

## MUNICÍPIO DE RESENDE

### Edital n.º 404/2024

**Sumário:** Aprovação da alteração e republicação do Regulamento Férias na Câmara.

Dr. Manuel Joaquim Garcez Trindade, Presidente da Câmara Municipal de Resende, no uso da competência prevista na alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, faz público que a Assembleia Municipal de Resende, em sessão ordinária, de 27 de fevereiro de 2023, no uso da competência prevista na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I do retrocitado diploma legal, deliberou aprovar, sob proposta da Câmara Municipal de Resende, aprovada em reunião de 21 de dezembro de 2022, a alteração e republicação do Regulamento da Academia de Música do Município de Resende, com o teor que a seguir se transcreve.

Mais faz público que esta alteração regulamentar entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*, por outra data não ter sido estabelecida, nos termos do disposto no artigo 90.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, podendo, também, ser consultada na internet, no sítio institucional do Município de Resende, em <https://cm-resende.pt/>, ou no *placard* dos Paços do Município de Resende.

#### «Alteração do Regulamento Férias na Câmara

##### Regulamento das Atividades a Realizar Durante os Tempos Livres

1 – [...]

O presente regulamento tem como objetivo estabelecer as normas e procedimentos de funcionamento do programa denominado “Férias na Câmara”.

2 – [...]

3 – [...]

3.1 – [...]

3.2 – [...]

3.3 – [...]

3.4 – De forma a concretizar estes objetivos recorrer-se-á a alguma estratégias, tais como:

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) Exploração de espaços diversificados.

4 – [...]

4.1 – [...]

a) Ter entre 3 e 12 anos e frequentar a educação pré-escolar, o 1.º ou o 2.º CEB do Agrupamento de Escolas de Resende;

b) [...]

c) Não ter dívidas à Câmara Municipal de Resende.

4.2 – [...]

a) [...]

b) *(Revogada.)*

c) Autorização, por escrito, da(s) pessoa(s) autorizada(s) à entrega e recolha da criança, exibindo fotocópia do(s) respetivo(s) cartão(ões) do cidadão.

4.3 – [...]

5 – [...]

5.1 – O Projeto “Férias na Câmara” inicia as suas atividades no primeiro dia útil seguinte à 1.ª e 2.ª interrupção letiva e na primeira semana seguinte ao final do ano letivo da Educação Pré-Escolar (EPE) e do 1.º Ciclo do Ensino Básico (CEB), em dia a definir, e termina em meados do mês de agosto, o que será publicitado previamente.

5.2 – [...]

a) De segunda a sexta-feira, das 09:00 H às 17:00 H;

b) À chegada, as crianças devem ser entregues, na portaria do Centro Escolar ao/à trabalhador/a ali presente para o efeito, e nunca deixadas no portão daquele estabelecimento escolar, sob pena do Município por elas não poder responsabilizar-se;

c) A recolha das crianças só poderá ser efetuada pelos Pais, Encarregados de Educação ou pessoas autorizadas pelos mesmos, de acordo com a(s) autorização(ões) previamente entregues, sob pena de ser recusada pelo pessoal em serviço a entrega das crianças.

6 – [...]

6.1 – [...]

6.2 – [...]

7 – [...]

a) [...]

b) *(Revogada.)*

c) [...]

d) [...]

e) [...]

8 – Direitos e deveres das crianças e pais/encarregados de educação

8.1 – Constituem direitos das crianças os constantes das als. a), b), d), j), k) e l), do art. 7.º do Estatuto do aluno e ética escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (nova redação), com as devidas adaptações, bem como dispor de um seguro de acidentes pessoais, nos termos da lei.

8.2 – Constituem deveres das crianças os indicados nas als. b), d), f), g), h), i), k), l), q) e s) do art. 10.º, daquele mesmo Estatuto, com as devidas adaptações.

8.3 – Redação do anterior n.º 8.1.

a) *[Redação da alínea a) do anterior n.º 8.1;]*

b) *[Redação da alínea b) do anterior n.º 8.1;]*

c) *[Redação da alínea c) do anterior n.º 8.1.]*

d) Salvo motivo de saúde comprovado, o seu educando fica vinculado à frequência de todo o período de interrupção letiva em que estiver inscrito, sob pena de ficar impedido de frequentar o projeto "Férias na Câmara", respeitante à interrupção letiva imediatamente seguinte;

e) Efetuar o pagamento das refeições, ao preço definido pelo Ministério da Educação para cada ano letivo.

8.4 – [Redação do anterior n.º 8.2.]

8.5 – [Redação do anterior n.º 8.3.]

8.6 – [Redação do anterior n.º 8.4.]

8.7 – [Redação do anterior n.º 8.5.]

9 – [...]

9.1 – O Projeto "Férias na Câmara" integra uma Equipa de Trabalho cujo responsável é um coordenador licenciado na área de ensino/educação que tem por missão:

a) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento, bem como todas as disposições legais em vigor, acatando igualmente as diretivas emanadas do Sr. Presidente da Câmara ou de quem o represente;

b) [...]

c) Elaborar e executar o Projeto "Férias na Câmara", indicando os objetivos gerais e específicos por áreas (desporto, música, teatro, hora do conto, Tecnologias de Informação e Comunicação, expressão plástica, etc.);

d) Proceder a contactos com as famílias dos Educandos sempre que seja necessário;

e) (Revogada.)

f) A seleção dos monitores terá em atenção a atividade a desenvolver.

9.2 – O Município de Resende atribuirá a um dos elementos da Equipa de Trabalho as funções de organizar e manter atualizado todos os elementos contabilístico e administrativos relativos ao bom funcionamento do Projeto nomeadamente registos das crianças, documentos de receita e de despesa, etc.

10 – Diretos e deveres do pessoal afeto ao projeto:

10.1 – São direitos do Coordenador e do pessoal afeto ao projeto, nomeadamente os seguintes:

a) O direito à informação;

b) O direito à formação;

c) O direito à saúde, higiene e segurança;

d) O direito à participação nas atividades propostas;

e) O direito ao apoio técnico, material e documental;

f) Ser tratado com igualdade em situações similares, não sendo permitido qualquer tipo de discriminação;

g) Ser ouvido e respeitado por todos os membros do projeto;

h) Receber uma remuneração pelos serviços prestados;

i) Cumprir, fazer cumprir e ajudar na elaboração de eventuais alterações ao presente regulamento.

10.2 – São deveres do Coordenador, nomeadamente os seguintes:

a) [...]

b) [...]

c) Colaborar com todos os intervenientes no projeto, favorecendo a criação e desenvolvimento das relações de respeito mútuo, em especial entre os monitores, crianças, encarregados de educação e pessoal técnico;

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) [...]

h) [...]

i) [...]

j) [...]

k) [...]

l) Comunicar ao encarregado de educação sempre que a criança:

i) [...]

ii) [...]

iii) [...]

iv) Não beber ou comer, ou quando o faça fora do espaço temporal pré-determinado, ou fora do local correto, salvo recomendações médicas;

m) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento, nomeadamente no que diz respeito a/à:

i) [...]

ii) [...]

10.3 – São deveres do restante pessoal afeto ao projeto, designadamente:

a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças;

b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo, em especial com o coordenador do projeto;

c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no projeto;

d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos utilizados no projeto e propor medidas de melhoramento e renovação;

e) Empenhar-se nas ações em que participar;

f) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;

g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa às crianças e respetivos familiares;

h) Conhecer, cumprir e fazer cumprir, integralmente, o presente regulamento;

i) Colaborar na função educativa do projeto;

j) Manter normas de civismo e correção exemplar no atendimento e trato das crianças, bem como em relação a todas as pessoas que se dirijam ao Centro Escolar de Resende (CER);

k) Encaminhar os pais/encarregados de educação que se dirijam ao CER até ao coordenador do projeto;

l) Não fornecer a pessoas estranhas informações sobre as crianças que integram o projeto, nomeadamente, moradas, telefones ou outros elementos de identificação;

m) Desempenhar com eficiência todo o trabalho que legalmente lhes for distribuído.

11 – (Revogado.)

12 – Livro de reclamações:

A entidade organizadora Câmara Municipal de Resende, possui livro de reclamações.

13 – Medidas disciplinares preventivas e de integração

13.1 – [...]

a) [...]

b) A ordem de saída do projeto, que deverá ser comunicado, de imediato, ao Encarregado de Educação.

14 – Medidas disciplinares sancionatórias:

14.1 – Constituem medidas disciplinares sancionatórias, nomeadamente as seguintes:

a) [...]

b) [...]

c) A suspensão da participação no projeto até cinco dias úteis (esta medida implica a comunicação ao Encarregado de Educação);

d) A expulsão do projeto (esta medida implica a comunicação ao Encarregado de Educação);

e) [...]

f) [...]

g) [...]

h) [...]

15 – [...]

A violação pela criança de algum dos deveres previstos no presente regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do projeto ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, a qual pode levar à instauração de procedimento disciplinar.

16 – [...]

16.1 – A inscrição no Projeto é gratuita, mas pressupõe o pagamento diário das refeições em refeitórios escolares, ao preço definido pelo Ministério da Educação para cada ano escolar.

16.2 – Os Encarregados de Educação devem, no ato da inscrição, indicar quantas semanas pretendem inscrever o seu educando.

17 – [...]

a) Os pagamentos das refeições são mensais e deverão ser efetuados, no prazo de 20 dias consecutivos, após o término do período da interrupção letiva a que diz respeito, por multibanco ou na tesouraria municipal.

b) Os pagamentos, quando realizados na tesouraria municipal, podem ser efetuados por cheque (passado à ordem da Câmara Municipal de Resende) ou em dinheiro, sendo entregue o recibo correspondente ao Encarregado de Educação.

18 – [...]

18.1 – [...]

18.2 – Para isso, todas as informações pertinentes respeitantes ao Projeto serão afixadas no átrio do Centro Escolar e dadas a conhecer aos encarregados de educação por outros meios adicionais, designadamente por correio eletrónico e através da plataforma escolar.

18.3 – Compete a estes o cuidado de verem assiduamente (se possível todos os dias) as mochilas, para que o funcionamento do Projeto e o enquadramento dos filhos nele seja o mais perfeito possível.

19 – [...]

19.1 – A inobservância dos preceitos reguladores da vida das crianças no projeto em geral e deste regulamento, em particular, implica sanções a estabelecer em conformidade com as disposições legais vigentes.

19.2 – [...]»

## Republicação

### ANEXO 1

#### Regulamento Férias na Câmara

#### Regulamento das Atividades a Realizar Durante os Tempos Livres

#### Componente de apoio à família

1 – Objeto:

O presente regulamento tem como objetivo estabelecer as normas e procedimentos de funcionamento do programa denominado “Férias na Câmara”.

2 – Local de funcionamento

O projeto “Férias na Câmara” funciona nas instalações do Centro Escolar de Resende e noutros equipamentos municipais.

3 – Objetivos:

3.1 – Constituem objetivos das atividades a realizar:

a) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento de cada criança, por forma a que esta seja capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação;

b) Permitir a cada criança, a sua participação na vida em grupo e a oportunidade da sua inserção na sociedade;

c) Contribuir para que cada criança encontre os seus objetivos, de acordo com as necessidades, aspirações e situações próprias;

d) Favorecer a relação com a família e com a escola, tendo em vista a valorização, aproveitamento e rentabilização de todos os recursos disponibilizados pelo meio envolvente;

e) Promover a maior participação possível das crianças em idade escolar, qualquer que seja a sua experiência e habilidade;

f) Proporcionar às crianças em idade escolar uma atividade desportiva e cultural, desenvolvida num ambiente agradável privilegiando o divertimento e o prazer de participar;

g) Contribuir para o desenvolvimento integral e harmonioso das crianças;

- h) Ocupar os tempos livres de crianças;
- i) Proporcionar o contacto com a natureza, criando hábitos de vida saudáveis;
- j) Criar hábitos de higiene e saúde;
- k) Promover o convívio entre as crianças e reforçar o espírito de equipa em atividades saudáveis.

3.2 – Para a prossecução dos objetivos referidos, compete ao Município de Resende:

- a) Garantir o ambiente físico adequado, proporcionando as condições para o desenvolvimento das atividades, num clima calmo, agradável e acolhedor;
- b) Garantir os recursos humanos, em número suficiente e com preparação adequada para o bom atendimento que se pretende proporcionar às crianças e Pais e/ou Encarregados de educação;
- c) Proporcionar uma gama de atividades integradas num projeto de animação sociocultural em que as crianças tomem parte, tendo como base o respeito pela pessoa e pela sua individualidade;
- d) Manter um estreito relacionamento com a família, numa perspetiva de parceria, tendo em vista, e sempre em primeiro lugar o superior interesse das crianças.

3.3 – Atividades fora dos recintos pertencentes à Câmara:

- a) As atividades que venham a realizar-se fora dos recintos pertencentes à Câmara Municipal de Resende, nomeadamente: Centro Escolar, Piscina, Pavilhão Desportivo, Museu Municipal, Auditório Municipal, etc, serão sujeitas a comunicação por escrito ao Encarregado de Educação;
- b) A falta do preenchimento da autorização, por parte do Encarregado de Educação, implicará a não inclusão do seu Educando na respetiva atividade, ficando no Centro Escolar, inserido noutra atividade;
- c) Querendo, poderá o Encarregado de Educação optar pelo preenchimento de uma autorização permanente do seu Educando para a participação nas respetivas atividades.

3.4 – De forma a concretizar estes objetivos recorrer-se-á a algumas estratégias, tais como:

- a) Trabalho em grupo;
- b) Competição individual;
- c) Competição em equipa;
- d) Jogos dirigidos;
- e) Jogos condicionados;
- f) Exploração de espaços diversificados.

4 – Admissão e inscrição

4.1 – Constituem condições de admissão ao Projeto:

- a) Ter entre 3 e 12 anos e frequentar a educação pré-escolar, o 1.º ou o 2.º CEB do Agrupamento de Escolas de Resende;
- b) Ter sido promovida a inscrição até cinco dias úteis antes do início da semana(s) que pretende frequentar e cumprir as formalidades previstas no presente Regulamento;
- c) Não ter dívidas à Câmara Municipal de Resende.

4.2 – As formalidades a cumprir são as seguintes:

- a) Preenchimento de uma Ficha de Inscrição para o efeito, na qual deverão constar todos os elementos identificativos da criança e dos Pais/Encarregados de Educação;

b) (Revogada.)

c) Autorização por escrito da(s) pessoa(s) autorizada(s) à entrega e recolha da criança, exibindo fotocópia(s) do(s) respetivo(s) bilhete(s) de identidade.

4.3 – A admissão será feita depois de verificados todos os documentos solicitados que constam do presente Regulamento e entregues nos Serviços de Atendimento da Câmara Municipal, devendo as decisões serem comunicadas, por escrito, aos Pais/Encarregados de Educação, nos 5 dias úteis subsequentes à data de entrega.

5 – Períodos e horário de funcionamento:

5.1 – O Projeto “Férias na Câmara” inicia as suas atividades no primeiro dia útil seguinte à 1.ª e 2.ª interrupção letiva e na primeira semana seguinte ao final do ano letivo da Educação Pré-Escolar (EPE) e do 1.º Ciclo do Ensino Básico (CEB), em dia a definir, e termina em meados do mês agosto, o que será publicitado previamente.

5.2 – O horário diário das “Férias na Câmara” será o seguinte:

a) De segunda a sexta-feira, das 09:00H às 17:00H;

b) À chegada, as crianças devem ser entregues, na portaria do Centro Escolar ao/à trabalhador/a ali presente para o efeito, e nunca deixadas no portão daquele estabelecimento escolar, sob pena do Município por elas não poder responsabilizar-se;

c) A recolha das crianças só poderá ser efetuada pelos Pais, Encarregados de Educação ou pessoas autorizadas pelos mesmos, de acordo com a(s) autorização(ões) previamente entregues, sob pena de ser recusada pelo pessoal em serviço a entrega das crianças.

6 – Atendimento aos pais/encarregados de educação:

6.1 – Com o intuito de promover e facilitar a articulação entre o pessoal afeto ao projeto e a família, a Autarquia disponibilizará, aos Pais e Encarregados de Educação, através do seu pessoal, qualquer informação solicitada, durante o período de funcionamento, sem aviso prévio ou hora marcada (desde que não perturbe o regular funcionamento do Projeto).

6.2 – Com o mesmo intuito e caso seja solicitado, poderá a Autarquia reunir com os Pais/Encarregados de Educação, a fim de serem esclarecidas dúvidas ou apresentadas queixas relativas a assuntos de comprovada relevância e que possam vir a revelar-se lesivos para o bom funcionamento do Projeto.

7 – Processo individual da criança:

A Autarquia deverá manter atualizado o Processo Individual de cada criança, do qual deverão constar os seguintes documentos:

a) Ficha de Inscrição;

b) (Revogada;)

c) Todos os elementos resultantes das informações familiares;

d) História pessoal da criança, saúde, hábitos alimentares, hábitos sociais e outros que os pais julguem necessários e/ou convenientes;

e) Todos os elementos referentes à criança, nomeadamente, relativos à sua evolução durante a permanência no Projeto.

8 – Direitos e deveres das crianças e pais/encarregados de educação:

8.1 – Constituem direitos das crianças os constantes das als. a), b), d), j), k) e l), do art. 7.º, do Estatuto do aluno e ética escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (nova redação), com as devidas adaptações, bem como dispor de um seguro de acidentes pessoais, nos termos da lei.

8.2 – Constituem deveres das crianças os indicados nas als. *b), d), f), g), h), i), k), l), q)* e *s)*, do art. 10.º, daquele mesmo Estatuto, com as devidas adaptações.

8.3 – Constituem direitos dos Pais/Encarregados de Educação das crianças os seguintes:

a) Ser informado sobre o comportamento do seu Educando, mediante contacto pessoal a efetuar para o efeito, caso seja necessário;

b) Ser informado sobre as normas e regulamentos que lhe digam respeito relativamente ao Projeto frequentado pelo seu Educando;

c) Autorizar ou recusar a participação do seu Educando em atividades a desenvolver pelo Município fora do Centro Escolar de Resende;

d) Dispor de um seguro de acidentes pessoais, relativo à frequência das crianças, no Projeto "Férias na Câmara", nos termos da lei.

8.4 – Constituem deveres dos Pais/Encarregados de Educação das crianças os seguintes:

a) Providenciar pelo contacto regular com o Município, para receber e prestar informações sobre o seu educando;

b) Informar o Município, solicitando reserva de divulgação se assim o entender, de todas as informações sobre as condições de saúde e características de comportamento do seu Educando que possam envolver riscos para o mesmo ou para os outros;

c) Colaborar com o pessoal afeto ao Projeto na resolução de problemas referentes ao seu Educando, apoiando-o no sentido da sua melhor integração e adaptação no mesmo;

d) Salvo motivo de saúde comprovado, o seu educando fica vinculado à frequência de todo o período de interrupção letiva em que estiver inscrito, sob pena de ficar impedido de frequentar o projeto "Férias na Câmara", respeitante à interrupção letiva imediatamente seguinte;

e) Efetuar o pagamento das refeições, ao preço definido pelo Ministério da Educação para cada ano letivo.

8.5 – A Autarquia não se responsabiliza pelo desaparecimento ou deterioração de objetos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência no Projeto.

8.6 – Nos casos em que se verifique desrespeito sistemático ao presente Regulamento, por iniciativa do pessoal da Autarquia ou dos Encarregados de Educação, individualmente ou em grupo, deverá a situação ser apresentada ao Presidente da Câmara para apreciação e eventual decisão.

8.7 – As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento do Projeto ou quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentadas diretamente ao Presidente da Câmara que resolverá os casos se se enquadrarem no âmbito das suas competências.

9 – Equipa de trabalho:

9.1 – O Projeto "Férias na Câmara" integra uma Equipa de Trabalho cujo responsável é um coordenador licenciado na área de ensino/educação que tem por missão:

a) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento, bem como todas as disposições legais em vigor, acatando igualmente as diretivas emanadas do Sr. Presidente da Câmara ou quem o represente;

b) Proceder à coordenação das atividades do Projeto, acompanhando o desenvolvimento integral das crianças, nomeadamente psicomotor, afetivo, intelectual, social e moral;

c) Elaborar e executar o Projeto "Férias na Câmara", indicando os objetivos gerais e específicos por áreas (desporto, música, teatro, hora do conto, Tecnologias de Informação e Comunicação, expressão plástica, etc.);

d) Proceder a contactos com as famílias das crianças sempre que seja necessário;

e) *(Revogada;)*

f) A seleção dos monitores terá em atenção a atividade a desenvolver.

9.2 – O Município de Resende atribuirá a um dos elementos da Equipa de Trabalho as funções de organizar e manter atualizado todos os elementos contabilístico e administrativos relativos ao bom funcionamento do Projeto, nomeadamente registos das crianças, documentos de receita e de despesa, etc.

10 – Direitos e deveres do coordenador:

10.1 – São direitos do coordenador e do pessoal afeto ao projeto, nomeadamente os seguintes:

a) O direito à informação;

b) O direito à formação;

c) O direito à saúde, higiene e segurança;

d) O direito à participação nas atividades propostas;

e) O direito ao apoio técnico, material e documental;

f) Ser tratado com igualdade em situações similares, não sendo permitido qualquer tipo de discriminação;

g) Ser ouvido e respeitado por todos os membros do projeto;

h) Receber uma remuneração pelos serviços prestados;

i) Cumprir, fazer cumprir e ajudar na elaboração de eventuais alterações ao presente regulamento.

10.2 – São deveres do coordenador:

a) Contribuir para a formação e realização integral das crianças, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;

b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais, sociais e religiosas das crianças e dos restantes membros da comunidade educativa e do projeto, valorizando os diferentes saberes, culturas, ocupação saudável dos tempos livres e combatendo a exclusão e discriminação;

c) Colaborar com todos os intervenientes no projeto, favorecendo a criação e desenvolvimento das relações de respeito mútuo, em especial entre os monitores, crianças, encarregados de educação e pessoal técnico;

d) Gerir o processo de ensino – aprendizagem, no âmbito dos projetos definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais das crianças;

e) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa às crianças e respetivas famílias;

f) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;

g) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;

h) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;

i) Empenhar-se e concluir as ações de formação em que participar;

j) Assegurar a realização de atividades educativas de acompanhamento das crianças, destinados a suprir a ausência imprevista e de curta duração de um monitor ou técnico;

k) Ser firme nas suas atitudes, não permitindo comportamentos inadequados e perturbadores, fazendo cumprir o estipulado no presente regulamento (deveres das crianças);

l) Comunicar ao encarregado de educação sempre que a criança:

i) Manifeste atitudes incorretas;

ii) Não traga o material necessário;

iii) Ser o último a sair e verificar se o espaço utilizado fica arrumado e limpo;

iv) Não beber ou comer, ou quando o faça fora do espaço temporal predeterminado, ou fora do local correto.

m) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento, nomeadamente no que diz respeito a/à:

i) Preservação, conservação e asseio das instalações;

ii) Não permitir que os alunos bebam e ou comam fora do espaço temporal predeterminado, ou fora do local correto.

10.3 – São deveres do restante pessoal afeto ao projeto, designadamente:

a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças;

b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo, em especial com o coordenador do projeto;

c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no projeto;

d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos utilizados no projeto e propor medidas de melhoramento e renovação;

e) Empenhar-se nas ações em que participar;

f) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;

g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa às crianças e respetivos familiares;

h) Conhecer, cumprir e fazer cumprir, integralmente, o presente regulamento;

i) Colaborar na função educativa do projeto, cumprindo e fazendo cumprir o presente regulamento;

j) Manter normas de civismo e correção exemplar no atendimento e trato das crianças, bem como em relação a todas as pessoas que se dirijam ao Centro Escolar de Resende (CER);

k) Encaminhar os pais/encarregados de educação que se dirijam ao CER até ao coordenador do projeto;

l) Não fornecer a pessoas estranhas informações sobre as crianças que integram o projeto, nomeadamente, moradas, telefones ou outros elementos de identificação;

m) Desempenhar com eficiência todo o trabalho que legalmente lhes for distribuído.

11 – (Revogado.)

12 – Livro de reclamações

A entidade organizadora Câmara Municipal de Resende, possui livro de reclamações.

13 – Medidas disciplinares preventivas e de integração:

13.1 – Constituem medidas disciplinares preventivas e de integração:

a) A advertência;

b) A ordem de saída do projeto, que deverá ser comunicado, de imediato, ao Encarregado de Educação.

#### 14 – Medidas disciplinares sancionatórias

14.1 – Constituem medidas disciplinares sancionatórias, nomeadamente as seguintes:

a) A repreensão;

b) A repreensão registada;

c) A suspensão da participação no projeto até cinco dias úteis (esta medida implica a comunicação ao Encarregado de Educação);

d) A expulsão do projeto (esta medida implica a comunicação ao Encarregado de Educação);

e) Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas e preventivas, visando a preservação da autoridade do coordenador e dos demais funcionários, o normal funcionamento das atividades, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica da criança, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade envolvente, do seu sentido de responsabilidade, das suas aprendizagens e da saudável ocupação dos seus tempos livres;

f) Algumas medidas disciplinares prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades sancionatórias;

g) Nenhuma medida disciplinar pode, por qualquer forma, ofender a integridade física, psíquica e moral da criança, nem revestir natureza pecuniária;

h) As medidas disciplinares devem ser aplicadas em coerência com as necessidades da criança e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho do grupo e do projeto.

#### 15 – Qualificação de infração disciplinar:

A violação pela criança de algum dos deveres previstos no presente regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do projeto ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, a qual pode levar à instauração de procedimento disciplinar.

#### 16 – Regime económico:

16.1 – A inscrição no Projeto é gratuita, mas pressupõe o pagamento diário das refeições em refeitórios escolares, ao preço definido pelo Ministério da Educação para cada ano escolar.

16.2 – Os Encarregados de Educação devem, no ato da inscrição, indicar quantas semanas pretendem inscrever o seu educando.

#### 17 – Pagamentos:

a) Os pagamentos das refeições são mensais e deverão ser efetuados, no prazo de 20 dias consecutivos, após o término do período da interrupção letiva a que diz respeito, por multibanco ou na tesouraria municipal.

b) Os pagamentos, quando efetuados na tesouraria municipal, podem ser concretizados por cheque (passado à ordem da Câmara Municipal de Resende) ou em dinheiro, sendo entregue o recibo correspondente ao Encarregado de Educação.

#### 18 – Comunicação:

18.1 – A boa relação entre a Autarquia e os Encarregados de Educação é fundamental para que as crianças se sintam integradas no Projeto “Férias na Câmara”.

18.2 – Para isso, todas as informações pertinentes respeitantes ao Projeto serão afixadas no átrio do Centro Escolar e dadas a conhecer aos encarregados de educação por outros meios adicionais, designadamente por correio eletrónico e através da plataforma escolar.

18.3 – Compete a estes o cuidado de verem assiduamente (se possível todos os dias) as mochilas, para que o funcionamento do Projeto e o acolhimento dos filhos nele seja o mais perfeito possível.

19 – Disposições finais:

19.1 – A inobservância dos preceitos reguladores da vida das crianças no projeto em geral e deste regulamento, em particular, implica sanções a estabelecer em conformidade com as disposições legais vigentes.

19.2 – Todas as situações omissas neste regulamento devem, caso o justifiquem, ser resolvidas em tempo oportuno pela entidade organizadora da atividade, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor».

Em cumprimento do disposto no artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugado com o disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, e para constar, lavrou-se o presente edital que vai ser publicado no *Diário da República*.

5 de março de 2024. – O Presidente da Câmara Municipal de Resende, Dr. Manuel Joaquim Garcez Trindade.

317437481