

Mais se informa que os elementos constantes da proposta de delimitação das referidas áreas de reabilitação urbana, definidos no n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, se encontram divulgados na página eletrónica do município ([www.cm-sintra.pt](http://www.cm-sintra.pt)).

15 de julho de 2015. — A Diretora Municipal de Ambiente, Planeamento e Gestão do Território (Delegação de competência pelos Despachos n.º 20-P/2014 e n.º 135-P/2014), *Ana Queiroz do Vale*.

208914434

#### Aviso n.º 10301/2015

Ana Queiroz do Vale, Diretora Municipal de Ambiente, Planeamento e Gestão do Território da Câmara Municipal de Sintra, por Delegação de Competências (Despachos n.º 20-P/2014 e n.º 135-P/2014) torna público, que em sessão extraordinária da Assembleia Municipal, de 18 de junho de 2015, foi deliberado aprovar a alteração dos limites da ARU de Agualva e da ARU de Mem-Martins/ Rio de Mouro, anteriormente delimitadas por deliberação da Assembleia Municipal de Sintra em 24 de março de 2015, publicada no *Diário da República* 2.ª série — Aviso n.º 4357/2015, de 22 de abril, nos termos do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto.

Mais se informa que os elementos constantes da proposta de delimitação das referidas áreas de reabilitação urbana, definidos no n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, se encontram divulgados na página eletrónica do município ([www.cm-sintra.pt](http://www.cm-sintra.pt)).

15 de julho de 2015. — A Diretora Municipal de Ambiente, Planeamento e Gestão do Território (Delegação de competência pelos Despachos n.º 20-P/2014 e n.º 135-P/2014), *Ana Queiroz do Vale*.

208914353

## MUNICÍPIO DE VALONGO

### Regulamento n.º 614/2015

#### Regulamento do Funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família na Rede Pública da Educação Pré-Escolar do Município de Valongo

##### Nota Justificativa

A forma como a sociedade está hoje estruturada não permite que as famílias possam usufruir do tempo adequado e desejável junto das suas crianças, o que tornou necessário que os estabelecimentos de educação e ensino da rede pública passassem a dispor de outras condições e medidas facilitadoras da conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal. Neste contexto, e de acordo com o Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho, as Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na Educação Pré-Escolar (EPE) antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades. As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta pelos estabelecimentos de EPE. As AAAF são implementadas, preferencialmente, pelos municípios no âmbito do protocolo de cooperação, de 28 de julho de 1998, celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Segurança Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, sem prejuízo da possibilidade de virem a ser desenvolvidas por associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social.

No concelho de Valongo, verificou-se o alargamento desta resposta social a todos os Agrupamentos de Escolas no ano letivo 2006/2007, após experiência piloto na freguesia de Campo no ano letivo 2005/2006 com o funcionamento de uma sala de prolongamento de horário.

Em 2012, no âmbito da regulamentação de todos os serviços da Educação, foi aprovado o *Regulamento do Funcionamento da Componente de Apoio à Família na Rede Pública da Educação Pré-Escolar do Município de Valongo* por deliberação da Câmara Municipal de Valongo, na sua reunião de 15 de junho.

Decorridos dois anos de aplicação do já citado Regulamento foi iniciado um processo de revisão do mesmo, participado por todas as entidades atualmente intervenientes no funcionamento desta resposta social mediante celebração de Acordos de Colaboração.

##### Preâmbulo

A Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro — Lei-quadro da Educação Pré-Escolar — consagra a Educação Pré-Escolar como a “primeira etapa da educação básica”, sendo “complementar da ação educativa da família”.

Assumindo um caráter facultativo e universal, destina-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, sendo ministrada em estabelecimentos de Educação Pré-Escolar vocacionados para o desenvolvimento integral da criança, proporcionando-lhe atividades educativas e atividades de apoio à família.

Ao nível da componente letiva, a Educação Pré-Escolar é, nos termos do artigo 16.º, da referida lei-quadro, gratuita.

Compete ao Estado juntamente com as famílias e de acordo com as suas condições socioeconómicas a comparticipação na componente de apoio à família.

Como resultado do trabalho desenvolvido pela articulação de esforços entre os Ministérios envolvidos e no sentido de oferecer simultaneamente as duas vertentes da Educação Pré-Escolar da Rede Pública, a Componente Educativa e a Componente de Apoio à Família, foi assinado em 1998 um Protocolo de Cooperação entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e Solidariedade Social e a Associação Nacional dos Municípios Portugueses, onde ficaram definidas as responsabilidades respetivas, sendo da competência dos municípios a operacionalização da Componente de Apoio à Família, no que diz respeito a espaços, recursos humanos e materiais.

A oferta de Atividades de Animação e de Apoio à Família no âmbito da Educação Pré-Escolar deve ser objeto de planificação pelos órgãos competentes dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas tendo em conta as necessidades das famílias, articulando com os municípios a sua realização.

Considerando que o Ministério da Educação define a componente educativa para a Educação Pré-Escolar de 5 horas diárias e que este horário de permanência da criança no jardim-de-infância, nem sempre corresponde às necessidades das famílias, é objetivo deste Município elaborar um regulamento que defina e enquadre as Atividades de Animação e de Apoio à Família, permitindo a conciliação da vida familiar e profissional, definindo as responsabilidades dos diversos intervenientes.

O Município de Valongo, no exercício das atribuições e competências previstas nos artigos 23.º, n.º 2, alínea *d*), e 33.º, n.º 1, alíneas *k*) e *hh*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, vem regulamentar as Atividades de Animação e Apoio à Família, na rede pública de educação pré-escolar do concelho. O regulamento foi submetido a discussão pública e foi ouvido o Conselho Municipal de Educação do Município de Valongo.

##### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento visa estipular as regras de funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família na Rede Pública da Educação Pré-Escolar do Município de Valongo.

##### Artigo 2.º

##### Definições

1 — As Atividades de Animação e de Apoio à Família integram as seguintes vertentes: o acolhimento, o serviço de refeições escolares, as atividades de animação no prolongamento de horário e as atividades nas interrupções letivas (Natal, Carnaval e Páscoa) e no mês de julho, sendo que:

- O Acolhimento consiste na receção e acompanhamento das crianças no período que antecede o início das atividades educativas;
- O Serviço de Refeições Escolares consiste no fornecimento e acompanhamento das crianças no período da refeição, nomeadamente o almoço, nos estabelecimentos de educação e de ensino;
- O Prolongamento de Horário consiste no acompanhamento das crianças após as atividades educativas, proporcionando o desenvolvimento de atividades de animação diversificadas e o fornecimento do lanche;
- As atividades nas interrupções letivas (Natal, Carnaval e Páscoa) e no mês de julho consistem na receção, acompanhamento das crianças e desenvolvimento de atividades lúdicas e diversificadas.

2 — A dinamização das Atividades de Animação e de Apoio à Família é da competência do Município ou, eventualmente, de outras instituições locais, com experiência comprovada neste âmbito, mediante celebração de Acordo de Colaboração, no caso das IPSS ou de contratos interadministrativos, no caso das Juntas de Freguesia, situação devidamente enquadrada no Acordo de Cooperação celebrado em 1998, entre a então Direção Regional de Educação do Norte, o Centro Regional de Segurança Social do Norte e a Câmara Municipal de Valongo.

##### Artigo 3.º

##### Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os Polos de Atividades de Animação e de Apoio à Família dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da rede pública do concelho de Valongo e a todas as instituições envolvidas nesta resposta de apoio às famílias.

## Artigo 4.º

**Destinatários**

As Atividades de Animação e de Apoio à Família destinam-se a crianças que frequentam os jardins-de-infância da rede pública do concelho de Valongo.

## Artigo 5.º

**Requisitos para a implementação dos serviços**

1 — O funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família implica a frequência de um número mínimo de 15 crianças.

2 — Nos casos em que a procura no jardim-de-infância seja inferior a 15 crianças, pode o Município agregar crianças oriundas de diversos jardins-de-infância, assegurando o seu transporte, durante o calendário escolar, para Polos onde estiver implementada a resposta.

3 — A implementação dos serviços é aferida, anualmente, consoante diagnóstico de necessidades.

4 — Nas situações em que se constate a inexistência de condições adequadas, pode o Município, em colaboração com os Agrupamentos de Escolas, mobilizar, provisoriamente, através de Acordos de Colaboração anuais, parcerias com instituições locais, vocacionadas para a intervenção na área que permitam a implementação da referida resposta.

## Artigo 6.º

**Funcionamento**

1 — O funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família, na modalidade de Prolongamento de Horário, é assegurado sempre nas instalações do próprio estabelecimento de educação, em sala específica ou sala de jardim-de-infância, designada por Polo de Atividades de Animação e de Apoio à Família. Nas interrupções letivas poderá haver lugar à concentração de crianças noutro Polo do Agrupamento.

2 — Os Polos funcionam com um número mínimo de 15 crianças e um máximo de 25 crianças, salvo determinadas exceções devidamente fundamentadas e autorizadas pelo Município, em articulação com o respetivo Agrupamento.

3 — Sempre que o número mínimo não for cumprido, pode o Município, a título excepcional, em articulação com os Agrupamentos de Escolas e as instituições parceiras criar grupos mistos (Atividades de Animação e de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar e Componente de Apoio à Família no 1.º Ciclo do Ensino Básico) desde que existam recursos humanos e condições logísticas para o efeito.

4 — Sempre que não funcione a componente educativa, somente poderão frequentar as Atividades de Animação e de Apoio à Família as crianças inscritas e admitidas.

5 — A frequência das Atividades de Animação e de Apoio à Família fica sujeita à receção de ofício de admissão da frequência, remetido pelo Município às famílias, salvo as devidas exceções.

6 — No mês de setembro e até ao início da componente educativa, só podem frequentar as Atividades de Animação e de Apoio à Família as crianças que já a frequentaram no ano letivo transato, salvo decisão concertada entre os intervenientes envolvidos.

## Artigo 7.º

**Horário**

1 — O horário e os períodos de interrupção das Atividades de Animação e de Apoio à Família são definidos em reunião a realizar para o efeito, em cada estabelecimento de educação, no início de cada ano letivo, com a presença dos órgãos de gestão dos Agrupamentos de Escolas, das educadoras, dos pais e/ou encarregados de educação, do/a representante do Município e do/a representante da instituição parceira (quando exista Acordo de Colaboração).

2 — As Atividades de Animação e de Apoio à Família, designadamente o acolhimento, o serviço de refeições e o prolongamento de horário, funcionam de 1 de setembro a 31 de julho, encerrando durante o mês de agosto.

3 — Podem ser determinados, excepcionalmente, outros dias de encerramento das Atividades de Animação e de Apoio à Família, sendo os pais e/ou encarregados de educação atempadamente informados.

## Artigo 8.º

**Candidatura**

1 — A candidatura às Atividades de Animação e de Apoio à Família deve ser formalizada anualmente, na secretaria dos Agrupamentos de Escolas, mediante preenchimento de Boletim de Candidatura, disponível nos locais de inscrição, assim como no site da internet do Município de Valongo.

2 — O período de candidatura é definido, anualmente, de acordo com o período de matrículas.

3 — Sem prejuízo do n.º 2 a inscrição nas Atividades de Animação e de Apoio à Família pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo, ficando condicionada à existência de vaga.

4 — Nas situações devidamente fundamentadas, pode a família candidatar-se às Atividades de Animação e de Apoio à Família somente nas interrupções educativas, caso não condicione a vaga a crianças que frequentem o ano todo.

## Artigo 9.º

**Crítérios de Admissão**

1 — De acordo com o Artigo 4.º, as Atividades de Animação e de Apoio à Família destinam-se às crianças que frequentam os jardins-de-infância da rede pública do concelho de Valongo.

2 — Nas situações em que o número de candidaturas seja superior ao número de vagas, compete ao Município de Valongo, em articulação com o órgão de gestão do respetivo Agrupamento e a entidade parceira proceder, anualmente, à seleção das crianças, de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

a) Crianças em risco sinalizadas pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;

b) Crianças que tenham frequentado no ano letivo anterior as Atividades de Animação e de Apoio à Família, na modalidade de prolongamento de horário, cujo Encarregado/a de Educação ou pessoa com responsabilidade parental tenham uma ocupação profissional;

c) Crianças que frequentem pela primeira vez, cujo Encarregado/a de Educação ou pessoa com responsabilidade parental tenham uma ocupação profissional;

d) O menor rendimento *per capita* do agregado familiar.

3 — Nas situações em que o número de candidaturas seja superior ao número de vagas, as famílias deverão justificar a necessidade do serviço através da entrega dos seguintes documentos:

a) Comprovativo da entidade patronal ou equivalente onde conste a localização e o horário de trabalho dos Encarregados/as de Educação ou pessoa com responsabilidade parental;

b) Declaração, sob compromisso de honra, da inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após horário educativo.

4 — Em situações decorrentes da aplicação dos critérios definidos no ponto 2, surgindo uma vaga, será chamada a criança que se encontra em primeiro lugar da lista de espera.

5 — Caso haja vaga, a criança pode frequentar as Atividades de Animação e de Apoio à Família em qualquer altura do ano letivo, após a formalização do pedido de candidatura.

## Artigo 10.º

**Comparticipação Familiar**

1 — Os custos das Atividades de Animação e de Apoio à Família integradas na componente não educativa dos estabelecimentos de educação pré-escolar são compartilhados pelos Encarregado/a de Educação ou pessoa com responsabilidade parental.

2 — A participação familiar é calculada pelo Município com base nos seguintes escalões de rendimento *per capita*, indexados à remuneração mínima mensal (Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro) e abrange a modalidade de acolhimento e a de prolongamento de horário:

Escalões da participação familiar	Rendimentos <i>Per Capita</i>
1.º Escalão .....	Até 30 % do RMM*
2.º Escalão .....	> 30 % até 50 % do RMM
3.º Escalão .....	> 50 % até 70 % do RMM
4.º Escalão .....	> 70 % até 100 % do RMM
5.º Escalão .....	> 100 % até 150 % do RMM
6.º Escalão .....	> 150 % do RMM

\* Remuneração Mínima Mensal.

3 — A capitação do agregado familiar é calculada com base na seguinte fórmula:

$$R = (RF - D) \div 12N$$

R = rendimento *per capita*;

RF = rendimento anual ilíquido do agregado familiar;

D = despesas fixas mensais (habitação, saúde, transporte público);

N = número de elementos agregado familiar.

4 — 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.

5 — Para determinação do rendimento familiar é considerada a declaração de Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares (IRS), de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente, devendo também ser entregue a documentação solicitada no ato da candidatura, tendo em conta a situação dos diversos elementos que compõem o agregado familiar.

6 — Situações profissionais especiais:

a) Para as empregadas domésticas e trabalhadores rurais, aplica-se a tabela de remuneração mínima mensal (RMM x 14), sempre que não haja declaração de IRS;

b) Em situação de desemprego, deve ser apresentado documento comprovativo da situação, emitido pelo Centro de Emprego, bem como o respetivo valor da prestação social, emitido pela Segurança Social, como referido na alínea b) do n.º 2 do Artigo 19.º

7 — As famílias que optem por não entregar os documentos exigidos pagam o correspondente ao escalão máximo em vigor.

8 — Sempre que se verifique alteração da situação económica ou da composição do agregado familiar pode ser reavaliado o processo, devendo o Encarregado/a de Educação ou pessoa com responsabilidade parental formalizar o pedido na secretaria do Agrupamento, entregando a documentação necessária. A reavaliação terá efeito a partir da data em que é, formalmente, comunicada à família.

9 — Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, devem ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo ser determinada a comparticipação familiar de acordo com rendimentos presumidos por despacho do órgão competente.

10 — Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, pode o pagamento ser reduzido ou dispensado por despacho do órgão competente.

Artigo 11.º

**Pagamentos**

1 — Os pagamentos devem ser efetuados em local a definir pela entidade responsável pela cobrança.

2 — Os pagamentos iniciam-se em setembro ou no primeiro mês de frequência da criança e devem ser efetuados entre os dias 1 e 8 de cada mês.

3 — A comparticipação do mês de julho será paga, faseadamente, até ao mês de dezembro.

4 — O atraso na liquidação da mensalidade implica um acréscimo à mesma, de acordo com a taxa em vigor na instituição gestora do serviço para situações de pagamento fora de prazo.

5 — O atraso na liquidação da mensalidade, por período superior a 45 dias, implica a suspensão da frequência das atividades até à regularização do pagamento.

6 — O atraso diário na recolha das crianças, para além do limite do horário definido, implica o pagamento de 2€ por cada 15 minutos de atraso.

7 — Para as famílias que optem apenas pela modalidade de acolhimento, será estipulado um valor mensal a cobrar apenas por este serviço de acordo com o quadro abaixo:

Escalão da comparticipação familiar	Valor mensal
1.º .....	2,00 €
2.º .....	3,00 €
3.º .....	4,00 €
4.º .....	5,00 €
5.º .....	8,00 €
6.º .....	10,00 €

8 — Para as famílias que optem pela modalidade de prolongamento de horário, é estipulado um valor mensal a pagar, determinado pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, conforme quadro abaixo:

Escalão da comparticipação familiar	Valor mensal em percentagem do Rendimento <i>Per capita</i>
1.º .....	5 % do RPC
2.º .....	10 % do RPC

Escalão da comparticipação familiar	Valor mensal em percentagem do Rendimento <i>Per capita</i>
3.º .....	12,5 % do RPC
4.º .....	15 % do RPC
5.º .....	15 % do RPC
6.º .....	17,5 % do RPC

9 — Por deliberação do órgão competente o valor mínimo da comparticipação mensal referente ao 1.º escalão não poderá ser inferior a 5 €.

10 — Por deliberação do órgão competente, a cobrança das comparticipações familiares na modalidade de prolongamento de horário, poderá sofrer uma redução, aplicável a todos os escalões definidos no Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro.

11 — Caso se verifique a frequência das Atividades de Animação e de Apoio à Família por mais do que um dependente, a comparticipação familiar tem uma redução de 20 % a partir do 2.º filho.

12 — Caso a família deseje que a criança usufrua apenas a tempo parcial da modalidade prolongamento de horário, pode solicitá-lo, fundamentando a opção em função dos horários do/a Encarregado/a de Educação ou pessoa com responsabilidade parental, assinalando os dias da semana pretendidos no ato da candidatura e pagando apenas a comparticipação familiar correspondente ao n.º de dias frequentados (nunca inferior ao n.º de dias por semana solicitado no ato da inscrição).

13 — Nas situações previstas no n.º anterior é aplicada a seguinte fórmula de cálculo: Valor da Comparticipação Mensal ÷ 22 dias × número dias a frequentar.

14 — O valor a cobrar pela utilização parcial prevista nos n.ºs 12 e 13, não pode ser inferior ao 1.º escalão da comparticipação familiar.

Artigo 12.º

**Desistências**

1 — As desistências devem ser comunicadas, por escrito, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, ao Agrupamento de Escolas, devendo este remeter a informação, de imediato, ao Município.

2 — O não cumprimento do estipulado no número anterior implica o pagamento integral da comparticipação familiar do respetivo mês.

3 — Não há lugar à devolução de comparticipações mensais já pagas, nomeadamente a do mês de julho.

Artigo 13.º

**Faltas**

1 — As faltas da criança por motivo de doença têm que ser comunicadas, por escrito, pelos pais, encarregados de educação, ou pessoas com responsabilidades parentais, ao Agrupamento de Escolas, no dia em que a criança começa a faltar, se possível acompanhado de atestado médico, devendo este remeter a informação, de imediato, ao Município.

2 — As faltas da criança por motivo de férias devem ser comunicadas, por escrito, pelos pais, encarregados de educação, ou pessoas com responsabilidades parentais ao Agrupamento de Escolas com pelo menos 5 dias úteis de antecedência.

3 — As faltas da criança seguidas e superiores a 10 dias úteis, permitem uma redução de 50 % na comparticipação mensal do mês seguinte, salvo exceção das faltas por motivos de férias no mês de julho, cujo acerto é efetuado no ato de pagamento do próprio mês.

Artigo 14.º

**Intervenientes**

Intervêm no funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família o Município de Valongo, os Agrupamentos de Escolas, IPSS e Juntas de Freguesia com as quais o Município estabelece respetivamente, Acordos de Colaboração e Contratos Interadministrativos para a prestação do serviço, em conformidade com as competências a seguir discriminadas.

Artigo 15.º

**Competências do Município de Valongo**

1 — São competências do município:

a) Aplicar a legislação e regulamento em vigor para cálculo das comparticipações familiares dos agregados familiares pela utilização das Atividades de Animação e de Apoio à Família;

b) Efetuar análise e cálculos relativos aos processos de reavaliação remetidos pelos Agrupamentos de Escolas;

c) Fornecer refeições e disponibilizar refeições de dieta para as crianças que, por motivos devidamente comprovados, não possam ingerir a refeição predefinida.

2 — Nas situações em que a gestão das Atividades de Animação e de Apoio à Família é diretamente assegurada pelo Município, a este compete ainda:

a) Assegurar a colocação do pessoal não docente e proceder, em articulação com a direção do respetivo Agrupamento, à sua gestão e coordenação dos diversos Polos da Atividades de Animação e de Apoio à Família;

b) Proceder à aquisição e gestão do equipamento indispensável ao funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família;

c) Participar em reuniões de trabalho com os Agrupamentos de Escolas para programação, acompanhamento e avaliação das Atividades de Animação e de Apoio à Família;

d) Disponibilizar transporte para as crianças dos jardins-de-infância que se deslocam para os Polos de Atividades de Animação e de Apoio à Família, durante o calendário escolar;

e) Proceder à cobrança das verbas, provenientes das participações familiares;

f) Emitir o recibo mensal às famílias com o valor da participação mensal;

g) Emitir declaração para efeitos de IRS às famílias com o valor total participado pela frequência da criança nas Atividades de Animação e de Apoio à Família.

3 — As competências referidas nas alíneas e), f), e g) do número anterior podem ainda ser delegadas nos agrupamentos de escola, devendo as verbas, provenientes das participações familiares, reverter para aquisição de material de desgaste, didático, atividades, serviços ou outras despesas de funcionamento, bem como equipamento e lanche.

4 — Nas situações em que a gestão das Atividades de Animação e de Apoio à Família é assegurada por IPSS ou pelas Juntas de Freguesia, compete ao Município:

a) Proceder à seleção das instituições locais, juntamente com os Agrupamentos;

b) Proceder, mediante Acordo de Colaboração a celebrar com as IPSS, ou mediante a celebração de Contratos Interadministrativos com as Juntas de Freguesia, à transferência das verbas que lhe venham a ser atribuídas pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares — Direção de Serviços da Região Norte, no âmbito do Protocolo de Cooperação celebrado em 1998 entre os Ministérios da Educação, da Segurança Social e do Trabalho e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, cujo montante é atualizado anualmente por Despacho dos Ministérios competentes;

c) Participar em reuniões de trabalho entre os Agrupamentos de Escolas e as entidades parceiras para programação, acompanhamento e avaliação das Atividades de Animação e de Apoio à Família.

#### Artigo 16.º

##### Competências das IPSS ou das Juntas de Freguesia

Nas situações em que a gestão das Atividades de Animação e de Apoio à Família é assegurada por IPSS ou por Juntas de Freguesia, compete a estas:

a) Assegurar a colocação e gestão do pessoal não docente, em articulação com o Município e com os Agrupamentos, disponibilizando, por sala, dois agentes de ação educativa, prestando também apoio ao serviço de refeições;

b) Um desses agentes de ação educativa tem que ter vínculo laboral à instituição responsável pela gestão das atividades de animação de Apoio à Família;

c) Proceder à aquisição e gestão do equipamento indispensável ao funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família;

d) Participar em reuniões de trabalho entre os Agrupamentos de Escolas e o Município para programação, acompanhamento e avaliação das Atividades de Animação e de Apoio à Família;

e) Disponibilizar, sempre que possível, transporte para as crianças dos jardins-de-infância que se deslocam para os Polos de Atividades de Animação e de Apoio à Família, durante o calendário escolar;

f) Proceder à cobrança das participações familiares;

g) Proceder à gestão das verbas, provenientes das participações familiares e das transferidas pelo Município, atribuídas pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares — Direção dos Serviços da Região Norte, destinadas a assegurar a colocação do pessoal não docente, a aquisição de material de desgaste, lúdico, as atividades, os serviços ou outras despesas de funcionamento, bem como o equipamento e o lanche;

h) Emitir o recibo mensal às famílias com o valor da participação mensal;

i) Emitir declaração para efeitos de IRS com o valor total participado pela frequência da criança nas Atividades de Animação e de Apoio à Família quando solicitada;

j) Emitir o recibo contabilístico relativo às transferências efetuadas pelo Município no âmbito do Acordo de Colaboração;

k) Remeter, nos meses de janeiro, abril e agosto aos serviços competentes do Município, o mapa de controlo de presenças das crianças, bem como os mapas de receita/despesa.

#### Artigo 17.º

##### Competências dos Agrupamentos de Escolas

1 — São competências dos Agrupamentos de Escolas:

a) Promover, através dos educadores titulares de grupo, a supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família;

b) Planificar e monitorizar as atividades de animação sócio educativa, de acordo com o Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades;

c) Promover reuniões de trabalho com o Município e instituições parceiras para programação, acompanhamento e avaliação das Atividades de Animação e de Apoio à Família;

d) Ajustar, sempre que possível, os horários do pessoal não docente em função das necessidades das famílias, nomeadamente no acolhimento das crianças no período da manhã, recorrendo ao pessoal colocado pelo Município;

e) Receber nas suas instalações os boletins de candidatura e enviá-los ao Município;

f) Remeter aos serviços competentes do Município os processos de reavaliação da participação para análise;

g) Remeter, mensalmente, aos serviços competentes do Município, o mapa comprovativo do número de dias frequentados pela criança nas situações de utilização parcial;

h) Colaborar com o Município no processo de seleção das instituições locais;

i) Remeter, no final de cada período letivo, aos serviços competentes do Município Relatório de Avaliação das Atividades de Animação e de Apoio à Família.

2 — Podem ainda ser delegadas nos agrupamentos de escola pelo Município, as seguintes competências:

a) Proceder à cobrança e à gestão das verbas provenientes das participações familiares;

b) Emitir o recibo mensal às famílias com o valor da participação mensal;

c) Emitir declaração para efeitos de IRS com o valor total participado pela frequência da criança nas Atividades de Animação e de Apoio à Família, quando solicitada.

3 — No sentido de controlo e verificação das competências delegadas, aos agrupamentos de escola compete ainda:

a) Remeter, no final de cada período letivo aos serviços competentes do Município, o mapa de controlo de presenças das crianças;

b) Remeter, nos meses de janeiro, abril e agosto aos serviços competentes do Município, os mapas de receita/despesa.

#### Artigo 18.º

##### Deveres do Pessoal Não Docente

1 — Ao pessoal não docente compete:

a) Exercer funções de enquadramento e acompanhamento de crianças no âmbito das Atividades de Animação e de Apoio à Família;

b) Zelar pela higiene e manutenção dos espaços físicos;

c) Efetuar a vigilância do transporte das crianças;

d) Proporcionar às crianças um ambiente de harmonia, bem-estar e segurança;

e) Participar em ações de formação que visem o desenvolvimento das suas competências pessoais e profissionais;

f) Registrar, diariamente, as presenças/ausências das crianças;

g) Preencher, no final de cada período letivo, o mapa de controlo de presenças de cada criança a ser entregue, posteriormente, nos serviços competentes do Município ou instituições locais com Acordo de Colaboração;

h) Participar, sob a orientação das educadoras responsáveis pela supervisão das Atividades de Animação e de Apoio à Família, na sua planificação e respetiva avaliação.

## Artigo 19.º

**Deveres dos Encarregados/as de Educação ou pessoa/as com responsabilidades parentais**

Aos Encarregados/as de Educação ou pessoa/as com responsabilidades parentais compete:

a) Formalizar a candidatura às Atividades de Animação e de Apoio à Família na secretaria do agrupamento;

b) Anexar os seguintes documentos comprovativos de rendimentos:

i) Declaração de IRS — do ano económico anterior, comprovativa dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar que vivam em economia comum. Os agregados familiares que não estejam obrigados a apresentar declaração de IRS, deverão entregar comprovativos dos rendimentos e despesas do ano em que apresentam a candidatura;

ii) Situação de desemprego: declaração da Segurança Social onde conste o valor do subsídio de desemprego atribuído, bem como o início e termo;

iii) Rendimento Social de Inserção: declaração da Segurança Social do valor atribuído;

iv) Pais divorciados, separados judicialmente, separados de facto e pais solteiros: deverá ser entregue declaração do Tribunal onde conste regulação do poder paternal e montante da pensão de alimentos atribuída. Em caso de não cumprimento, no que diz respeito à pensão de alimentos, o pai/mãe ou encarregado de educação deverá denunciar a situação junto das entidades competentes e entregar documento justificativo e/ou declaração, sob compromisso de honra, em como não auferir a pensão de alimentos. Caso ainda não tenha ocorrido a regulação do poder paternal, deverá ser entregue declaração, sob compromisso de honra, relativa ao valor da pensão de alimentos auferida;

v) Outros rendimentos: declaração, sob compromisso de honra, de rendimentos médios mensais provenientes de trabalho em regime de pequenos trabalhos informais, declaração do valor da pensão auferida e/ou outros.

c) Anexar os seguintes documentos comprovativos das despesas:

i) Comprovativos dos encargos mensais com transportes públicos;

ii) Comprovativos dos encargos mensais com saúde;

iii) Comprovativos dos encargos com renda ou amortização da habitação;

d) Respeitar o presente regulamento e horários definidos, bem como proceder ao pagamento da comparticipação familiar de acordo com as regras determinadas;

e) Assegurar o transporte no final do dia das crianças transportadas para os Polos, durante o calendário escolar;

f) Assegurar a entrega e regresso da criança, no início e no final do dia nas interrupções letivas.

## Artigo 20.º

**Dúvidas e casos omissos**

As dúvidas e os casos omissos suscitados na interpretação e aplicação do presente regulamento são submetidas para decisão da Câmara Municipal.

## Artigo 21.º

**Alterações da legislação de referência**

Qualquer alteração que decorra de legislação de referência que contenda com o presente regulamento, deve originar um procedimento de revisão que acolha a alteração.

## Artigo 22.º

**Leis habilitantes**

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; da Lei n.º 5/97 de 10 de fevereiro; da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, do Despacho Conjunto n.º 300/97, de 4 de setembro, e do Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho.

## Artigo 23.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor 15 dias depois da sua publicação no *Diário da República*.

1 de setembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Ribeiro*.

208915139

**MUNICÍPIO DE VILA DE REI****Aviso n.º 10302/2015****1.ª Alteração ao Plano de Pormenor do Vale Galego — Zona U2**

Ricardo Jorge Martins Aires, Presidente da Câmara Municipal de Vila de Rei, torna público, em cumprimento do previsto no n.º 1 do artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de Dezembro, e posteriores alterações, declara, que após discussão e votação, a Assembleia Municipal aprovou por unanimidade na sessão ordinária de 11 de Dezembro de 2014, sob proposta da Câmara Municipal realizada no dia 02 de dezembro de 2014, a versão final da 1.ª Alteração ao Plano de Pormenor do Vale Galego — Zona U2.

A presente alteração implica apenas a alteração da zona U2 do referido plano, nomeadamente nos anexos, Quadro Síntese Regulamentar, unidade de intervenção 2 — U2.

22 de janeiro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Jorge Martins Aires*.

**Deliberação**

A Assembleia Municipal de Vila de Rei, em sessão realizada no dia 11 de dezembro de 2014, no uso das suas competências que lhe são conferidas pela alínea h) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e o n.º 1 do artigo 79.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 310/2003, de 10 de dezembro, que altera e republica o Decreto-Lei n.º 380/99, de 22 de setembro, e posteriores alterações, após discussão e votação, deliberou por unanimidade aprovar a versão final da 1.ª alteração ao Plano de Pormenor do Vale Galego — Zona U2.

22 de janeiro de 2015. — O Presidente da Assembleia, *Paulo Sérgio Duque de Brito*.

**Regulamento do Plano de Pormenor de Vale Galego — 1.ª alteração****CAPÍTULO I****Disposições Gerais**

## Artigo 1.º

**Objeto e constituição do plano**

1 — O plano de pormenor de Vale Galego, na freguesia de Vila de Rei, concelho de Vila de Rei, destina-se a estruturar e infraestruturar a área urbana de Vale Galego e desenhar e implantar o parque urbano, definindo assim uma nova centralidade.

2 — O plano é constituído por: regulamento, planta de implantação e planta atualizada de condicionantes.

3 — O plano é ainda acompanhado por: relatório do plano, planta de enquadramento territorial, planta da situação existente, planta do suporte físico, situação fundiária e perfis planta do parque urbano, planta do traçado geral das infraestruturas, planta dos licenciamentos e ou autorizações, planta de zonamento do ruído.

## Artigo 2.º

**Âmbito territorial e regime**

1 — O presente regulamento é aplicado na área abrangida pelo plano de pormenor, delimitada na planta de implantação, com uma superfície aproximada de 25 ha e para os quais o plano de urbanização de Vila de Rei programa já a possibilidade de urbanização.

## Artigo 3.º

**Condicionantes**

1 — Na área de intervenção do plano serão observadas as disposições referentes a proteções, servidões administrativas e restrições de utilidade pública constantes na legislação em vigor, nomeadamente as seguintes, assinaladas na planta de condicionantes:

- a) Reserva agrícola nacional;
- b) Reserva ecológica nacional;
- c) Estrada Nacional n.º 2;
- d) Domínio hídrico.