

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUCHE

Edital n.º 451/2005 (2.ª série) — AP. — Dionísio Simão Mendes, presidente da Câmara Municipal de Coruche, torna público que o órgão por si presidido, na sua reunião de 1 de Junho de 2005, deliberou, por maioria, submeter à apreciação pública o Projecto de Alteração do Regulamento das Creches Municipais, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo.

Para o geral conhecimento se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de costume.

14 de Junho de 2005. — O Presidente da Câmara, *Dionísio Simão Mendes*.

Alteração ao Regulamento das Creches Municipais

Preâmbulo

Decorrido cerca de um ano e meio sobre a entrada em vigor do Regulamento das Creches Municipais é tempo de fazer o balanço da sua aplicação prática. Deste modo, foram introduzidas as alterações julgadas relevantes para tornar a sua aplicabilidade mais clara.

Assim, e sem desvirtuar as opções inicialmente tomadas foram colmatadas algumas falhas detectadas na aplicação prática do presente regulamento, no que concerne especialmente à pertinência da alteração dos critérios de admissão, à organização do processo individual da criança e à instrução do processo de redução de mensalidades.

Assim, é proposta à Câmara Municipal a alteração ao Regulamento das creches Municipais, o qual, após aprovação será afixado nos lugares do costume e publicado na 2.ª série do *Diário da República* para ser sujeito a discussão pública.

A alteração proposta inclui também uma proposta de republicação do regulamento a fim de facilitar a leitura.

CAPÍTULO I

[...]

Artigo 1.º

[...]

Artigo 2.º

As creches municipais destinam-se a crianças com idades compreendidas entre os quatro meses de idade e a idade de ingresso no primeiro ciclo do ensino básico.

Artigo 3.º

[...]

Artigo 4.º

[...]

CAPÍTULO II

[...]

Artigo 5.º

[...]

Artigo 6.º

[...]

Artigo 7.º

[...]

Artigo 8.º

[...]

Artigo 9.º

Encerramento anual

1 — Os estabelecimentos encerrarão anualmente no mês de Agosto, durante um período de catorze dias úteis.

2 — [...]

CAPÍTULO III

[...]

Artigo 10.º

Definição geral

[...]

Artigo 11.º

Equipamentos

[...]

CAPÍTULO IV

[...]

Artigo 12.º

[...]

Artigo 13.º

[...]

Artigo 14.º

[...]

Artigo 15.º

[...]

Artigo 16.º

[...]

Artigo 17.º

CrITÉRIOS de admissão

As admissões deverão obedecer a critérios de ordem familiar e socio-económica, sendo dada preferência às crianças que preencham sucessivamente os seguintes requisitos:

- a) Cujos irmãos frequentem o estabelecimento;
- b) Baixo nível socioeconómico da família e deficientes condições de habitação;

- c) Crianças filhas de pais menores;
- d) Comprovado risco psicológico para a criança, devidamente atestado;
- e) Maior idade dentro do respectivo escalão etário, nas salas de transição e de jardim-de-infância;
- f) Menor idade dentro do respectivo escalão etário, na sala de berçário;
- g) Data da entrega da inscrição;
- h) Cujas famílias residam no concelho;
- i) Cujos pais exerçam a sua actividade profissional no concelho;
- j) Interesse para o município na fixação no concelho de qualquer um dos pais, através de declaração a ser emitida pela CMC;
- k) Cujo pai e ou a mãe sejam funcionários, agentes ou contratados a termo certo da Câmara Municipal de Coruche.

Artigo 18.º

Lista graduada

[...]

Artigo 19.º

Acta do júri

[...]

Artigo 20.º

Comunicação da admissão

[...]

Artigo 21.º

Validade do concurso

[...]

Artigo 22.º

Documentos da matrícula

1 — [...]

2 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) Lista nominal de terceiros autorizados a recolher a criança no estabelecimento.

3 — [...]

4 — [...]

Artigo 23.º

[...]

CAPÍTULO V

[...]

Artigo 24.º

[...]

1 — [...]

2 — No processo individual deve constar:

a) Registo biográfico da criança;

b) Informações familiares;

c) Fichas de natureza médica e psicológica;

d) Documentos justificativos de faltas;

e) Lista nominal de terceiros autorizados a recolher a criança no estabelecimento.

Artigo 25.º

[...]

Artigo 26.º

Revogado

CAPÍTULO VI

[...]

Artigo 27.º

[...]

Artigo 28.º

[...]

Artigo 29.º

[...]

Artigo 30.º

[...]

CAPÍTULO VII

Pagamentos mensais

Artigo 31.º

Forma do pagamento

1 — [...]

2 — [...]

3 — A mensalidade é única, sendo possível a sua redução até 50%, por deliberação da Câmara Municipal e atendendo a situações excepcionais, devendo para o efeito o encarregado de educação apresentar requerimento próprio no Serviço de Acção Social, ao qual deverá anexar os seguintes documentos:

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

4 — Entendem-se como situações excepcionais, designadamente:

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) Cujo rendimento per capita do agregado familiar seja inferior a uma vez e meia o valor da pensão social.

5 — Recebido o requerimento será efectuado o estudo sócio económico do agregado familiar, pelo serviço de acção social, através da análise dos documentos apresentados e de visita domiciliária, quando necessário.

6 — No estudo socioeconómico será avaliada a existência de sinais exteriores de riqueza, que contradigam os rendimentos declarados.

7 — Se do estudo socioeconómico realizado resultar que o requerente apresentou falsas declarações, o requerido será liminarmente indeferido.

8 — A aplicação da mensalidade excepcional é válida durante o respectivo ano lectivo, enquanto se mantiver a situação económico-social condicionante.

Artigo 32.º

[...]

Artigo 33.º

Reduções por faltas

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) Por informação do encarregado de educação.

5 — As faltas justificadas nos termos da alínea c) do número anterior têm um limite máximo de 15 faltas por ano seguidas ou intercaladas.

Artigo 34.º

Outras reduções

[...]

Artigo 35.º

Pagamento das mensalidades

[...]

CAPÍTULO VIII

Interação entre a família e os educadores

Artigo 36.º

[...]

Artigo 37.º

Entrega das crianças

As crianças só poderão ser entregues aos encarregados de educação, ou a terceiros devidamente autorizados pelos encarregados de educação em documento constante do processo individual da criança.

CAPÍTULO IX

Cuidados de saúde

Artigo 38.º

[...]

Artigo 39.º

Medicamentos

[...]

Artigo 40.º

Prova de robustez física

[...]

Artigo 41.º

Acidente/doença súbita

[...]

CAPÍTULO X

Funcionamento do estabelecimento

Artigo 42.º

Refeições da responsabilidade do estabelecimento

[...]

Artigo 43.º

Tipos de refeição

[...]

Artigo 44.º

Divulgação da ementa semanal

[...]

Artigo 45.º

Casos especiais

[...]

Artigo 46.º

Transporte das crianças

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — [...]

5 — [...]

6 — [...]

7 — [...]

8 — [...]

9 — [...]

10 — O percurso para recepção das crianças iniciar-se-á diariamente às 7 horas e 30 minutos e o respectivo regresso decorrerá até às 18 horas.

11 — [...]

Artigo 47.º

Capacidade dos estabelecimentos

1 — A capacidade actual da Creche e Jardim-de-infância da Quinta do Lago é de 36 crianças, na Creche e Jardim-de-infância da Azervadinha é de 32 crianças.

2 — A valência de cada uma das salas, na Creche e Jardim-de-Infância da Quinta do Lago é a seguinte:

a) Sala do berçário (dos 4 meses aos 24 meses de idade): oito crianças;

b) Sala de transição (dos 2 aos 3 anos de idade): 12 crianças;

c) [...]

3 — A valência de cada uma das salas, na Creche e Jardim-de-Infância da Azervadinha é a seguinte:

a) Sala do Berçário (dos 4 meses aos 24 meses de idade): seis crianças;

b) [...]

c) [...]

4 — [...]
5 — [...]
6 — [...]

Artigo 48.º

Necessidades educativas especiais

[...]

Artigo 49.º

Visitas de estudo

[...]

CAPÍTULO XI

Objectos pessoais

Artigo 50.º

Objectos pessoais

Será da responsabilidade do encarregado de educação garantir que a criança se apresente diariamente no estabelecimento com os seguintes objectos pessoais:

1 — Crianças da Sala do Berçário:

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]

2 — Crianças da Sala de Transição:

- a) [...]
- b) [...]
- c) Dois babetes diários ou guardanapos;
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]

3 — Crianças da Sala de Jardim-de-infância:

- a) [...]
- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]

CAPÍTULO XII

Omissões e disposição transitória

Artigo 51.º

Omissões

[...]

Artigo 52.º

Disposição transitória

[...]

Artigo 53.º

Entrada em vigor

[...]

Republicação do Regulamento das Creches Municipais

CAPÍTULO I

Destinatários, objectivos e estratégias

Artigo 1.º

Objectivos

O presente regulamento disciplina a gestão e organização interna das creches municipais existentes e daquelas que se vierem a constituir.

Artigo 2.º

Destinatários

As creches municipais destinam-se a crianças com idades compreendidas entre os quatro meses de idade e a idade de ingresso no primeiro ciclo do ensino básico.

Artigo 3.º

Objectivos gerais dos estabelecimentos

São objectivos gerais destes estabelecimentos:

1 — Estimular o desenvolvimento global da criança através da promoção de actividades adequadas aos seus interesses, necessidades, potencialidades e nível etário.

2 — Promover o bem-estar físico e psicossocial da criança, contribuindo para a sua estabilidade e segurança afectiva.

3 — Desenvolver progressivamente a autonomia, os sentidos de responsabilidade, de cidadania e de interajuda;

4 — Favorecer, individual e colectivamente, as capacidades de expressão, de comunicação, de criação e de iniciativa.

5 — Desenvolver a reflexão e o espírito crítico, despertando a curiosidade pelos outros e pelo seu meio.

6 — Fomentar gradualmente actividades de grupo, como meio de aprendizagem e factor de desenvolvimento da sociabilidade e da aprendizagem.

7 — Despistar inadaptações, deficiências e precocidades e encaminhá-las para o devido acompanhamento técnico especializado.

8 — Incentivar a participação efectiva e permanente das famílias, bem como a comunidade em geral, no processo educativo, mediante as convenientes interacções de esclarecimento e sensibilização.

Artigo 4.º

Objectivos operacionais do estabelecimento

1 — No sentido de assegurar a devida concretização das finalidades propostas, serão prosseguidos os seguintes objectivos operacionais:

- a) Organização adequada do espaço, tempo e materiais de acordo com as faixas etárias das respectivas salas;
- b) Promoção de um ambiente acolhedor e estável entre as crianças e os adultos;
- c) Respeito pelo ritmo de cada criança, sua individualidade e suas necessidades essenciais;
- d) Desenvolvimento da afectividade através do carinho, do diálogo e da compreensão;
- e) Exploração activa dos diferentes materiais e situações, em interacção com os adultos e ou outras crianças;
- f) Promoção das actividades de acordo com as características de aprendizagem físicas e psicossociais das crianças de cada grupo;
- g) Criação de regras e distribuição de tarefas, em conjunto com as crianças, de modo a desenvolver a autonomia, a responsabilidade e a participação activa na sua própria educação;
- h) Estabelecimento de rotinas diárias que permitam fomentar a segurança e a estabilidade emocional;
- i) Planificação anual das actividades, tendo em conta as grandes áreas de desenvolvimento da criança: afectivo-social, psicomotora e perceptivo-cognitiva;

j) Planificação das actividades adaptada à realidade socio-cultural do meio e definição de objectivos específicos para cada grupo e para as respectivas actividades a concretizar.

2 — Quando existam crianças com necessidades educativas especiais, a planificação e avaliação das actividades serão realizadas em conjunto com os técnicos especializados do Ministério das Educação.

CAPÍTULO II

Pessoal, horário e dias de funcionamento

Artigo 5.º

Pessoal

1 — O pessoal do estabelecimento é constituído por:

- a) Educador responsável;
- b) Educadores de infância;
- c) Técnicos-profissionais de educação;
- d) Auxiliares de acção educativa e ou assistentes de acção educativa;
- e) Cozinheiro;
- f) Auxiliares de cozinha;
- g) Funcionários de limpeza.

2 — Em concretização do disposto no Decreto-Lei n.º 240/2001, no Decreto-Lei n.º 139-A/90, alterado pela Lei n.º 1/98, para os educadores de infância; na Portaria n.º 63/2001, para os auxiliares/assistentes de acção educativa; no Despacho n.º 38/88, de 26 de Janeiro de 2001, para o cozinheiro; e no Despacho n.º 31/88, para os auxiliares de serviços gerais, são competências específicas das respectivas categorias profissionais as indicadas nas seguintes alíneas:

a) Educador responsável:

1) Funções de gestão:

- a) Representar o estabelecimento junto dos encarregados de educação e da Câmara Municipal;
- b) Realizar reuniões mensais com os funcionários para, nomeadamente, analisar o funcionamento do estabelecimento;
- c) Dar parecer e coordenar a conveniente administração do fundo de maneo, mediante proposta a apresentar à Câmara Municipal;
- d) Cumprir e fazer cumprir as disposições referidas neste documento;
- e) Comunicar à Câmara Municipal as faltas cometidas contra o presente documento ou contra as leis gerais que regem a função pública;
- f) Propor à Câmara Municipal, anualmente e até ao final de cada ano lectivo, o período de encerramento do estabelecimento para o ano seguinte.

2) Funções pedagógicas:

- a) Incentivar a relação entre a família e o estabelecimento;
- b) Promover, no início de cada ano lectivo e sempre que se entenda necessário, a realização de reuniões com os encarregados de educação para apresentação e prestação de esclarecimentos sobre o plano de actividades e a respectiva aplicação prática, bem como sobre o desenvolvimento dos seus educandos e ou outras observações que considerem importantes;
- c) Promover a inserção do estabelecimento na comunidade;
- d) Coordenar, orientar e dinamizar as actividades do estabelecimento de acordo com o projecto pedagógico;
- e) Coordenar a acção do restante pessoal do estabelecimento;
- f) Zelar pela conservação, substituição e controlo do material do estabelecimento;

g) Assegurar da integridade física das crianças e salvaguardar o cumprimento das normas de segurança em vigor;

h) Apresentar, até ao dia 15 de cada mês, um relatório das actividades desenvolvidas no mês anterior, bem como a respectiva reflexão crítica.

b) Educadores de infância:

- 1) Assumir a gestão de uma das salas do estabelecimento e exercer a respectiva acção educativa, atendendo às necessidades individuais de cada criança, bem como ao grupo etário a seu cargo;
- 2) Coordenar, orientar e dinamizar as tarefas dos funcionários directamente dependentes;
- 3) Colaborar na elaboração do plano de actividades do estabelecimento;
- 4) Zelar pela saúde e bem-estar das crianças e tomar conhecimento das circunstâncias individuais ou familiares com vista ao adequado exercício da acção educativa;
- 5) Detectar e fornecer elementos necessários ao despiste de deficiências nas crianças e acompanhar, em ligação com a família, as situações necessárias;
- 6) Colaborar com a família na educação da criança, nomeadamente através de contactos individuais e de reuniões, fomentando a sua participação na vida do estabelecimento;
- 7) Assegurar da integridade física das crianças e salvaguardar o cumprimento das normas de segurança em vigor;
- 8) Incentivar a relação entre a família e o estabelecimento;
- 9) Orientar e dinamizar as actividades do estabelecimento de acordo com o projecto pedagógico.

c) Técnicos-profissionais de educação e auxiliares de acção educativa e ou assistentes de acção educativa:

- 1) Exercer trabalho directo com as crianças e participar, sob orientação e enquadramento do educador, na execução das actividades previstas no projecto pedagógico;
- 2) Participar, quando convocados, nas reuniões de pessoal técnico e de encarregados de educação;
- 3) Assegurar, sempre que solicitado, a realização das necessárias comunicações entre o estabelecimento e os respectivos encarregados de educação;
- 4) Assegurar da integridade física das crianças e salvaguardar o cumprimento das normas de segurança em vigor;
- 5) Auxiliar nas tarefas de alimentação;
- 6) Orientar as crianças nos cuidados de higiene;
- 7) Incentivar a relação entre a família e o estabelecimento;
- 8) Dinamizar as actividades do estabelecimento de acordo com o projecto pedagógico;
- 9) Os auxiliares de acção educativa e ou assistentes de acção educativa têm também como função específica zelar pela conservação e higiene dos espaços e instalações em que desenvolvem a sua actividade diária.

d) Cozinheiro:

- 1) Confeccionar, no horário estabelecido, as refeições definidas nas respectivas ementas e as eventuais dietas especiais medicamente prescritas;
- 2) Orientar e coordenar o pessoal auxiliar durante a preparação e apresentação das refeições;
- 3) Gerir a aquisição dos alimentos necessários à realização das refeições, zelando pela sua qualidade e garantindo o seu armazenamento em condições adequadas.

e) Auxiliares de cozinha:

- 1) Colaborar, sob coordenação do cozinheiro, na confecção das refeições;
- 2) Proceder à limpeza da cozinha, respectivos utensílios e sala de refeitório.

f) Funcionários de limpeza:

- 1) Proceder à limpeza das instalações do estabelecimento, à lavagem e ao tratamento da roupa;
- 2) Gerir o *stock* de produtos e materiais necessários para a realização das funções.

Artigo 6.º

Nomeação do educador responsável

1 — O educador responsável é nomeado por despacho do presidente da Câmara Municipal, após auscultação do pessoal do estabelecimento.

Artigo 7.º

Horário de funcionamento

1 — O horário de funcionamento da Creche e Jardim-de-infância da Quinta do Lago é o seguinte: abertura: 8 horas; encerramento: 18 horas e 30 minutos.

2 — O horário de funcionamento da Creche e Jardim-de-infância da Azervadinha é o seguinte: abertura: 7 horas e 30 minutos; encerramento: 17 horas e 30 minutos.

3 — A hora limite para a entrada das crianças em ambos os estabelecimentos é às 9 horas e 30 minutos.

4 — Em casos excepcionais e para os quais tenha existido uma comunicação prévia, será possibilitada a entrada em horário posterior ao indicado no ponto anterior.

5 — Qualquer alteração excepcional ao horário será comunicada por escrito aos encarregados de educação, no mínimo com 48 horas de antecedência.

Artigo 8.º

Dias de funcionamento

1 — Os estabelecimentos funcionarão diariamente de segunda a sexta-feira, excepto nos seguintes casos:

- a) Quando, por motivos de greve ou outros, o educador responsável entender não estar assegurada a presença do número mínimo de funcionários necessários ao normal funcionamento do estabelecimento;
- b) Feriados nacionais e municipal;
- c) Véspera de Natal;
- d) Terça-feira de Carnaval;
- e) Dias de tolerância de ponto oficialmente decretados ou sempre que, por razões excepcionais, a Câmara Municipal o determine.

Artigo 9.º

Encerramento anual

1 — Os estabelecimentos encerrarão anualmente no mês de Agosto, durante um período de catorze dias úteis.

2 — O período de encerramento anual é definido pelo presidente da Câmara Municipal, após informação efectuada pelo respectivo educador responsável.

CAPÍTULO III

Equipamentos interiores e exteriores dos estabelecimentos

Artigo 10.º

Definição geral

Para efeitos do presente regulamento entende-se por equipamento todos os materiais utilizados que visem desenvolver as aptidões específicas das crianças, exercitá-las a nível motor, criativo e intelectual, bem como estimular o desenvolvimento social com base nas características fundamentais do seu desenvolvimento.

Artigo 11.º

Equipamentos

1 — Os equipamentos a utilizar deverão obedecer às seguintes características:

- a) Cumprimento das regras de segurança legalmente estipuladas, nomeadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 379/97;
- b) Serão utilizados equipamentos fixos e móveis;
- c) Adequação às idades de cada grupo de crianças;
- d) Respeito pelas regras de higiene.

2 — A disposição do equipamento será feita por modo a proporcionar segurança e um espaço acolhedor.

CAPÍTULO IV

Inscrição, admissão e matrícula

Artigo 12.º

1 — Anualmente, até ao dia 15 de Março, o educador responsável por cada estabelecimento elaborará uma proposta sobre as admissões a efectuar no próximo ano lectivo.

2 — Após aprovação das propostas pelo responsável do pelouro da educação, será efectuada a respectiva divulgação pública, devendo as inscrições decorrer durante o mês de Abril, mediante o preenchimento de formulário próprio.

3 — Todo o processo relativo à inscrição será da responsabilidade do Serviço de Acção Social.

4 — O processo de inscrição será instruído com os seguintes documentos:

- a) Cópia de assento de nascimento ou boletim de nascimento;
- b) Declaração médica relativa ao estado geral da criança, com especial ênfase para as doenças infecto-contagiosas;
- c) Certificado de residência emitido pela respectiva junta de freguesia da área de residência da criança.

5 — Não poderão ser inscritas crianças portadoras de doenças infecto-contagiosas ou deficiências para as quais o estabelecimento não tenha condições físicas e ou técnicos devidamente habilitados.

Artigo 13.º

Motivos de exclusão imediata

Constitui motivo de exclusão imediata a prestação de falsas declarações no processo de inscrição.

Artigo 14.º

Limitações à admissão

Considerando as restrições físicas das creches municipais, bem como os objectivos e finalidades das mesmas, é admitido um número limitado de crianças em cada uma das salas das creches atendendo aos critérios definidos nos artigos seguintes.

Artigo 15.º

Condições de admissão

1 — Só serão admitidas crianças que se encontrem dentro dos escalões etários definidos no presente regulamento e desde que existam vagas na sala respectiva;

2 — Excepcionalmente, poderão ser admitidas crianças em grupos que não correspondam ao respectivo escalão etário nos seguintes casos:

- a) Existência de situações de desenvolvimento cognitivo e social fora dos padrões normais, desde que devidamente comprovadas e mediante a apresentação de proposta tecnicamente fundamentada do educador responsável à Câmara Municipal;
- b) Existência de crianças com necessidades educativas especiais, para as quais seja garantido apoio educativo especí-

fico pelos competentes serviços técnicos do Ministério da Educação.

Artigo 16.º

Júri

1 — O júri é constituído pelo responsável pelo pelouro da educação, o responsável pelo Serviço de Acção Social, o responsável pelo serviço de educação, o educador responsável pelo estabelecimento e o representante dos encarregados de educação.

2 — A função do Júri consiste em analisar todos os processos de inscrição e decidir sobre as admissões a efectuar.

3 — A análise a que se refere o número anterior decorrerá no mês de Maio.

4 — Compete ao responsável pelo pelouro da educação convocar as reuniões do júri.

5 — Sempre que entenda necessário, o júri poderá requerer aos respectivos encarregados de educação a apresentação de mais elementos.

Artigo 17.º

Critérios de admissão

As admissões deverão obedecer a critérios de ordem familiar e socioeconómica, sendo dada preferência às crianças que preencham sucessivamente os seguintes requisitos:

- a) Cujos irmãos frequentem o estabelecimento;
- b) Baixo nível socioeconómico da família e deficientes condições de habitação;
- c) Crianças filhas de pais menores;
- d) Comprovado risco psicológico para a criança, devidamente atestado;
- f) Maior idade dentro do respectivo escalão etário, nas salas de transição e de jardim-de-infância;
- g) Menor idade dentro do respectivo escalão etário, na sala de berçário.
- h) Data da entrega da inscrição;
- i) Cujas famílias residam no concelho;
- j) Cujos pais exerçam a sua actividade profissional no concelho;
- k) Interesse para o município na fixação no concelho de qualquer um dos pais, através de declaração a ser emitida pela CMC;
- l) Cujo pai e ou a mãe sejam funcionários, agentes ou contratados a termo certo da Câmara Municipal de Coruche.

Artigo 18.º

Lista graduada

Uma vez analisados todos os processos, o Júri emitirá as respectivas listas graduadas para cada sala.

Artigo 19.º

Acta do júri

1 — Da reunião do Júri será efectuada uma acta, à qual deverão ser anexadas as listas ordenadas das crianças admitidas e excluídas.

2 — A acta do Júri poderá ser consultada no respectivo estabelecimento e no Serviço de Acção Social da Câmara Municipal.

3 — A partir da data de publicação, será dado um prazo de 15 dias para apresentação de eventuais reclamações.

4 — O júri deverá proceder à devida análise das reclamações no prazo de 30 dias, devendo dar conhecimento, por escrito, da sua decisão final.

Artigo 20.º

Comunicação da admissão

1 — As admissões serão comunicadas durante o mês de Julho ou sempre que existam vagas geradas pela desistência de alguma criança, por via de ofício escrito, no qual constará a data para a realização da respectiva matrícula, bem como a data de ingresso.

2 — Caso existam, serão igualmente comunicadas as condições especiais da admissão.

Artigo 21.º

Validade do concurso

1 — O concurso é valido por um ano lectivo.

2 — Em caso de desistência, será integrada a criança que, à data, se encontre melhor colocada na respectiva lista graduada em vigor.

3 — As crianças poderão iniciar a frequência do estabelecimento no mês de Setembro, em data a indicar pelo educador responsável.

4 — Caso a criança venha a ocupar uma vaga gerada pela desistência de outra, a data de início da frequência será igualmente comunicada pelo Educador Responsável.

Artigo 22.º

Documentos da matrícula

1 — A frequência efectiva é precedida de matrícula.

2 — A matrícula processa-se pelo preenchimento de uma formulário próprio, ao qual deverão ser anexados os seguintes documentos:

- a) Boletim individual de saúde (devidamente actualizado);
- b) Cartão de utente;
- c) Cartão de beneficiário da criança ou do encarregado de educação;
- d) Lista nominal de terceiros autorizados a recolher a criança no estabelecimento.

3 — No acto da matrícula, mediante assinatura, os encarregados de educação comprometer-se-ão a satisfazer o pagamento das respectivas mensalidades.

4 — Quando os encarregados de educação não efectuem a matrícula da criança no prazo estipulado, considerar-se-á não existir interesse na frequência do estabelecimento e será integrada a criança que, à data, se encontre melhor colocada na respectiva lista graduada em vigor.

5 — Findo o prazo estipulado para as matrículas, o Serviço de Acção Social dá por concluído o processo de admissão para o respectivo ano lectivo.

Artigo 23.º

Anulação da inscrição

1 — A inscrição considera-se anulada sempre que:

- a) A desistência seja comunicada por escrito à Câmara Municipal;
- b) A criança falte por um período de 30 dias consecutivos sem que tenha sido dado conhecimento prévio ao educador responsável;
- c) Sempre que se verifique desrespeito sistemático pelas normas estabelecidas;
- d) Sempre que se verifique o incumprimento do estipulado relativamente ao pagamento das respectivas mensalidades.

2 — A Câmara Municipal poderá atender à excepionalidade de determinada situação e considerar como não anulada a inscrição.

3 — A anulação da inscrição será sempre comunicada por escrito aos respectivos encarregados de educação.

CAPÍTULO V

Processo individual da criança

Artigo 24.º

Forma e conteúdo

1 — Para cada criança é organizado no estabelecimento um processo individual.

2 — No processo individual deve constar:

- a) Registo biográfico da criança;
- b) Informações familiares;
- c) Fichas de natureza médica e psicológica;
- d) Documentos justificativos de faltas;
- e) Lista nominal de terceiros autorizados a recolher a criança no estabelecimento.

Artigo 25.º

Actualização e acesso

1 — As informações constantes no processo individual da criança devem ser objecto de análise e actualização contínua.

2 — As informações constantes no processo individual da criança serão exclusivamente do conhecimento dos educadores e dos respectivos encarregados de educação.

3 — Sempre que expressamente solicitado, o processo individual da criança poderá ser facultado aos encarregados de educação.

Artigo 26.º

Caderno do aluno

Revogado.

CAPÍTULO VI

Faltas e condições de frequência dos estabelecimentos

Artigo 27.º

Proibição de permanência

1 — É proibida a permanência nos estabelecimentos de crianças doentes, portadoras de parasitas ou que evidenciem sistematicamente falta de higiene pessoal.

2 — Caso a situação não esteja regularizada no prazo de um mês, considera-se o lugar como vago, sendo integrada a criança que, à data, se encontre melhor colocada na respectiva lista graduada em vigor.

3 — Durante o período de ausência da criança pelos motivos previstos no presente artigo, o pagamento da mensalidade será proporcional ao número de dias frequentados.

4 — Nas faltas de comparência superiores a noventa dias, que não sejam motivadas por doença grave, prolongada e justificada, e ainda que se conserve o pagamento da mensalidade, o estabelecimento considerar-se-á desligado de todos os compromissos em relação à inscrição e permanência da criança, sendo devolvido o valor correspondente aos meses em que a criança não compareceu.

Artigo 28.º

Doença

1 — Em caso de doença, os encarregados de educação devem avisar, telefónica ou pessoalmente, o estabelecimento e apresentar o respectivo atestado médico no prazo de cinco dias úteis.

2 — No caso de falta por doença infecto-contagiosa, a criança só poderá reiniciar a frequência do estabelecimento quando devidamente autorizada por declaração médica.

Artigo 29.º

Doenças graves

1 — São consideradas doenças graves as que obrigam a uma ausência prolongada da criança, ou exista risco real de contágio.

2 — Caso se verifique uma ausência superior a seis meses, considera-se o lugar como vago, sendo integrada a criança que, à data, se encontre melhor colocada na respectiva lista graduada em vigor.

4 — Quando recuperada, a criança ocupará a primeira vaga que se venha a verificar.

5 — Em casos excepcionais e por informação fundamentada do educador responsável e do Serviço de Acção Social, a Câmara Municipal poderá autorizar o regresso ao estabelecimento.

Artigo 30.º

Outras faltas

As faltas dadas por outros motivos devem ser comunicadas com a antecedência mínima de dois dias, à excepção das resultantes de situações imprevistas.

CAPÍTULO VII

Pagamentos mensais

Artigo 31.º

Forma do pagamento

1 — A frequência das Creches Municipais obriga ao pagamento de mensalidades, cujo valor é fixado anualmente pela Câmara Municipal.

2 — A actualização da tarifa mensal faz-se aquando da aprovação anual da tabela de tarifas, em função da taxa de inflação em Portugal, medida pela variação média anual do índice de preços no consumidor (IPC), ou por deliberação específica da Câmara Municipal.

3 — A mensalidade é única, sendo possível a sua redução até 50%, por deliberação da Câmara Municipal e atendendo a situações excepcionais, devendo para o efeito o encarregado de educação apresentar requerimento próprio no Serviço de Acção Social, ao qual deverá anexar os seguintes documentos:

- a) Declaração do imposto sobre rendimentos de pessoas singulares (IRS) ou, na sua falta, certidão emitida pela Repartição de Finanças;
- b) Recibo de vencimento, respectiva declaração da empresa ou declaração do centro de emprego, consoante o caso;
- c) Comprovativos de subsídios auferidos pelo requerente ou pelo seu agregado familiar;
- d) Recibo de renda de casa ou documento de amortização de crédito por aquisição de habitação própria permanente.

4 — Entendem-se como situações excepcionais, designadamente:

- a) Desemprego;
- b) Ausência ou incapacidade de um ou ambos os pais;
- c) Elevado número de irmãos;
- d) Existência de familiares sem rendimento próprio e na dependência directa do respectivo agregado familiar;
- e) Cujo rendimento per capita no agregado familiar do agregado familiar não seja superior a uma vez e meia o valor da pensão social.

5 — Recebido o requerimento será efectuado o estudo socioeconómico do agregado familiar, pelo serviço de acção social, através da análise dos documentos apresentados e de visita domiciliária, quando necessário.

6 — No estudo socioeconómico será avaliada a existência de sinais exteriores de riqueza, que contradigam os rendimentos declarados.

7 — Se do estudo socioeconómico realizado resultar que o requerente apresentou falsas declarações, o requerido será liminarmente indeferido.

8 — A aplicação da mensalidade excepcional é válida durante o respectivo ano lectivo, enquanto se mantiver a situação económico-social condicionante.

Artigo 32.º

Frequência de irmãos

1 — Quando se registre a frequência simultânea de irmãos no estabelecimento, o respectivo agregado familiar beneficiará de uma redução de 20% no valor total das mensalidades.

2 — O valor total das mensalidades é proporcional ao número de irmãos.

Artigo 33.º

Reduções por faltas

1 — Ausências justificadas até cinco dias úteis consecutivos determinam uma redução de 20% no valor da mensalidade.

2 — Ausências justificadas até dez dias úteis consecutivos determinam uma redução de 40% no valor da mensalidade.

3 — Em situações de doença grave, a inscrição manter-se-á válida no prazo de seis meses, desde que seja assegurado o pagamento de 50% da mensalidade.

4 — Consideram-se faltas justificadas:

- a) Por atestado médico;

- b) Por óbito de familiar directo da criança ou do seu encarregado de educação;
- c) Por informação do encarregado de educação.

5 — As faltas justificadas nos termos da alínea c) do número anterior têm um limite máximo de 15 faltas por ano seguidas ou intercaladas.

Artigo 34.º

Outras reduções

1 — O encarregado de educação poderá beneficiar, ainda, de reduções de 50% no valor da mensalidade, nos seguintes casos:

- a) Aquando do eventual gozo da quinzena de férias da criança;
- b) Aquando do encerramento anual do estabelecimento.

2 — Quando se verifique o encerramento do estabelecimento em períodos que não correspondam a feriados nacionais e municipal ou dias de tolerância de ponto oficialmente decretados, o pagamento da mensalidade será proporcional ao número de dias frequentados.

Artigo 35.º

Pagamento das mensalidades

1 — As mensalidades deverão ser pagas mensalmente até ao dia 8.

2 — O pagamento realizar-se-á na Secção de Taxas, Tarifas e Licenças da Câmara Municipal, mediante informação específica do educador responsável,

3 — Sempre que não se efectuem pagamentos no prazo de 30 dias, a Secção de Taxas, Tarifas e Licenças deverá informar o Serviço de Educação, que oficiará o respectivo encarregado de educação no sentido de se proceder à efectiva regularização.

4 — Sempre que se verifique o disposto no número anterior, os encarregados de educação que beneficiam das reduções previstas nos artigos anteriores, perderão direito às mesmas no mês seguinte ao qual respeita o pagamento em atraso.

5 — O incumprimento dos prazos implica o pagamento de juros à taxa legal.

6 — Nos casos previstos nos n.ºs 3 e 4 do presente artigo, o Serviço de Educação comunicará por escrito aos encarregados de educação a necessidade de regularização da situação num prazo de 15 dias, esclarecendo, ainda, que após este prazo se a situação não for regularizada a frequência da criança na creche será anulada, perdendo esta, por completo, o direito à frequência do estabelecimento.

7 — Findo o prazo previsto no número anterior e verificado o incumprimento, a inscrição da criança será anulada, perdendo esta todos os direitos à frequência do estabelecimento.

8 — Em casos considerados de grave carência económica, o educador responsável fará uma exposição à Câmara Municipal que poderá, se assim o entender, isentar o pagamento do valor devido.

9 — Para além da situação de frequência normal do estabelecimento, considera-se devido o pagamento da mensalidade quando a criança não compareça durante o mês e o educador responsável não tenha recebido comunicação formal da sua desistência.

CAPÍTULO VIII

Interacção entre a família e os educadores

Artigo 36.º

Interacção família/estabelecimento

1 — Visando assegurar a continuidade educativa, a programação e o funcionamento dos estabelecimentos far-se-ão com base numa estreita articulação com a família, designadamente através de:

- a) Participação dos encarregados de educação na rotina diária do estabelecimento, desde que para isso sejam convidados pelo respectivo educador ou, atendendo a casos especiais, devidamente autorizados pelo educador responsável;

- b) Marcação de data mensal para eventuais esclarecimentos sobre a situação das crianças;
- c) Comunicação ao encarregado de educação sempre que se detecte uma situação digna de registo;
- d) Realização, no início de cada ano lectivo e sempre que se entenda necessário, de reuniões com os encarregados de educação para apresentação e prestação de esclarecimentos sobre o plano de actividades e a respectiva aplicação prática, bem como sobre o desenvolvimento dos seus educandos e ou outras observações que se considerem importantes.

Artigo 37.º

Entrega das crianças

As crianças só poderão ser entregues aos encarregados de educação, ou a terceiros devidamente autorizados pelos encarregados de educação em documento constante do processo individual da criança.

CAPÍTULO IX

Cuidados de saúde

Artigo 38.º

Vigilância médica

1 — A vigilância médica periódica é da responsabilidade dos encarregados de educação.

2 — O estabelecimento deverá, sempre que se entenda necessário e com o devido conhecimento dos encarregados de educação, efectuar parcerias com o Centro de Saúde de Coruche no sentido de se realizar o acompanhamento médico dos diferentes grupos etários e ou desencadear campanhas de sensibilização, maximizando o conceito de saúde pública.

Artigo 39.º

Medicamentos

Sempre que a criança estiver a ser medicada, os encarregados de educação devem entregar a respectiva medicação directamente ao educador da respectiva sala, acompanhada da prescrição médica ou de um termo de responsabilidade devidamente assinado, no qual constem indicações precisas da forma como devem ser administrados os medicamentos.

Artigo 40.º

Prova de robustez física

1 — Sempre que solicitado e de acordo com o prazo previamente estabelecido pelo educador responsável, os encarregados de educação deverão apresentar provas médicas da condição física da criança, nomeadamente pela apresentação do boletim individual de saúde ou de atestado de robustez física.

2 — O incumprimento do prazo determina a suspensão da inscrição da criança até que sejam apresentados os referidos documentos.

3 — Decorridos 30 dias sobre o prazo dado para a apresentação da documentação considera-se como anulada a inscrição.

Artigo 41.º

Acidente/doença súbita

1 — Em caso de acidente ou doença súbita, a criança será assistida no estabelecimento ou no Centro de Saúde, sendo dado conhecimento de imediato ao encarregado de educação.

2 — Caso a gravidade da situação não justifique a deslocação ao Centro de Saúde, mas a criança não se encontre em condições normais para permanecer no estabelecimento, será dado conhecimento ao encarregado de educação da criança.

CAPÍTULO X

Funcionamento do estabelecimento

Artigo 42.º

Refeições da responsabilidade do estabelecimento

As Creches Municipais fornecerão diariamente o almoço e o lanche.

Artigo 43.º

Tipos de refeição

1 — O almoço é constituído por:

- a) Sopa;
- b) Prato de carne ou peixe, com o respectivo acompanhamento;
- c) Salada;
- d) Pão;
- e) Sobremesa (doce ou fruta).

2 — O lanche é constituído por:

- a) Leite ou iogurte;
- b) Pão com manteiga, fiambre ou queijo.

3 — Sempre que tal se justifique, será fornecido um suplemento alimentar a meio da manhã e ou a meio da tarde.

Artigo 44.º

Divulgação da ementa semanal

1 — A ementa semanal será afixada em quadro próprio, situado em local bem visível no estabelecimento e de livre acesso aos encarregados de educação.

2 — Em casos excepcionais, por motivos de última hora, a ementa poderá ser alterada, devendo, no entanto, sempre que possível, ser dado conhecimento aos encarregados de educação.

Artigo 45.º

Casos especiais

Em casos especiais, como dietas medicamente prescritas ou outros devidamente justificados, poderão ser confeccionadas refeições individuais adequadas a cada caso.

Artigo 46.º

Transporte das crianças

1 — A Creche e Jardim-de-infância da Quinta do Lago não garante o transporte.

2 — A Creche e Jardim-de-infância da Azervadinha assegurará o transporte às crianças residentes nas localidades de Montinhos dos Pegos e Rebocho.

3 — A requisição do respectivo transporte deve efectuar-se no acto da inscrição.

4 — O valor a pagar pelo serviço de transporte será definido anualmente, de acordo com os percursos realizados e atendendo às situações económicas específicas das crianças.

5 — O pagamento do serviço de transporte é processado juntamente com a mensalidade, mediante informação específica do educador responsável.

6 — Sempre que não se efectuem pagamentos no prazo de 30 dias, a Secção de Taxas, Tarifas e Licenças deverá informar o Serviço de Educação, que oficiará o respectivo encarregado de educação informando da suspensão imediata deste serviço até à efectiva regularização.

7 — Se a utilização mensal do transporte for feita por período inferior a 15 dias, será cobrado apenas 75% do valor mensal estipulado.

8 — Caso o período de não utilização seja equivalente a um mês, devido a férias ou ausência devidamente justificada, haverá isenção de pagamento do serviço de transporte.

9 — Caso o período de férias não seja comunicado por escrito ao Educador Responsável, entende-se como devido o pagamento do transporte.

10 — O percurso para recepção das crianças iniciar-se-á diariamente às 7 horas e 30 minutos e o respectivo regresso decorrerá até às 18 horas.

11 — Anualmente e atendendo à residência das crianças a transportar, são acordados com os Encarregados de Educação os percursos diários a efectuar, bem como os respectivos horários a cumprir.

Artigo 47.º

Capacidade dos estabelecimentos

1 — A capacidade actual da Creche e Jardim-de-infância da Quinta do Lago é de 36 crianças, na Creche e Jardim-de-infância da Azervadinha é de 32 crianças.

2 — A valência de cada uma das salas, na Creche e Jardim-de-infância da Quinta do Lago é a seguinte:

- a) Sala do Berçário (dos 4 meses aos 24 meses de idade): oito crianças;
- b) Sala de Transição (dos 2 aos 3 anos de idade): 14 crianças;
- c) Sala de Jardim-de-infância (dos 3 aos 6 anos de idade): 12 crianças.

3 — A valência de cada uma das salas, na Creche e Jardim-de-infância da Azervadinha é a seguinte:

- a) Sala do Berçário (dos 4 meses aos 24 meses de idade): seis crianças;
- b) Sala de Transição (dos 2 aos 3 anos de idade): 10 crianças;
- c) Sala de jardim-de-infância (dos 3 aos 6 anos de idade): 16 crianças.

4 — As crianças serão distribuídas por grupos, que constituem unidades organizadas, tendo em atenção a idade e o seu desenvolvimento global.

5 — A constituição dos grupos é realizada de acordo com o número de vagas existentes na sala.

6 — Os diferentes grupos serão confiados à responsabilidade de um elemento técnico e um de assistente de acção educativa na sala de jardim-de-infância.

Artigo 48.º

Necessidades educativas especiais

Sempre que sejam integradas crianças com necessidades educativas especiais, o número total de alunos na respectiva sala deve ser reduzido em duas crianças.

Artigo 49.º

Visitas de estudo

1 — As visitas de estudo são programadas no plano anual de actividades.

2 — As visitas deverão ser comunicadas atempadamente aos encarregados de educação.

3 — A participação das crianças nas visitas de estudo está condicionada à emissão da respectiva autorização pelos encarregados de educação.

CAPÍTULO XI

Objectos pessoais

Artigo 50.º

Objectos pessoais

Será da responsabilidade do Encarregado de Educação garantir que a criança se apresente diariamente no estabelecimento com os seguintes objectos pessoais:

1 — Crianças da Sala do Berçário:

- a) Fraldas;
- b) Dois babetes;
- c) Chapéu;

- d) Uma muda de roupa;
- e) Pente ou escova.

2 — Crianças da Sala de Transição:

- a) Bibe;
- b) Fraldas (se necessário);
- c) Dois babetes diários ou guardanapos;
- d) Chapéu;
- e) Pente ou escova;
- f) Uma muda de roupa.

3 — Crianças da Sala de Jardim-de-infância:

- a) Bibe;
- b) Guardanapo;
- c) Chapéu-de-sol;
- d) Pente ou escova;
- e) Uma muda de roupa.

CAPÍTULO XII

Omissões e disposição transitória

Artigo 51.º

Omissões

Todos os pontos omissos neste Regulamento serão resolvidos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 52.º

Disposição transitória

1 — Às situações de incumprimento verificadas à data da entrada em vigor do presente regulamento, será dado o prazo de 20 dias para a respectiva regularização, findo o qual a inscrição será anulada e o lugar considerado vago.

2 — Nas situações em que o valor em dívida corresponda a um valor igual ou superior a três mensalidades e desde que solicitado pelo encarregado de educação, a Câmara Municipal poderá, excepcionalmente, deliberar pelo pagamento faseado do valor em dívida.

Artigo 53.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

CÂMARA MUNICIPAL DE ELVAS

Aviso n.º 5423/2005 (2.ª série) — AP. — *Regulamento do Conselho Municipal de Segurança.* — Vilar Manuel da Conceição Pires, vereador da Câmara Municipal de Elvas:

Torna público que, no uso da subdelegação de competências referida no artigo 64.º, n.º 2, alínea e), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, que a Assembleia Municipal de Elvas em Sessão ordinária de 29 de Junho de 2005, aprovou sob proposta da Câmara Municipal de Elvas, o Regulamento do Conselho Municipal de Segurança.

6 de Julho de 2005. — O Vereador, *Vilar Manuel da Conceição Pires*.

Regulamento do Conselho Municipal de Segurança

Preâmbulo

A Lei n.º 33/98, de 18 de Julho, veio criar os Conselhos Municipais de Segurança, qualificando-os de entidades de natureza consultiva, de articulação e de cooperação.

Para a prossecução, dos seus objectivos e para o exercício das suas competências, o Conselho Municipal de Segurança deve dispor de um regulamento de funcionamento, onde se estabeleçam

regras mínimas de organização e de articulação, bem como a respectiva composição.

Após aprovação provisória, pela Assembleia Municipal de Elvas, em sessão realizada no dia 28 de Abril de 1999, e apreciado em Conselho Municipal, realizado no dia 28 de Outubro do mesmo ano, torna-se necessário a sua aprovação definitiva, conforme dispõe o artigo 17.º do Regulamento.

Nestes termos, a Assembleia Municipal deliberou, nos termos da alínea n) do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, aprovar o Regulamento do Conselho Municipal de Segurança.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Noção

O Conselho Municipal de Segurança, adiante designado por Conselho, é uma entidade de âmbito municipal, com funções de natureza consultiva, de articulação, informação e cooperação.

Artigo 2.º

Objectivos

Os objectivos a prosseguir pelo Conselho são os definidos no artigo 3.º da Lei n.º 33/98, de 18 de Julho.

Artigo 3.º

Competências

Compete ao Conselho emitir parecer sobre as seguintes matérias:

- a) A evolução dos níveis de criminalidade na área do município;
- b) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no município;
- c) Os índices de segurança e o ordenamento social no âmbito do município;
- d) Os resultados de actividade municipal de protecção civil e de combate a incêndios;
- e) As condições materiais e os meios humanos empregues nas actividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
- f) A situação socioeconómica municipal;
- g) O acompanhamento e apoio das acções dirigidas, em particular, à prevenção da toxicoddependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;
- h) O levantamento das situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, se revelem de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento

SECÇÃO I

Da composição e presidência

Artigo 4.º

Composição

1 — Integram o Conselho:

- a) O presidente da Câmara Municipal de Elvas
- b) O vereador do pPelouro (só no caso de não ser o presidente a exercê-lo directamente);
- c) O presidente da Assembleia Municipal;
- d) Dois presidentes de juntas de freguesia (um das Freguesias rurais e um das freguesias urbanas, a indicar entre si);