

4 — Por cada autorização de exercício da actividade de feirante que seja concedida, são emitidos no máximo três cartões de feirante, dos quais serão portadores o respectivo titular ou o seu representante legal, os familiares e os colaboradores permanentes indicados pelo feirante no seu requerimento.

5 — Em caso de extravio do cartão de feirante, seja qual for o seu portador, será emitido um duplicado desse cartão, a pedido do titular da autorização para o exercício da actividade de feirante.

6 — Os cartões de feirante que já tenham sido emitidos à data de entrada em vigor do presente Regulamento serão substituídos pelos novos cartões sempre que seja concedida a renovação das autorizações existentes.

Artigo 11.º

**Registo**

1 — Os feirantes autorizados a exercer a sua actividade são inscritos em registo existente na Câmara Municipal.

2 — O registo deverá ser elaborado nos termos do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto.

3 — A Câmara Municipal enviará à direcção-geral da empresa, no prazo de 30 dias contados da data da inscrição ou renovação, cópia do impresso a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 252/86, de 25 de Agosto, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 251/93, de 14 de Julho, devendo, no caso de renovação sem alterações, remeter apenas um relação na qual constem tais renovações.

**CAPÍTULO III**

**Atribuição de lugares de venda**

Artigo 12.º

**Direito de ocupação dos lugares reservados**

1 — O direito de ocupação dos lugares reservados é adquirido por sorteio a realizar pela Câmara Municipal de Beja.

2 — Por cada feirante será permitida a ocupação no máximo de dois lugares de terrado.

3 — O direito de ocupação dos lugares reservados é atribuído sem prazo e mantém-se na titularidade do feirante enquanto este tiver a sua actividade autorizada nos termos do presente Regulamento e der cumprimento às obrigações decorrentes dessa titularidade, desde que não se verifique nenhum dos motivos de revogação da autorização de exercício da actividade de feirante ao abrigo do disposto no artigo 9.º, nem de extinção deste direito nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 30.º, ambos do presente Regulamento.

4 — Os feirantes que à data de entrada em vigor do presente Regulamento já forem titulares do direito de ocupação de lugares de terrado mantêm a titularidade desse direito, nos termos do disposto no número anterior.

5 — Os lugares de terrado atribuídos através de sorteio devem ser ocupados no primeiro mercado após a data da sua realização.

Nome	Categoria	Início de funções
Albino Oliveira Novais .....	Motorista de pesados .....	23-5-2005
Maria Silva Castro Carvalho .....	Auxiliar de serviços gerais .....	10-5-2005
Paulo José Abreu Monteiro .....	Auxiliar de serviços gerais .....	10-5-2005

23 de Maio de 2005. — Por delegação do Presidente da Câmara, a Vereadora da D. R. H., *Maria Cristina Oliveira de Castro*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE MAFRA**

**Aviso n.º 4325/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, por deliberação do executivo municipal tomada na reunião realizada no dia 13 de Maio corrente, foi aprovado o Projecto de Alteração ao Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Pública do município de Mafra, o qual se encontra em apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

17 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Maria Ministro dos Santos*.

6 — O direito de ocupação dos lugares é exercido mediante a colocação no local de venda do cartaz de lugar.

Artigo 13.º

**Sorteio dos lugares de venda**

1 — A realização do sorteio será publicitada por edital afixado nos lugares de estilo e por avisos publicados em, pelo menos, um jornal local e um de âmbito nacional, com a antecedência de 20 dias.

2 — Do edital e aviso que publicitarem o sorteio, constarão os seguintes elementos:

- a) Identificação da Câmara Municipal, endereço, números de telefone, fax e horário de funcionamento;
- b) Dia, hora e local da realização do sorteio;
- c) Prazo de candidatura;
- d) Identificação dos locais de venda em harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do presente Regulamento;
- e) Período pelo qual os locais serão atribuídos;
- f) Valor dos lugares a adjudicar;
- g) O valor das taxas a pagar pelos locais de venda;
- h) Outras informações consideradas úteis.

Artigo 14.º

**Admissão ao sorteio**

Só serão admitidos ao sorteio de determinado local de venda, os titulares de cartão de feirante emitido pela Câmara Municipal, que mostrem regularizada a sua situação

**CÂMARA MUNICIPAL DE CASTRO MARIM**

**Aviso n.º 4323/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho datado de 5 de Abril de 2005, e nos termos do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, foi renovado, após consulta ao interessado, o contrato a termo resolutivo certo, celebrado com o auxiliar de serviços gerais, Rui Manuel Pena Munhoz.

A renovação inicia-se em 3 de Maio de 2005 e é pelo período de um ano.

4 de Maio de 2005. — O Presidente da Câmara, *José Fernandes Estevens*.

**CÂMARA MUNICIPAL DE GONDOMAR**

**Aviso n.º 4324/2005 (2.ª série) — AP.** — Para os devidos efeitos, torna-se público que esta Câmara Municipal, por despacho da senhora vereadora da Câmara, de 6 de Maio de 2005, efectuou as seguintes contratações, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, por urgente conveniência de serviço, por um ano, com fundamento na Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, nas seguintes categorias:

**Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Pública do Município de Mafra**

Nota justificativa

Considerando que a educação pré-escolar constitui uma etapa fundamental no processo educativo, destinando-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.

Considerando que o programa de expansão e desenvolvimento da educação pré-escolar visa apoiar as famílias no desenvolvimento de actividades de animação socioeducativa, de acordo com as suas necessidades.

Considerando que estamos perante uma tarefa de alcance educativo e social da maior importância, que constitui para o nosso tempo um factor decisivo de modernização e desenvolvimento, desde que orientada por objectivos de qualidade e pelo princípio da igualdade de oportunidades.

Considerando que no ensino pré-escolar, o Ministério da Educação recomenda uma componente lectiva de 5 horas diárias, ou seja, 25 horas semanais e que este horário nem sempre corresponde às necessidades das famílias, é objectivo primordial deste município, proporcionar actividades para além destas 5 horas diárias, designadas por «Componente de Apoio à Família», bem como actividades durante as interrupções lectivas, as quais visam suprir essas necessidades.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conferida pela alínea do n.º 6 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, e pelas alíneas b) e c) do n.º 3 da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, e em cumprimento do disposto no artigo 13.º da Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro, e 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, em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, definir o Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Pública do Município de Mafra.

#### Artigo 1.º

##### Objecto

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

- a) Fornecimento de almoço;
- b) Prolongamento de horário e lanche;
- 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 Mafra, e funcionarão com o número mínimo de 10 crianças no serviço de refeições e 15 no serviço de prolongamento de horário. As actividades nas interrupções lectivas serão igualmente desenvolvidas com o número mínimo de 15 crianças.

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

#### Artigo 2.º

##### Cooperação e responsabilidade

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

1 — O órgão de gestão do agrupamento de escolas e ou a direcção pedagógica do jardim-de-infância, em articulação com a autarquia e as associações de pais e encarregados de educação, definem anualmente o conjunto de actividades de animação socio-educativa, o calendário e o horário a integrar no projecto educativo do jardim-de-infância.

2 — A Câmara Municipal de Mafra, 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 Mafra

A Câmara Municipal de Mafra compromete-se:

1 — A definir, anualmente, para cada jardim-de-infância e em conjunto com o órgão de gestão do agrupamento de escolas, as associações de pais e os encarregados de educação, o horário de funcionamento, após autorização dos serviços regionais competentes (Direcção Regional de Educação de Lisboa).

2 — A promover a colocação do pessoal responsável pelo desenvolvimento de actividades de alimentação e de animação socioedu-

cativa, de acordo com o calendário lectivo definido pelo Ministério da Educação, bem como para as interrupções lectivas.

3 — A fornecer refeições e ou prolongar o horário, de acordo com as necessidades das famílias e as possibilidades físicas dos edifícios escolares.

4 — A disponibilizar refeições de dieta para as crianças que, por motivo devidamente comprovado, não possam ingerir a refeição pré-definida.

5 — A garantir a manutenção das instalações e equipamento, bem como o serviço de limpeza dos espaços utilizados para as actividades da «Componente de Apoio 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 n.º 300/97, de 9 de Setembro.

#### Artigo 4.º

##### Obrigações das famílias

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

- a) A inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais ou encarregados de educação;
- b) A distância entre o local de trabalho dos pais ou encarregados de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;
- c) A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar;
- d) A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança após o encerramento do estabelecimento pré-escolar.

2 — As famílias obrigam-se a apresentar no acto da inscrição, cuja calendarização é definida anualmente pela Câmara Municipal de Mafra, além do boletim de inscrição (a fornecer pela autarquia), devidamente preenchido, assinado e confirmado pela junta de freguesia, os seguintes documentos sob a forma de original e fotocópia, de modo a permitir calcular a comparticipação familiar, de acordo com a legislação em vigor:

- a) Cédula pessoal e ou bilhete de identidade de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Cartão de contribuinte de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;
- c) 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;
- d) Últimos recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo;
- e) Recibos de encargos com transportes públicos dos três últimos meses;
- f) Recibos de aquisição de medicamentos de uso continuado, no caso de doença crónica devidamente comprovada pelo médico;
- g) Em situação de desemprego dos elementos que compõem o agregado familiar, declaração da segurança social ou do centro de emprego atestando a situação, bem como o valor e duração do subsídio;
- h) Em situação de pais solteiros, divorciados, separados judicialmente ou de viuvez, declaração que ateste o valor da pensão de alimentos, de sobrevivência ou outra, ou documento que justifique a ausência da mesma;
- i) Caso existam no agregado familiar idosos ou portadores de deficiência, documento comprovativo da pensão/reforma, passado pelo Centro Nacional de Pensões ou outra entidade equiparada, bem como declaração de IRS, ou documento que ateste a dispensa de apresentação da mesma;

- j) Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade não estudantes e desempregados, deverá ser entregue o documento comprovativo de inscrição no Centro de Emprego e prova do valor do subsídio;
- k) Caso existam no agregado familiar elementos maiores de 16 anos de idade estudantes, deverá ser entregue o documento comprovativo de inscrição da sua situação, passado pelo estabelecimento de ensino que frequentam ou irão frequentar.

3 — As famílias obrigam-se a respeitar os horários definidos para a «Componente de Apoio à Família» bem como a proceder aos pagamentos de acordo com as regras determinadas.

4 — Caso o encarregado de educação pretenda que o seu educando frequente as actividades desenvolvidas nas interrupções lectivas, deve manifestar essa necessidade aquando da inscrição procedendo à mesma.

5 — É obrigação do encarregado de educação assinar o termo de responsabilidade constante no boletim de inscrição, a aceitar o presente Regulamento.

Artigo 5.º

**Comparticipação familiar e pagamentos**

1 — O valor mensal da participação familiar é calculado em função do rendimento *per capita* do agregado familiar, o qual é encontrado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Rendimento per capita} = \frac{\text{Rendimento anual líquido do agregado familiar} - \text{despesas fixas anuais}^1}{12 \times \text{n.º de elementos do agregado familiar}}$$

2 — Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.

3 — Uma vez calculado o rendimento *per capita*, determina-se o escalão no qual este se inclui (que varia entre os escalões 1 e 5, conforme quadro infra), que definirá o valor da participação a pagar pelos pais, conforme desejem alimentação e ou prolongamento de horário (Despacho n.º 300/97, de 9 de Setembro).

(Em percentagem)

Escalaões de rendimento «per capita»		Indexação das participações à remuneração mínima mensal		
Escalão	Rendimento	Refeição	Prolongamento de horário	Refeição e prolongamento de horário
1.º	Até 30 do RMM .....	10	5	15
2.º	De 30 até 50 do RMM .....	12,5	10	22,5
3.º	De 50 até 70 do RMM .....	15	12,5	27,5
4.º	De 70 até 100 do RMM .....	15	15	30
5.º	De 100 a 112 do RMM .....	17,5	15	32,5

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

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

6 — As famílias cujos valores de rendimento *per capita* sejam acima de 112% do RMM pagam o correspondente ao limite máximo do 5.º escalão.

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

8 — As famílias que tenham mais do que um educando a frequentar em simultâneo jardins-de-infância ou escolas B1 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 e assim sucessivamente, relativamente aos serviços comuns, que englobam refeição e prolongamento de horário.

9 — Caso a família deseje que a criança usufrua dos serviços apenas em tempo parcial, pode fazê-lo, pagando a participação familiar correspondente. Para tal, deve comunicar por escrito os dias pretendidos no acto da inscrição, ou cinco dias úteis antes da introdução da alteração.

10 — Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a participação familiar, designadamente no caso das famílias abrangidas pelo regime de rendimento social de inserção, pode o pagamento da participação ser reduzido ou dispensado, por despacho do presidente da Câmara Municipal.

11 — As actividades realizadas nas interrupções lectivas (férias do Natal, férias da Páscoa e mês de Julho) são alvo de um pagamento fixo por semana de actividade, no valor de 35 euros. Este valor engloba as diversas actividades lúdicas, desportivas e ou culturais, bem como o fornecimento de almoço e lanche.

12 — A actualização dos valores das actividades nas interrupções lectivas será efectuada anualmente pela Câmara Municipal com base nos índices de inflação publicados pelo Instituto Nacional de Estatística, acumulados durante 12 meses contados de Maio a Abril inclusive.

Artigo 6.º

**Titulares dos rendimentos**

1 — Para determinação do rendimento familiar é considerada a declaração de rendimentos IRS, de todos os elementos do agregado

familiar que contribuam economicamente para o mesmo, devendo também ser entregue a documentação mencionada no ponto 2 do artigo 4.º do presente Regulamento, tendo em conta a situação dos diversos elementos que compõem o agregado familiar.

2 — Situações profissionais especiais:

- a) Para as empregadas domésticas e trabalhadores rurais, aplica-se a tabela de remuneração mínima mensal do ano anterior (€ RMM x 14), sempre que não haja declaração de IRS;
- 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 efectuada com base na declaração de IRS do ano anterior ou, se não a tiver, com base no actual subsídio de desemprego.

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

4 — As famílias que optem por não apresentar a declaração de IRS poderão propor-se a pagar o máximo do 5.º escalão.

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

Artigo 7.º

**Regras dos pagamentos**

1 — Os encarregados de educação devem proceder ao pagamento da primeira mensalidade, aquando da inscrição da criança nos serviços de apoio à família. Os pagamentos das seguintes mensalidades iniciam-se em Setembro e devem ser efectuados entre 1 e 10

<sup>1</sup> Estas despesas fixas serão deduzidas até ao limite legalmente estabelecido. Aplicável apenas às seguintes despesas: a) valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria; b) encargos médios mensais com transportes públicos; c) despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.

de cada mês (por exemplo, entre o dia 1 e 10 de Setembro, pagam o mês de Outubro e assim sucessivamente).

2 — Os pagamentos efectuados depois de dia 10 sofrerão 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 — O pagamento pode ser efectuado através de cheque (endossado ao município de Mafra) ou através de numerário.

5 — Os atrasos na recolha das crianças, para além do limite do horário definido, implicam o pagamento de 2,50 euros por cada 15 minutos.

6 — Após o pagamento, será entregue um recibo. Para efeitos de IRS, a Câmara Municipal de Mafra emitirá uma declaração global dos valores pagos por ano civil.

7 — Os pagamentos referentes às actividades nas interrupções lectivas serão efectuados no mês anterior à realização das mesmas.

#### Artigo 8.º

##### Desistências e faltas

1 — No caso de desistências e ou faltas, os encarregados de educação devem observar as seguintes normas:

- a) As desistências devem ser comunicadas por escrito, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis. O não cumprimento desta norma implica o pagamento integral da mensalidade do respectivo mês;
- b) Por cada dia de falta da criança à «Componente de Apoio à Família», por motivo devidamente justificado por escrito (por exemplo: doença, ausência por férias, ausência do/a educador/a, etc.), há lugar a 4% de desconto sobre o valor da mensalidade;
- c) Para que exista redução, as faltas do/a educador/a têm que ser comunicadas por escrito pelo órgão de gestão do agrupamento de escolas, com quatro dias úteis de antecedência. As faltas da criança por outros motivos (ausência por férias, etc.) têm que ser comunicadas por escrito pelo encarregado de educação, também com quatro dias úteis de antecedência. Em caso de doença, a comunicação deve ser

feita igualmente por escrito no dia em que a criança começa a faltar, directamente no jardim-de-infância e em impresso próprio;

- d) Os acertos relativos aos descontos referidos nas alíneas anteriores serão efectuados no último mês de frequência dos serviços pela criança;
- e) Nos dias em que o/a educador/a faltar por razões de força maior, sem que tenha efectuado aviso prévio ao jardim-de-infância, a Câmara Municipal de Mafra assegurará o 1.º dia de actividades para as crianças inscritas no prolongamento de horário.

#### Artigo 9.º

##### Calendário de inscrições

1 — O calendário das inscrições (novas inscrições e renovações) será, anualmente, definido pelo departamento sociocultural, 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. Só serão aceites novas inscrições ou renovações fora deste prazo por motivos de força maior e devidamente fundamentados.

2 — As inscrições entregues fora do prazo estipulado serão analisadas no prazo de 10 dias úteis e o início do fornecimento do serviço será efectuado após aceitação dos valores e respectivo pagamento pelo encarregado de educação.

#### Artigo 10.º

##### Casos omissos

1 — Os casos omissos serão analisados e decididos pela Câmara Municipal.

#### Artigo 11.º

##### Entrada em vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a data da sua publicação.

#### ANEXO A

##### Remunerações médias mensais base, por profissão

Distrito de Lisboa — Profissões (CNP 1994)	Homens/mulheres (euros)
1 — Quadros superiores da administração pública dirigentes e quadros superiores de empresa .....	2 664,78
1.1/1.2 — Quadros superiores da administração pública e directores de empresa .....	2 836,84
1.3 — Directores e gerentes de pequenas empresas .....	1 458,61
2 — Especialistas das profissões intelectuais e científicas .....	1 705,10
2.1 — Especialistas das ciências físicas, matemáticas e engenharia .....	1 917,45
2.2 — Especialistas das ciências da vida e profissionais da saúde .....	1 627,01
2.3 — Docentes do ensino secundário, superior e profissões similares .....	1 492,59
2.4 — Outros especialistas das profissões intelectuais e científicas .....	1 581,34
3 — Técnicos e profissionais de nível intermédio .....	1 207,80
3.1 — Técnicos e profissionais de nível intermédio das ciências físicas e químicas da engenharia e trabalhadores similares .....	1 186,66
3.2 — Profissionais de nível intermédio das ciências da vida e da saúde .....	870,06
3.3 — Profissionais de nível intermédio do ensino .....	938,74
3.4 — Outros técnicos e profissionais de nível intermédio .....	1 257,35
4 — Pessoal administrativo e similares .....	782,14
4.1 — Empregados de escritório .....	815,56
4.2 — Empregados da recepção, caixas, bilheteiras e similares .....	580,18
5 — Pessoal dos serviços e vendedores .....	526,14
5.1 — Pessoal dos serviços directos e particulares, de protecção e segurança .....	526,08
5.2 — Manequins, vendedores e demonstradoras .....	526,22
6 — Agricultores e trabalhadores qualificados da agricultura e pescas .....	485,43
6.1 — Agricultores e trabalhadores qualificados da agricultura, criação de animais e pescas .....	485,43
7 — Operários, artífices e trabalhadores similares .....	632,03
7.1 — Operários, artífices e trabalhadores similares da indústria extractiva e construção civil .....	583,89
7.2 — Trabalhadores da metalurgia e metalomecânica e trabalhadores similares .....	729,81
7.3 — Mecânicos de precisão, oleiros e vidreiros, artesãos, trabalhadores das artes gráficas e trabalhadores similares .....	728,40
7.4 — Outros operários, artífices e trabalhadores similares .....	512,22
8 — Operadores de instalações e máquinas e trabalhadores da montagem .....	636,63
8.1 — Operadores de instalações fixas e similares .....	727,18
8.2 — Operadores de máquinas e trabalhadores da montagem .....	685,53

Distrito de Lisboa — Profissões (CNP 1994)	Homens/mulheres (euros)
8.3 — Condutores de veículos e embarcações e operadores de equipamento pesados móveis .....	603,21
9 — Trabalhadores não qualificados .....	478,95
9.1 — Trabalhadores não qualificados dos serviços e comércio .....	485,93
9.2 — Trabalhadores não qualificados da agricultura e pescas .....	409,46
9.3 — Trabalhadores não qualificados das minas, construção civil e obras públicas, da indústria transformadora e dos transportes .....	466,61
10 — Trabalhadores sem profissão atribuída .....	836,93
10.1 — Aprendizices, praticantes, auxiliares, ajudantes, estagiários .....	421,49
10.2 — Encarregados .....	880,98
10.3 — Licenciados e bacharéis .....	2 065,56
10.4 — Outros trabalhadores sem profissão atribuída .....	1 230,09

Fonte. — Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social — Outubro/2002.

**Aviso n.º 4326/2005 (2.ª série) — AP.** — Torna-se público que, por deliberação do executivo municipal tomada na reunião realizada no dia 13 de Maio corrente, foi aprovado o Projecto de Alteração ao Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação do 1.º Ciclo da Rede Pública do Município de Mafra, o qual se encontra em apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, pelo prazo de 30 dias contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

17 de Maio de 2004. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Maria Ministro dos Santos*.

**Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação do 1.º Ciclo da Rede Pública do Município de Mafra**

Nota justificativa

Considerando que, no 1.º ciclo do ensino básico, o Ministério da Educação recomenda uma componente lectiva de cinco horas diárias, ou seja, 25 horas semanais e que este horário nem sempre corresponde às necessidades das famílias, é objectivo primordial deste município, proporcionar actividades para além destas cinco horas diárias, designadas por «Componente de Apoio à Família» — fornecimento de refeições e prolongamento de horário, bem como actividades durante as interrupções lectivas, as quais visam suprir essas necessidades.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, conferida pela alínea do n.º 6 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, e pelas alíneas b) e c) do n.º 3 do artigo 19.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, vem a Câmara Municipal, em cumprimento do disposto no artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, definir o Regulamento do Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Mafra.

Artigo 1.º

**Objecto**

1 — O presente Regulamento tem por objecto definir as normas de funcionamento, por parte da Câmara Municipal de Mafra, no âmbito de:

- a) Fornecimento de almoço;
- b) Prolongamento de horário e lanche;
- c) Actividades nas interrupções lectivas.

2 — O fornecimento de almoços decorrerá em horário a acordar com os respectivos agrupamentos de escolas e constará do serviço de uma refeição completa e seu acompanhamento por pessoal especializado.

3 — O prolongamento de horário constará de lanche, actividades complementares e estudo acompanhado.

4 — As actividades nas interrupções lectivas serão desenvolvidas na escola ou noutras instalações municipais e têm um pendor lúdico, cultural e desportivo.

5 — As actividades anteriormente descritas funcionarão com o número mínimo de 10 utentes, no caso do serviço de refeições, e 15 no serviço de prolongamento de horário. As actividades nas interrupções lectivas serão, igualmente, desenvolvidas com o número mínimo de 15 inscritos.

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

Artigo 2.º

**Obrigações da Câmara Municipal de Mafra**

A Câmara Municipal de Mafra compromete-se:

1 — A promover a colocação do pessoal responsável pelo fornecimento da refeição e pela organização, operacionalização e desenvolvimento das actividades de tempos livres no prolongamento de horário, de acordo com o calendário lectivo definido pelo Ministério da Educação, bem como, à colocação do pessoal para assegurar o cumprimento do programa de actividades nas interrupções lectivas.

2 — A fornecer o almoço e o lanche da tarde.

3 — A disponibilizar refeições de dieta para as crianças que, por motivo devidamente comprovado, não possam ingerir a refeição predefinida.

4 — A garantir a manutenção das instalações e equipamento, bem como o serviço de limpeza dos espaços utilizados para as actividades da «Componente de apoio à família».

5 — A suportar as despesas correntes (água, gás, telefone e electricidade), bem como outras despesas associadas ao funcionamento da «Componente de Apoio à Família».

Artigo 3.º

**Obrigações das famílias**

1 — As famílias obrigam-se a demonstrar e justificar a necessidade da refeição e ou prolongamento de horário, constituindo fundamento:

- a) Inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de educação às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais ou encarregados de educação;
- b) A distância entre o local de trabalho dos pais ou encarregados de educação e o estabelecimento de ensino.

2 — As famílias obrigam-se a apresentar, no acto da inscrição, cuja calendarização é definida anualmente pela Câmara Municipal de Mafra, além do boletim de inscrição (a fornecer pela autarquia), devidamente preenchido, assinado e confirmado pela junta de freguesia, os seguintes documentos sob a forma de original e fotocópia, de modo a permitir calcular a comparticipação familiar do serviço de almoços:

- a) Cédula pessoal e ou bilhete de identidade de todos os elementos do agregado familiar;
- b) Cartão de contribuinte de todos os elementos do agregado familiar, que contribuam economicamente para o mesmo;
- c) Última declaração de IRS, comprovativa dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo. Caso não tenha de-