurso inicial em prejuízo dos demais utentes, bem como do horário de trabalho dos pais/encarregados de educação.
7. Não é permitido às crianças comerem dentro da carrinha.
8. Caso a criança se ausente da Instituição por um ou mais dias, deverão ser avisados os responsáveis da carrinha.

## **Artigo 19º**

### **Férias e dispensas**

1. A Instituição não encerra para férias; sendo que, havendo necessidade de encerrar, os encarregados de educação deverão ser avisados com, pelo menos, um mês de antecedência em relação ao primeiro dia do período de encerramento.
2. As crianças deverão gozar 22 dias úteis de férias com os pais, de forma a salvaguardar o princípio da convivência familiar durante o maior tempo possível.
3. Encerra na 3ª feira de Carnaval, 24 de Junho, 24 de Dezembro, sendo ainda o pessoal dispensado um dia no final do ano e outro na Páscoa, podendo optar, no primeiro caso, pelo dia 31 de Dezembro ou pelo dia 2 de Janeiro. Se algum desses dias recair num Domingo ou feriado a referida dispensa passará para o dia útil seguinte e, no segundo caso, entre a 5ª feira Santa ou a 2ª feira de Páscoa, sempre de forma a garantir o funcionamento da Instituição.
4. Procurar-se-á fazer com que cada criança seja sempre acompanhada, ao longo da sua permanência no JAI/EPE, pela mesma equipa técnica.

## **Artigo 20º**

### **Ausência da criança**

1. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a exclusão da criança.
2. As situações especiais de ausência devem ser comunicadas por escrito à Coordenação da valência, pelo encarregado de educação.

## **CAPÍTULO VI**

### **Alimentação, saúde e higiene**

## **Artigo 21º**

### **Alimentação**

1. As ementas serão afixadas semanalmente, de modo a serem facilmente consultadas pela família.
2. São da responsabilidade da Instituição o almoço e lanche da criança, salvo em situações especiais devidamente justificadas.
3. Desde que comprovada a necessidade por receita médica, são fornecidas dietas.
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, deve esse facto ser comunicado à Instituição, apresentando declaração médica que o comprove.
5. A alimentação é confeccionada diariamente, cumprindo as normas de higiene e qualidade.

## **Artigo 21º**

### **Situação de doença**

1. Sempre que a criança se ausentar por motivo de doença infecto-contagiosa, deverá apresentar uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento, aquando do seu regresso à Instituição.
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, serão avisados os encarregados de educação, a fim de, com a maior brevidade, retirarem a criança da Instituição e fazerem as diligências que entenderem convenientes.

3. Em relação às crianças que necessitarem, ao longo do dia, de administração de medicamentos, terão os encarregados de educação de proceder da seguinte forma:
- Assinalar o facto na folha de registo de medicamentos afixada junto de cada sala;
  - Escrever, na embalagem, o nome da criança, a hora da toma e a dosagem prescrita;
  - Indicar a sala a que pertence a criança, com a assinatura do encarregado de educação.
4. Os pais ou encarregados de educação têm a responsabilidade moral de não entregarem a criança doente no JAI.
5. Só serão administrados medicamentos se, de todo, os pais/ encarregados de educação não o puderem fazer.
6. Em caso de acidente da criança, na Instituição, os encarregados de educação serão, de imediato, informados, e as crianças serão assistidas na clínica, ou, em caso mais grave serão encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um elemento da Instituição.

### **Artigo 22º**

#### **Agentes parasitários**

- Caso sejam detectados agentes parasitários, os encarregados de educação serão prontamente alertados, para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a Instituição até que apresentem a cabeça completamente limpa.
- A não observância da alínea anterior poderá levar à suspensão temporária.

### **Artigo 23º**

#### **Objetos pessoais**

São da responsabilidade da família da criança que frequenta a Instituição as seguintes regras:

- Os encarregados de educação devem identificar devidamente a mochila que há-de conter uma muda de roupa e calçado e um saco plástico para roupa suja;
- As crianças não devem trazer quaisquer objectos de valor, nomeadamente fios, pulseiras, anéis, etc., pelos quais a Instituição não se responsabiliza, assim como objectos e/ou brinquedos vindos de casa;
- Nos dias de ginástica, é obrigatório o uso de fato de treino e sapatilhas.

## **CAPÍTULO VII**

### **Comparticipação**

#### **Artigo 24º**

##### **Comparticipação familiar**

- A participação a pagar por cada criança é determinada em função do rendimento mensal do agregado familiar. (ver tabelas em anexo)
- A realização das actividades indicadas no artigo 6º poderá implicar um acréscimo da participação acordada conforme o tipo de actividade realizada.

## CAPÍTULO VIII

### Contrato

#### Artigo 25º

No ato da admissão será assinado um contrato escrito, celebrado entre os pais/encarregados de educação e o Centro Social de Ermesinde, que visa regular a prestação de serviços efetuada.

#### Artigo 26º

##### Cessação do contrato

O referido contrato cessa nos seguintes casos:

1. Por extinção do CSE;
2. Pelo incumprimento culposo, imputável ao encarregado de educação, dos seus deveres contratuais e regulamentares, que pela sua gravidade, consequências ou reiteração, comprometa irremediavelmente a manutenção da relação contratual;
3. Pela denúncia voluntária do encarregado de educação, comunicada ao CSE por escrito com a antecedência mínima de 30 dias para a data em que produzirá efeitos.
4. Decorridos que sejam 30 dias seguidos de ausência injustificada da criança;
5. Decorridos que sejam 30 dias seguidos sobre a data da constituição em mora do encarregado de educação, no pagamento da comparticipação mensal, sem que este a tenha feito cessar;
6. Pela inadequação dos serviços prestados às necessidades da criança e do encarregado de educação, designadamente pela necessidade de alterar a resposta social;

#### Artigo 27º

##### Forma de operar a cessação

1. Nos casos previstos no nº 2 do artigo anterior o CSE deverá comunicar ao encarregado de educação, por escrito, a resolução do contrato, fazendo narração circunstanciada dos factos que lhe deram origem, com um mês de antecedência em relação à data em que aquela produzirá efeitos.
2. Nos casos previstos no nº 3 do artigo anterior, o encarregado de educação deverá preencher e assinar uma declaração que lhe será disponibilizada pela coordenação da valência.
3. Nos casos previstos no nº 4 do artigo anterior, findos aqueles 30 dias sem que o encarregado de educação tenha justificado a ausência do utente, o CSE deverá enviar comunicação escrita àquele, onde informa da exclusão do utente da Instituição.
4. Nos casos em que o encarregado de educação se constitua em mora no pagamento da comparticipação, só é admissível a cessação do contrato nos termos previstos no nº 5 do artigo anterior se, no final do mês a que respeita, o CSE avisar, por escrito o encarregado de educação de que o contrato cessará no último dia do mês seguinte.
5. Nos casos previstos no número 6 do artigo anterior, o CSE procede a avaliação ponderada com o encarregado de educação, utente e familiares e pessoas que lhe sejam próximos, em ordem a ultrapassar as dificuldades evidenciadas; caso tais situações se mantenham, o CSE procede à rescisão do contrato, mediante o envio de carta registada com aviso de recepção ao encarregado de educação, com a antecedência mínima de 15 dias para a data em que produzirá efeitos.

- 4
6. Nos casos previstos nos números 3 e 4 do artigo anterior, só excepcionalmente, e no caso de não existirem pedidos de admissão em lista de espera, o utente poderá ser readmitido.

### **Artigo 28º**

#### **Suspensão do contrato**

1. O presente contrato ficará suspenso, suspendendo-se a prestação de cuidados ao utente a cargo do CSE:
  - a) Em caso de internamento hospitalar do utente, pelo período em que este persistir;
  - b) Em caso de ausência temporária do utente, comunicada ao CSE com a maior antecedência possível e pelo período em que aquela durar.

## **CAPÍTULO IX**

### **Direitos e Deveres**

#### **Artigo 29º**

#### **Direitos das crianças**

São direitos das crianças:

1. Utilizarem os serviços e equipamentos da Instituição disponíveis para a respectiva valência.
2. Participarem em todas as actividades sociopedagógicas desenvolvidas na valência, nomeadamente a nível de sala.
3. Serem tratados com respeito, urbanidade e zelo, independentemente da raça, religião, nacionalidade, sexo ou condição social.
4. Exigirem qualidade, eficiência e eficácia em todos os serviços prestados.

#### **Artigo 30º**

#### **Deveres das crianças**

Constituem deveres das crianças:

1. Frequentarem com pontualidade e assiduidade o JAI/EPE.
2. Respeitarem todos os trabalhadores da Instituição, independentemente das funções ou cargos que ocupem.
3. Colaborarem, de forma activa, em todas as actividades.
4. Usarem, diariamente, bata, ou t-shirt (é da responsabilidade dos encarregados de educação o asseio dos uniformes).

#### **Artigo 31º**

#### **Direitos e deveres da família**

1. Os encarregados de educação têm os seguintes direitos:
  - a) À prestação dos serviços e cuidados necessários à garantia de bem-estar físico e qualidade de vida da criança;
  - b) A ver respeitada a sua intimidade e privacidade;
  - c) A reclamar, verbalmente ou por escrito;

h

- d) A participar em todas as reuniões de pais e encarregados de educação, inclusive serem atendidos semanalmente sempre que comunicarem tal intenção previamente, para marcação;
  - e) A serem ouvidos antes de tomadas quaisquer decisões que lhe digam respeito e à criança.
2. Os encarregados de educação têm os seguintes deveres:
- a) Pagar, com pontualidade, a comparticipação mensal acordada;
  - b) Assinar à entrada e saída da Instituição a folha de registo de permanência da criança;
  - c) Manter-se informado sobre a evolução da criança;
  - d) Cumprir e fazer cumprir todos os deveres contratuais e regulamentares;
  - e) Comunicar à Instituição as dificuldades de aprendizagem do seu educando;
  - f) Comunicar com a maior brevidade possível à Instituição qualquer problema de saúde detectado ou diagnosticado à criança;
  - g) Comunicar com a maior brevidade possível à Instituição a falta da criança e o motivo justificativo;
  - h) Manter um registo actualizado de pessoas e/ ou entidades a quem se devem comunicar situações de emergência ou perigo iminente para a pessoa e bens da criança;
  - i) Não omitirem nem falsearem informações.
  - j) O encarregado de educação tem, ainda, a responsabilidade moral de não entregar a criança doente na Instituição;

### **Artigo 32º**

#### **Responsabilidades da Valência**

- 1. O JAI/EPE é responsável pela criança desde a sua recepção até à sua entrega.
- 2. As crianças só poderão ser entregues às pessoas que constarem na ficha de entrega da criança.
- 3. Caso haja necessidade de a criança ser entregue a alguém que não esteja mencionado na ficha, os pais devem avisar, comunicando, por escrito ou telefonicamente, o nome da pessoa que vem buscar a criança. Pode ser pedido, pelo colaborador, a identificação da pessoa que o vem substituir. Em caso algum, serão entregues as crianças a menores de 16 anos, sem que os pais ou encarregados de educação assinem um termo de responsabilidade.
- 4. O cumprimento desta regra significa que a criança não será entregue a outras pessoas por motivos de segurança.
- 5. Em caso de litígio entre os pais, a Instituição reserva-se o direito de agir, unicamente segundo a legislação em vigor à data.

### **CAPÍTULO X**

#### **Competências**

### **Artigo 33º**

#### **Coordenadora**

O JAI/EPE é dirigido por uma Coordenadora, à qual compete:

- a) Coordenar a aplicação do projecto educativo do CSE;

- 4
- b) Coordenar a actividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as actividades de animação socio-educativa;
  - c) Orientar tecnicamente toda a acção do pessoal técnico e auxiliar;
  - d) Promover a articulação com as famílias, tendo em conta o bem-estar físico e psíquico das crianças;
  - e) Organizar, de acordo com as normas da Instituição, a distribuição do pessoal técnico e auxiliar;
  - f) Estabelecer o horário de funcionamento, de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas da Instituição.

#### **Artigo 34º**

##### **Pessoal técnico**

Ao pessoal técnico compete:

- a) Elaborar o projecto curricular, de acordo com o plano anual de actividades;
- b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diferenciados, promovendo o respeito pelo outro;
- c) Planear, organizar, desenvolver e orientar actividades lúdico-pedagógicas, que promovam o desenvolvimento físico e social das crianças e fomentem a sua autonomia;
- d) Estimular o desenvolvimento global da criança, respeitando as características individuais e inculcando comportamentos e atitudes que favoreçam aprendizagens significativas, variadas e diferenciadas.

#### **Artigo 35º**

##### **Ajudantes de acção educativa**

Às ajudantes de acção educativa compete:

- a) Participar nas actividades socioeducativas;
- b) Participar no plano de actividades de sala;
- c) Colaborar com a educadora nos trabalhos de sala, podendo dar continuidade aos mesmos;
- d) Ajudar nas tarefas de alimentação, cuidados de higiene e conforto directamente relacionados com a criança;
- e) Vigiar as crianças durante o repouso e na sala;
- f) Assistir as crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo.

### **CAPÍTULO XI**

#### **Considerações finais**

#### **Artigo 36º**

Qualquer situação ocorrida no CSE deverá ser comunicada ao responsável de sala, para que este, em colaboração com a Coordenadora, procure solucionar tais situações.

#### **Artigo 37º**

Tudo o que estiver omissa neste Regulamento será resolvido pontualmente pela Direcção ou pela Coordenadora.

**Artigo 38º**

4

Nos termos do artº 18º da Lei nº 144/2015, de 8 de Setembro – Resolução Alternativa de Litígios de Consumo (RAL), informam-se os utentes das respostas sociais desta Instituição de que eventuais conflitos relativos aos contratos de prestação de serviços celebrados entre o Centro Social de Ermesinde e os seus utentes poderão ser remetidos para uma ERAL – Entidade de Resolução Alternativa de Litígios, sendo competente para o efeito o CICAP – Tribunal Arbitral do Consumo, com sede na Rua Damião de Góis, 31, Loja 6, 4050-225 Porto.

4

## ANEXO

## Tabela de comparticipações

1. A comparticipação familiar devida pela utilização da componente de apoio à família do **JAI/EPE** é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar:

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	≤30%	>30% ≤50%	>50% ≤70%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150%

2. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita mensal do agregado familiar*, conforme se apresenta:

Escalões de rendimento	% a aplicar
1º	36%
2º	36.5%
3º	37%
4º	37.5%
5º	38%
6º	38.5%

O rendimento "per capita" obtém-se da seguinte forma:

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{N}$$

Sendo que:

R = rendimento "per capita"

RAF = Rendimento mensal líquido do agregado familiar

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

3. Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculos de parentesco, casamento, adoção, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

3.1. Para efeitos de determinação do montante de **rendimento do agregado familiar** (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- Do trabalho dependente;
- Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
- De pensões;
- De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- Prediais;
- De capitais;
- Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida);

3.2. Para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados.

3.3. Consideram-se rendimentos para efeitos da alínea c), no ponto 3.1, as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.

3.4. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios

3.4.1 Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente ponto, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.

3.4.2. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima mensal garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.

3.4.3. Consideram-se rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5º do código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.

3.4.4. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

3.5. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

#### **4. Despesas fixas do agregado familiar**

4.1. Para efeitos da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda da casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

4.2. As despesas do agregado familiar para efeitos do rendimento per capita terão como limite o valor do RMMG

5. O valor da comparticipação dos utentes deverá respeitar, como limite máximo, o custo médio real da componente de apoio à família do utente verificado no equipamento social.

6. Haverá lugar a uma redução da comparticipação familiar nos seguintes casos:

- a) Há lugar a uma redução de 10% no valor da comparticipação, em períodos de ausência que excedam 15 dias consecutivos;
- b) Há lugar a uma redução no valor da comparticipação dos filhos dos funcionários, que será efetuada da seguinte forma:

Redução	Vencimento
30%	Até 750 €
25%	De 750 € a 1250€
20%	Mais de 1250

**Nota:** neste caso não se aplica a alínea a) deste ponto

7. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos apresentadas, serão feitas diligências complementares que se considerem mais adequadas ao esclarecimento da situação real dos rendimentos do agregado.
8. Sempre que a Instituição venha a verificar que os rendimentos e encargos do agregado familiar não foram fornecidos correctamente, esta pode exigir o pagamento das diferenças encontradas, com efeitos retroactivos, podendo igualmente determinar a fixação da comparticipação máxima prevista para a resposta social.
9. O pagamento da mensalidade deverá ser efectuado no início de cada mês, até ao dia 8, sendo objecto de agravamento em 20% se o for até ao fim do mês em questão, após o que poderá ser suspensa a frequência.
10. As reduções na comparticipação serão sempre efectuadas no mês seguinte aquele em que ocorreu o facto que o motivou.

*Aprovado pela Direcção do Centro Social de Ermesinde em 20 de Setembro de 2016*

O Presidente da Direcção,

