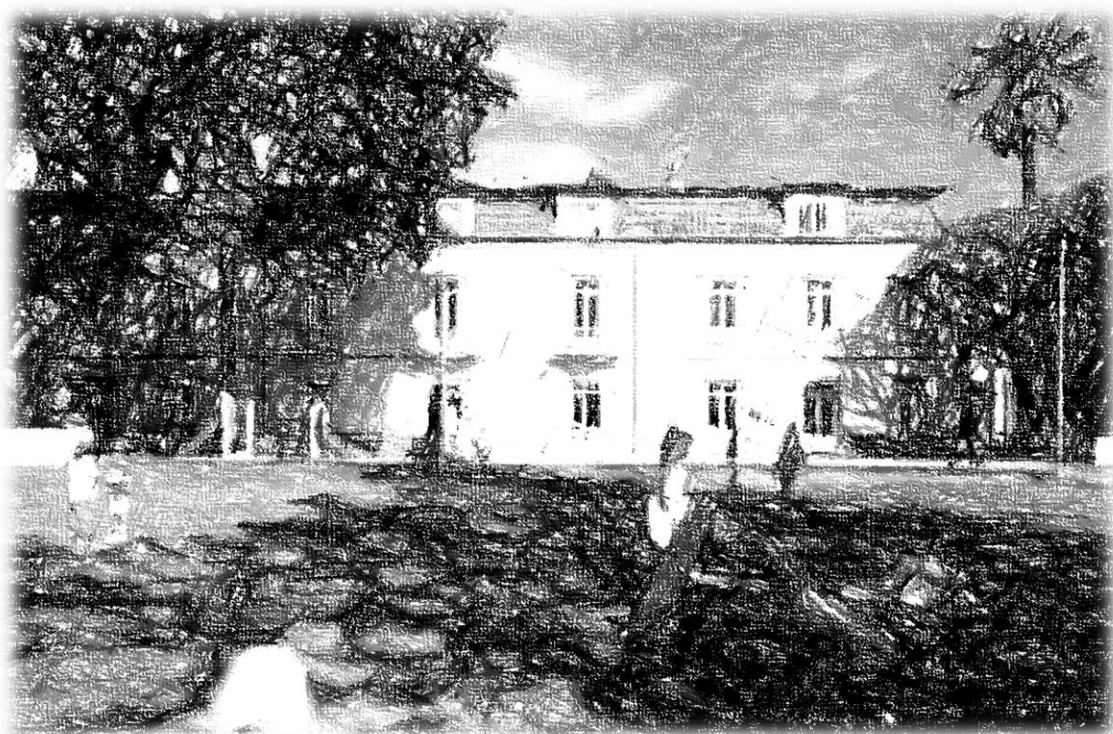


**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO
DA
ATIVIDADE ESCOLAR**



Resposta social – Educação Pré-Escolar

EDIÇÃO 2026/2027

ÍNDICE

Índice.....	2
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Artigo 1º - A instituição	4
Artigo 2º - Missão, Visão e Valores	4
Artigo 3º - Destinatários e Objetivos	4
Artigo 4º - Atividades e Serviços	5
Artigo 5º - Âmbito de Aplicação e Objetivos do Regulamento	6
Artigo 6º - Localização e Instalações	6
Artigo 7º - Direção e Quadro do Pessoal	6
Artigo 8º - Legislação aplicável	6
CAPÍTULO II – Processo de admissão	7
Artigo 9º - Condições de admissão	7
Artigo 10º - Renovação da admissão	7
Artigo 11º - Candidatura	7
Artigo 12º - Critérios de Prioridade na Admissão	7
Artigo 13º - Admissão	7
Artigo 14º - Documentos a apresentar	8
Artigo 15º - Acolhimento inicial	9
Artigo 16º - Processo Individual da criança	10
Artigo 17º - Desistência, Suspensão e Anulação de Inscrição	10
CAPÍTULO III – Pagamento de Mensalidades e Outros encargos	11
Artigo 18º – Preçário	11
Artigo 19º – Cálculo da Mensalidade	11
Artigo 20º – Mensalidades não cobertas em Acordo Cooperação	11
Artigo 21º – Alteração da Mensalidade	11
Artigo 22º – Pagamento da Mensalidade	12
Artigo 23º – Casos Especiais	12
CAPÍTULO iV – REGRAS DE FUNCIONAMENTO	13
Artigo 24º - Frequência	13
Artigo 25º – Horários e outras regras de funcionamento	13
Artigo 26º– Atividades e serviços complementares	14
CAPÍTULO V – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS.....	14
Artigo 27º – Nutrição e Alimentação	14
Artigo 28º – Cuidados de higiene e saúde	14
Artigo 29º – Vestuário e objetos de uso pessoal	15

Artigo 30º – Articulação com a família	15
Artigo 31º – Atividades educativas	16
Artigo 32º – Atividades de exterior.....	16
CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES	16
Artigo 33º – Direitos e deveres das crianças e famílias	16
Artigo 34º – Direitos e deveres do CSF	17
Artigo 35º – Contrato de prestação de serviços	18
Artigo 36º – Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais	18
Artigo 37º – Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador.....	18
Artigo 38º – Livro de reclamações	18
Artigo 39º – Livro de registo de ocorrências.....	18
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS	18
Artigo 40º – Alterações ao regulamento	18
Artigo 41º – Seguro de acidentes pessoais	19
Artigo 42º – Integração de lacunas	19
Artigo 43º – Entrada em vigor.....	19
Artigo 44º – Divulgação.....	19
ANEXO I	20
ANEXO II.....	21
ANEXO III.....	22
ANEXO IV	23
ANEXO V.....	24
ANEXO VI	25

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - A instituição

1. O Centro Sagrada Família (CSF) é um centro escolar e social da responsabilidade da Fundação Obra Social das Religiosas Dominicanas Irlandesas (FOSRDI).
2. A FOSRDI é uma instituição particular de solidariedade social, instituição da igreja católica e é reconhecida como pessoa coletiva de utilidade pública. As suas atividades são desenvolvidas através de três centros: Colégio Bom Sucesso, Centro Sagrada Família e Casinha Nossa Senhora. Existem várias iniciativas transversais aos vários centros, destacando-se a realização de vários eventos de formação e partilha dos valores cristãos e Projeto Social comum - “Famílias com Alma”.
3. A Congregação das Religiosas Dominicanas Irlandesas está instituída em Portugal desde 1639, no Convento de Nossa Senhora do Bom Sucesso, em Belém.

Artigo 2º - Missão, Visão e Valores

1. O Centro Sagrada Família tem como missão promover, de forma sustentada, a educação global da criança, a formação de jovens e adultos e o apoio integrado à família.
2. O Centro Sagrada Família pretende ser reconhecido pelos pares e pela comunidade como uma Instituição de referência e de confiança na sua área de atuação.
3. Inspirados no ideário das Religiosas Dominicanas Irlandesas, o Centro Sagrada Família e os seus colaboradores regem-se pelos seguintes valores:
Justiça Social: contribuir para a promoção da igualdade de oportunidades das crianças

e das famílias, assegurando a proteção dos seus direitos fundamentais.

Solidariedade: intervir de forma construtiva e responsável, ajudando a colmatar as necessidades da pessoa e valorizando a sua dignidade, em prol da comunidade.

Transparência: agir com verdade e rigor nos seus relacionamentos e práticas, fomentando um ambiente educativo e formativo são e íntegro.

Responsabilidade: agir com responsabilidade, autonomia e iniciativa, na procura de soluções que visem a sustentabilidade social e institucional, a preservação ambiental e os interesses e expectativas de todas as partes.

Afetividade: interagir com todos os públicos com afetividade, promovendo o cuidado para com o outro e contribuindo para o seu equilíbrio emocional.

Artigo 3º - Destinatários e Objetivos

1. A educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida (Lei-Quadro - Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro), destinando-se às crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico. A tutela pedagógica é da competência do Ministério da Educação (Lei-Quadro e Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho).
2. Constituem objetivos da educação pré-escolar:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
 - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das

- necessidades específicas de cada criança;
- d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - e) Garantir contextos de qualidade que promovam oportunidades das crianças construírem relações sociais positivas e desenvolverem sentimentos de pertença à família, à comunidade, à cultura, tal como fatores promotores de bem-estar, aprendizagem e desenvolvimento.
 - f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.
3. São condições de admissão e frequência:
- a) Famílias que concordem com os princípios, valores e normas regulamentares da instituição;
 - b) Não ter valores em dívidas a qualquer dos centros da FOSRDI;
 - c) Boletim de vacinas atualizado de acordo com o plano nacional de vacinação (PNV).

Artigo 4º - Atividades e Serviços

O Centro Sagrada Família promove, em especial, as seguintes atividades:

1. A atividade pedagógica, que se desenvolve em três respostas:
 - a) Creche para crianças até aos 3 anos de idade;
 - b) Educação Pré-escolar para crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.
 - c) Campo de Férias para crianças entre os 6 e os 14 anos de idade.
2. A atividade de apoio à comunidade, que se traduz no projeto “Famílias com Alma”. Esta área compreende a participação e promoção de programas de solidariedade social, de apoio às famílias socialmente mais vulneráveis, através de 3 eixos:
 - a) Apoio à satisfação das necessidades de inclusão fundamentais (alimentação, higiene e conforto e saúde);
 - b) Programas de formação, capacitação e apoio à procura ativa de emprego. O Centro é entidade certificada pela DGERT nas áreas de desenvolvimento pessoal, formação de professores e formadores de áreas tecnológicas, informática na ótica do utilizador, serviço de apoio a crianças e jovens, trabalho social e orientação, enquadramento da empresa/organização;
 - c) Redução de isolamento através de projetos que promovam a inclusão social e a intergeracionalidade.
3. A FOSRDI tem acordos de cooperação para as respostas de educação pré-escolar, educação Pré-Escolar, respetivamente com o Instituto da Segurança Social e com o Ministério da Educação.
4. A Educação Pré-Escolar presta um conjunto de atividades e serviços, adequados às necessidades e interesses da criança, orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:
 - a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica;
 - b) Cuidados de higiene pessoal;

- c) Atividades educativas, que promovam altos de níveis de bem-estar e envolvimento da criança, garantindo a construção de aprendizagens significativas;
- d) Criar parcerias com as famílias, garantindo a construção de pontes que promovam um maior e melhor conhecimento tanto do funcionamento da instituição como do desenvolvimento da criança;
- e) Atividades complementares: expressão musical, expressão motora e inglês, adaptadas à faixa etária dos 3 aos 5/6 anos, conforme preçário constante no Anexo II do presente Regulamento.

Artigo 5º - Âmbito de Aplicação e Objetivos do Regulamento

1. O presente Regulamento de Funcionamento visa regular a atividade escolar de educação pré-escolar do CSF, conforme referida no n.º 1 do artigo anterior, e estará disponibilizado no site www.csagradafamilia.pt ou via correio eletrónico.
2. São objetivos do regulamento:
 - a) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento nele contidas;
 - b) Promover o respeito pelos direitos e a consciência dos deveres de todos os intervenientes no ambiente escolar;
 - c) Promover a participação e colaboração ativa dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais com o CSF.
3. Para efeitos do presente regulamento, os atos, comunicações e autorizações referentes à criança, devem ser sempre efetuados pelos pais ou quem exerça as

responsabilidades parentais, salvo disposição expressa em contrário.

Artigo 6º - Localização e Instalações

O CSF está localizado na Rua António Luís Gomes, Quinta do Leonel, em Algés, concelho de Oeiras, encontrando-se as suas instalações descritas no Anexo I.

Artigo 7º - Direção e Quadro do Pessoal

A composição da direção e do quadro pessoal do CSF encontra-se afixada em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 8º - Legislação aplicável

1. A resposta social educação pré-escolar rege-se pelo estipulado em:
 - a) Legislação aplicável;
 - b) Acordo de cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social I.P, Centro Distrital de Lisboa e Direção Geral de Educação;
 - c) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;
 - d) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação;
 - e) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.
2. A pedido dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, o CSF disponibiliza a identificação dos instrumentos legais e regulamentares aplicáveis à resposta social educação pré-escolar.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO

Artigo 9º - Condições de admissão

A admissão de crianças no CSF é efetuada tendo presente, em geral, as regras e orientações definidas pelos Ministérios da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

Artigo 10º - Renovação da admissão

1. A **renovação da admissão** é efetuada durante o mês de fevereiro e março através do preenchimento de um formulário online, disponibilizado por via correio eletrónico;
2. Caso não seja preenchido o formulário de renovação de admissão até fim de fevereiro, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.

Artigo 11º - Candidatura

1. Para efeito de inscrição da criança, deverá ser preenchida um formulário de **candidatura** online através do site, que constitui parte integrante do processo da criança, devendo ser feita prova das declarações efetuadas, quando solicitadas;
2. O período de candidaturas decorre todo o ano.

Artigo 12º - Critérios de Prioridade na Admissão

1. No processo de admissão da criança para vagas cobertas por acordo de cooperação, mediante a análise da lista de espera, são critérios de prioridade, por ordem decrescente de importância:

- a) Serem os pais ou encarregado de educação funcionários da FOSRDI; ter irmãos a frequentar o CSF;
- b) Crianças que completem 3 e 4 anos até 31 de dezembro no ano da matrícula a frequentar o Centro Sagrada Família;
- c) Existir comprovada situação de carência económica do respetivo agregado familiar, nomeadamente sinalizada pelos organismos oficiais competentes;
- d) Serem os pais ou encarregado de educação ex-alunos ou formandos da FOSRDI;
- e) Participar a criança ou pais/encarregados de educação em projetos de apoio à comunidade – Famílias com Alma – desenvolvidos pelo Centro Sagrada Família;
- f) Residirem os pais ou encarregado de educação, na área geográfica do concelho de Oeiras, ou nela exercerem a atividade profissional;
- g) Idade para a vaga.

Artigo 13º - Admissão

1. Para efeitos de admissão só serão consideradas as candidaturas efetivadas até 31 de março;
2. O processo de admissão decorre durante o mês de abril;
3. Findo o período do processo de admissão será dado conhecimento da inexistência de vaga aos candidatos não selecionados;
4. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, permanecem na lista de candidatos.

5. Após decisão favorável à admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
6. Para efeito de admissão e/ou renovação da admissão da criança, deverá ser preenchida a ficha de admissão online, que constitui parte integrante do processo da criança, devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação, quando solicitada:
 - a) Os dados que constam do Cartão do Cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais; (Identificação do número de Cartão de cidadão ou cartão de residente; Identificação do número de Contribuinte; Identificação do número de Beneficiário da Segurança Social; Identificação do número de Utente do Serviço Nacional de Saúde);
 - b) Boletim de vacinas atualizado; Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - c) outros documentos que a direção do CSF considere necessária.
7. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule as responsabilidades parentais (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela

Artigo 14º - Documentos a apresentar

1. Para a admissão, devem ser apresentadas, 2 fotografias atuais da criança, tipo-passe, bem como, cópia dos seguintes documentos:
 - a) Recibos dos vencimentos dos elementos do agregado familiar, relativos aos três últimos meses anteriores à data de inscrição;
 - b) Declarações de IRS ou IRC do último ano fiscal, bem como a respetiva nota de liquidação;
 - c) Outros comprovativos de receita auferida pelo agregado familiar, designadamente de pensões ou prestações sociais de abono de família, subsídio de desemprego, rendimento social de inserção e de pensão de Alimentos;
 - d) Recibo da renda de casa ou da prestação mensal do crédito à habitação;
 - e) Documento de identificação, nº de identificação fiscal e nº da Segurança Social dos pais ou encarregado de educação da criança;
 - f) Documento de identificação, nº de identificação fiscal e nº da Segurança Social da criança e respetivo cartão do sistema de saúde;
 - g) Documento de identificação das pessoas com quem a criança está autorizada a sair do CSF;
 - h) Declaração comprovativa do horário de trabalho dos pais;
 - i) Documento comprovativo da morada ou domicílio profissional.
2. A entrega dos documentos necessários à fixação do valor da mensalidade para o ano letivo seguinte, mencionados nas alíneas a) a

d) do nº 1, deve ser efetuada, impreterivelmente, até dia 15 de junho.

3. O não cumprimento do prazo referido no número anterior determina o pagamento da mensalidade no valor máximo para a respetiva resposta, em conformidade com o disposto no nº 1 do artigo 21º, até ao mês seguinte, inclusive, ao da entrega dos referidos documentos.

4. Em caso de admissão urgente, motivada por encaminhamento de organismos oficiais ou por situação especial devidamente referenciada e analisada pela Direção do CSF, pode ser dispensada a apresentação dos documentos enunciados nas alíneas a) a d) do nº1, sendo iniciado, desde logo, o processo de recolha dos dados em falta.

5. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, são desenvolvidas as diligências complementares que se considerem proporcionais e adequadas ao apuramento da situação em causa, sem prejuízo da aplicação do nº. 1 do artigo 21º.

Artigo 15º - Acolhimento inicial

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação é feito em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo às seguintes regras e procedimentos:

- a) É realizada uma entrevista para formalização da admissão, com a Educadora de Infância, onde é preenchida a Ficha de Avaliação Diagnóstica e o Programa de Acolhimento da Criança;
- b) Será igualmente entregue o Guia de Acolhimento da Criança e assinado o

Contrato de Prestação de Serviços com a Direção, disponibilizado via email, o presente Regulamento;

- c) No período de adaptação, o tempo de permanência é reduzido no primeiro dia de frequência, aumentando progressivamente durante a primeira semana, até a criança completar um dia de atividades normal;
- d) Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança (Relatório do Acolhimento). No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à instituição e à família, de revogar o contrato.

2. No início do processo de acolhimento da criança, deverão ser assinados pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:

- a) Da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
- b) De registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio;
- c) De registo fotográfico e vídeo das crianças para outros fins;
- d) De saídas à comunidade;
- e) Outras que o CSF entenda necessárias.

Artigo 16º - Processo Individual da criança

1. Cada processo individual da criança deve ser continuamente atualizado. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.
2. O processo técnico individual deve ser constituído pela seguinte documentação:
 - a) Documentos comprovativos do preenchimento do critério de prioridade aplicado;
 - b) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança, sua família e respetivos comprovativos;
 - c) Contrato celebrado entre a Instituição e a família;
 - d) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas para retirar a criança do CSF;
 - e) Informação médica (dieta, medicação, alergias e outros);
 - f) Autorização para toma de paracetamol em SOS;
 - g) Comprovação da situação das vacinas;
 - h) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - i) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
3. Processo pedagógico:
 - a) Registo Individual de observação da criança;
 - b) Outros relatórios de desenvolvimento;
 - c) Programa e relatório de acolhimento inicial e de integração da criança;

d) Relatório de avaliações das aprendizagens;

e) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia, realizadas com as famílias das crianças.

4. Os diferentes documentos relativos ao processo individual da criança, quer do processo técnico, quer do processo pedagógico, podem estar num suporte digital e desta forma ser partilhados com a família.

Artigo 17º - Desistência, Suspensão e Anulação de Inscrição

1. A desistência da inscrição não dá lugar a qualquer tipo de restituição ou indemnização, salvo o disposto no nº 3.
2. No caso de ser previsível a desistência da inscrição, deve a mesma ser comunicada ao CSF, com, pelo menos, 30 dias de antecedência, salvo o disposto no número seguinte.
3. A desistência referente ao mês de julho, só é admitida no caso de cessação da frequência para o ano letivo seguinte, devidamente comunicada até 30 de março, caso em que haverá direito à restituição das prestações pagas relativas àquele mês.
4. As faltas superiores a 30 dias, sem motivo justificado, determinam a anulação da inscrição, obrigando a nova inscrição, nos termos estabelecidos no presente regulamento, caso se pretenda que a criança retome a frequência do CSF no ano letivo em curso.
5. A Direção do CSF reserva-se o direito de suspender a inscrição e frequência do CSF pela criança, sempre que sejam desrespeitadas as regras constantes no presente regulamento.
6. O desrespeito das referidas regras, de forma grave ou reiterada, pode determinar

por parte da Direção do CSF a anulação da inscrição e exclusão da frequência do CSF.

CAPÍTULO III – PAGAMENTO DE MENSALIDADES E OUTROS ENCARGOS

Artigo 18º – Preçário

O montante dos pagamentos referidos no presente regulamento encontra-se definido no Anexo II.

Artigo 19º – Cálculo da Mensalidade

1. A mensalidade das crianças com vaga em acordo de cooperação é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar, tendo em conta os critérios constantes na Tabela de Participação Familiar em vigor, para a resposta educação pré-escolar, de acordo com as regras e orientações do Instituto de Segurança Social, IP, e reproduzida no Anexo VI.
2. O apuramento do rendimento do agregado familiar é feito *per capita*, pela aplicação da fórmula seguinte:

$$R = \left(\frac{RF - D}{N} \right) / 12$$

Sendo que:

R – rendimento *per capita*

RF – Rendimento anual líquido do agregado familiar

D – Despesas fixas anuais (renda da casa ou prestação do crédito à habitação própria permanente e despesas de saúde com doença permanente devidamente comprovada) contabilizadas até ao limite máximo de 12 X RMMG

N – Número de elementos do agregado familiar.

3. O valor máximo da mensalidade fixado para cada resposta tem em conta o custo médio dos serviços prestados à criança no ano civil anterior.

Artigo 20º – Mensalidades não cobertas em Acordo Cooperação

1. De forma a salvaguardar o bom funcionamento e a sustentabilidade da educação pré-escolar e pré-escolar como um todo, o CSF tem poderes discricionários de seleção e admissão de crianças para a criação e o preenchimento de vagas não cobertas nos Acordos de Cooperação, até ao limite da capacidade das salas.
2. Nas vagas não cobertas nos Acordos de Cooperação, a mensalidade tem um valor fixo que é normalmente igual ao valor máximo da mensalidade definido para o respetivo ano letivo, conforme tabela constante do Anexo II.
3. Aquando da seleção dos candidatos, estas vagas serão, sempre que possível, preenchidas por crianças cujo agregado familiar detenha um rendimento *per capita* correspondente ao 6º escalão.
4. Sempre que se considerar, a Direção do CSF realiza uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 21º – Alteração da Mensalidade

1. Na falta de informação credível ou suficiente sobre os rendimentos do agregado familiar, a mensalidade é estabelecida de acordo com o valor máximo para a respetiva resposta.
2. O pedido de esclarecimento da mensalidade fixada relativamente a cada criança deve ser

efetuado até 15 de julho, em impresso de modelo próprio.

3. O pedido de revisão da mensalidade não é admitido no decorrer do ano letivo, exceto se os factos e documentos inicialmente apresentados e que determinaram o respetivo cálculo se tenham alterado e devam ser substituídos por outros, de igual ou superior valor documental.

4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a mensalidade fixada no ato de admissão só é alterada por decisão da Direção do CSF, precedida de análise fundamentada do contexto socioeconómico do agregado familiar.

5. Nos casos em que tenha sido autorizada a alteração da mensalidade, o novo valor é aplicável, apenas, a partir do mês seguinte ao da data do pedido de revisão.

Artigo 22º – Pagamento da Mensalidade

1. A primeira mensalidade é devida no mês de setembro, início do ano letivo, salvo nas situações de ingresso em data posterior, caso em que a primeira mensalidade é devida no mês de ingresso.

2. O pagamento da mensalidade é efetuado até ao dia 10 de cada mês, ou até ao 1º dia útil seguinte, quando o dia 10 coincida com um sábado, domingo ou feriado.

3. O pagamento pode ser efetuado através das seguintes modalidades:

- a) Na secretaria do CSF, no horário compreendido entre as 8.30h e as 17.30h, em cheque, multibanco ou numerário;
- b) Por transferência bancária, via eletrónica (Internet) ou nas caixas Multibanco, devendo para o efeito ser solicitado na secretaria do CSF o

respetivo código internacional de identificação bancária - IBAN.

4. O pagamento pode ainda ser efetuado, nos 3 dias úteis seguintes ao referido prazo, com o agravamento de 20%.

5. O não pagamento nos termos acima indicados determina a suspensão da inscrição e a instauração de processo de regularização da mensalidade, com aplicação de juros de mora à taxa legal em vigor.

6. A decisão a que se refere o número anterior é comunicada, por escrito, procedendo-se à anulação da inscrição, caso não se verifique o pagamento estabelecido, nos 10 dias úteis seguintes à comunicação.

Artigo 23º – Casos Especiais

1. As mensalidades relativas aos meses de julho e agosto são de pagamento obrigatório, salvo o disposto no nº 3 do artigo 17º.

2. O valor a que se refere o nº 1 é fracionado em 10 prestações mensais que acrescem ao valor da mensalidade a pagar no decurso do respetivo ano letivo.

3. O valor da mensalidade da criança é reduzido em 10% no caso de ter irmão/ã a frequentar o CSF;

4. O valor da mensalidade da criança é reduzido em 30% no caso de serem os pais ou o encarregado de educação funcionários do CSF.

5. O valor da mensalidade é reduzido em 10% no caso de faltas devidamente justificadas por períodos que excedam os 15 dias seguidos.

6. O pagamento único das 12 mensalidades efetuado em setembro terá um desconto de 1,0% sobre o valor total.

7. Relativamente às crianças admitidas na resposta educação pré-escolar para o ano letivo em curso, mas que a não possam frequentar por não terem atingido ainda a

idade mínima de admissão, é devido o pagamento do valor máximo da mensalidade estabelecido para a resposta.

CAPÍTULO IV – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 24º - Frequência

Para efeitos de frequência do CSF, importa assegurar que:

- a) A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo em caso de dúvida ser essa condição comprovada por declaração médica;
- b) Quando se trate da admissão de criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida previamente à frequência a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

Artigo 25º – Horários e outras regras de funcionamento

1. O ano letivo tem início no mês de setembro, conforme calendário escolar constante do Anexo IV.
2. O CSF funciona de segunda a sexta-feira, exceto feriados e interrupções letivas, no período entre as 8.00h e as 18.30h.
3. O CSF encerra para férias no mês de agosto.
4. O CSF encerra, para além dos feriados nacionais e municipais, outros dias durante o ano letivo para preparação, reorganização, formação e avaliação: início do mês de setembro, Natal, Carnaval, Páscoa e fim do mês de julho (Ver Anexo V).
5. Excecionalmente, o CSF pode fechar para limpezas específicas, desinfecções ou desinfectações, obras e restauros extraordinários, ou ainda em dias especiais devidamente fundamentados pela Direção, sendo os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência.
6. As crianças deverão entrar na instituição até às 9h00 (com tolerância até às 9h15), salvo justificação e aviso prévio.
7. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera (vómitos, diarreia, entre outros), assim como da medicação que esteja a fazer.
8. Existe um registo diário de entradas e saídas da criança por QRCode (EDUCABIZ) que deve ser efetuado pelos adultos responsáveis (Encarregados de Educação).
9. Sempre que a criança não venha à escola, deve ser dada a ausência pelos Encarregados de Educação na respetiva plataforma.
10. Reconhecendo que os pais são os principais responsáveis pelos cuidados e educação dos seus filhos, a Equipa Pedagógica da CSF aconselha, os pais que não tenham atividade profissional, a deixarem os seus filhos na Instituição por um período não superior a 8 horas diárias, ou seja, cumprindo um horário das 9h00 às 17h00.
11. No caso de falta ou atraso da criança, os pais devem avisar o CSF na véspera ou no próprio dia até às 9h30. Os almoços são servidos até às 12h00. A hora limite de entrada na educação pré-escolar, mesmo com atraso justificado, é às 12h00.
12. Na saída, as crianças são entregues aos pais ou a quem os pais designarem para

essa função, mediante autorização expressa, até às 18h30.

Artigo 26º– Atividades e serviços complementares

1. O CSF desenvolve atividades e serviços extra projeto curricular, de carácter facultativo, cuja realização está dependente de prévia inscrição da criança pelos pais ou quem exerça responsabilidades parentais, sendo estes avisados antecipadamente, uma vez que poderão estar sujeitos a pagamento de um custo a definir, não se encontrando abrangidos pelo regime da gratuidade:
 - a) Visitas de estudo (entrada e/ou transporte);
 - b) Vestuário, em conformidade com o disposto no nº 5 do artigo 29º do presente regulamento;
 - c) Atividades complementares sujeitas a pagamento;
 - d) Bolo de aniversário;
 - e) Colónia de férias.
2. As visitas de estudo são objeto de autorização expressa, sendo o respetivo pagamento faturado no mês seguinte.
3. O programa de atividades complementares é estabelecido em cada ano letivo, em articulação com os pais ou encarregados de educação, podendo integrar módulos pagos, dependentes de prévia inscrição e cujo pagamento é mensal.
4. O bolo para celebração do aniversário da criança no CSF é facultativo, dependendo de encomenda expressa, nos termos do disposto no nº5 do artigo 27º, tem um custo conforme Anexo II.

5. A colónia de férias realiza-se em julho, dependendo do número de inscrições que venham a ser efetuadas.

CAPÍTULO V – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

Artigo 27º – Nutrição e Alimentação

1. As crianças têm uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades, fornecida pelo CSF, mediante ementas semanais afixadas em local visível e acessível aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde.
3. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.
4. No caso de a criança necessitar de dieta, esta terá de ser pedida pelos pais, até às 9h30 do próprio dia e para os dias seguintes, enquanto durar o tratamento.
5. De forma a garantir as condições de higiene e segurança alimentar, não é permitido trazer bolos, doçarias ou quaisquer géneros alimentícios, para celebração do aniversário da criança no Centro Sagrada Família. Caso se pretenda bolo de aniversário, deve ser encomendado na secretaria, 5 dias úteis anteriores à data do aniversário, mediante pedido expresso dos pais ou encarregados de educação.

Artigo 28º – Cuidados de higiene e saúde

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se

acompanhar dos medicamentos necessários, bem como das indicações, horários e dosagens do tratamento em prescrição assinada pelo médico e redigidas na embalagem pelo encarregado de educação.

2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, vômitos, diarreia, conjuntivite ou ainda outra doença infetocontagiosa os encarregados de educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança do CSF e providenciarem as diligências necessárias.
3. De forma a controlar o risco de contágio (infecções e viroses) entre as crianças, não é permitido a frequência do CSF nas 24 horas seguintes após a criança ter apresentado sintomas febris, temperatura igual ou superior a 38Cº e diarreias.
4. Sempre que a criança se ausentar durante cinco dias consecutivos, por motivo de doença, só poderá regressar mediante apresentação de uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
5. No caso de acidente, comunicar-se-á aos pais para que tomem as devidas providências. Nos casos de maior gravidade e urgência será a criança conduzida ao Hospital São Francisco Xavier. Devem os Pais em ambas as situações, comparecer de imediato, no local indicado.
6. Caso seja detetada a existência de parasitas, nomeadamente, piolhos, são tomadas medidas necessárias para que se proceda ao devido tratamento ou desinfestação.
7. Caso uma criança seja alérgica a um medicamento ou a qualquer alimento, a

Educadora da sala deverá ser devidamente informada.

8. Está definida uma metodologia para a gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos. Depois de avaliada a situação serão contactadas as entidades competentes.

Artigo 29º – Vestuário e objetos de uso pessoal

1. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer os objetos pessoais ou de higiene, tudo devidamente identificado com o nome da criança – Anexo V.
2. A roupa de uso corrente no CSF deve ser prática e confortável para a criança, permitindo o livre movimento e autonomia (quando aplicável) de forma que não haja restrições no seu desenvolvimento. É importante evitar as “jardineiras” e roupa apertada;
3. As crianças devem trazer uma muda de roupa adequada à estação do ano.
4. A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança.
5. É obrigatório o uso de bata e chapéu, devidamente identificado e do padrão adotado pelo CSF.
6. O CSF não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

Artigo 30º – Articulação com a família

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

- a) No início do ano letivo haverá uma reunião, com os Pais para

apresentação do Projeto Educativo do CSF e preparação do Projeto Curricular de sala;

- b) No fim do ano letivo terá a avaliação do ano de cada grupo;
- c) Haverá, no mínimo, uma reunião individual de cada criança por ano letivo, podendo existir mais caso se considere necessário e pertinente para a criança;
- d) Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas sessões/ações de formação com pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
- e) Aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança.
- f) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas no CSF, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto curricular em vigor.

Artigo 31º – Atividades educativas

As atividades educativas serão organizadas em conformidade com o projeto curricular de cada sala de educação pré-escolar e realizadas respeitando a idade, as necessidades específicas e interesses das crianças, e as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar (OCEPE).

Artigo 32º – Atividades de exterior

O CSF organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto curricular, tendo

em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança:

- a) Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;
- b) Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar.
- c)

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

Artigo 33º – Direitos e deveres das crianças e famílias

São direitos das crianças e famílias, entre outros, os seguintes:

1. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
2. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
3. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
4. A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
5. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
6. Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
7. Ter acesso à ementa semanal;

8. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

São deveres das crianças e famílias:

1. Colaborar com a equipa do CSF, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
2. Tratar com respeito e dignidade os colaboradores e Direção do CSF;
3. Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
4. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
5. Proceder atempadamente ao pagamento dos serviços complementares, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
6. Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
7. Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

Artigo 34º – Direitos e deveres do CSF

São direitos do CSF:

1. Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
2. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
3. Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas

pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;

4. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
5. Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário para uma eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

São deveres do CSF:

1. Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
2. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
3. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
4. Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
5. Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
6. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;

7. Manter os processos das crianças atualizados;
8. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

Artigo 35º – Contrato de prestação de serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato.

Artigo 36º – Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Instituição.
2. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pelo CSF.

Artigo 37º – Cessação da presta o de serviços por facto não imputável ao prestador

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social do CSF.
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de

informar o CSF 30 dias antes de abandonar esta resposta social.

Artigo 38º – Livro de reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações.
2. O livro de reclamações estará disponível em formato físico e eletrónico.
3. O livro de reclamações em formato físico estará disponível no horário de expediente da instituição e eletrónico através do site da instituição: www.csagradafamilia.pt

Artigo 39º – Livro de registo de ocorrências

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 40º – Alterações ao regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do CSF, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes, assiste em caso de discordância dessas alterações.
3. Será enviado, o presente Regulamento Interno aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, por e-mail ou entregue em papel, caso solicitado, no ato

de celebração do contrato de prestação de serviços.

Artigo 41º – Seguro de acidentes pessoais

1. O CSF subscreve um seguro de acidentes pessoais, cuja cobertura se encontra discriminada no Anexo III. Todas as crianças estão cobertas pelo referido seguro no período letivo e dentro do horário da responsabilidade do CSF, no limite dos capitais definidos na respetiva apólice.
2. O seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer para o CSF, designadamente, óculos, aparelhos auditivos, objetos de ouro.

Artigo 42º – Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pela Direção do CSF, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 43º – Entrada em vigor

O presente Regulamento foi aprovado pela Direção Executiva do Centro Sagrada Família e o Presidente do Conselho de Administração da Fundação Obra Social das Religiosas Dominicanas Irlandesas e entra em vigor a 1 de setembro de 2025.

Artigo 44º – Divulgação

O presente Regulamento será colocado no site www.csagradafamilia.pt e divulgado por e-mail a todos os interessados.

ANEXO I
(v. artigo 6º)

Instalações

		Acesso		
		Acesso do pessoal	Acesso de Utentes	Público em geral
Pavilhão A	1 Receção			X
	1 Sala de Acolhimento			X
	2 Instalações Sanitárias adaptadas			X
Pavilhão B	1 Secretaria			X
	2 Gabinetes	X		
	1 Sala de reuniões	X	X	
	2 Instalações Sanitárias	X		
	2 Salas de Apoio à Comunidade	X	X	
Pavilhão C	7 Salas de educação pré-escolar		X	
	1 Sala de Coordenação	X		
	2 Gabinetes	X		
	3 Instalações Sanitárias	X		
	1 Cozinha	X		
	1 Refeitório		X	
	1 Armazém Apoio Alimentar	X	X	
	1 Portaria de Fornecedores	X		
Pavilhão D	2 Salas de educação pré-escolar		X	
Pavilhão E	1 Ludoteca		X	
	1 Instalação Sanitária		X	
Quinta de Santa Marta	4 Salas de Pré-Escolar		X	
	1 Copa	X		
	1 Refeitório		X	
	2 Instalações Sanitárias Infantis		X	
	2 Instalações Sanitárias	X		
	3 Gabinetes	X		
	1 Sala de Reuniões	X		
	1 Sala Polivalente		X	
	1 Sala de Formação		X	
	2 Salas Polivalentes/Reuniões/outros	X	X	

ANEXO II
(V. artigo 18º)

Preçário – 2026/2027

DESIGNAÇÃO		VALOR
1	Inscrição definitiva e seguro escolar	165.00 €
2	Renovação da inscrição	100.00 €
3	Prolongamento de permanência p/ além das 18.30h	40.00€ (por cada ocorrência)
4	Bata	28.00 €
5	Chapéus	18.00 €
6	T – Shirt	8.00 €
7	Mochila	5.00 €
8	Lençóis para catre	25.00 €
9	Visitas de estudo/transporte	Valor dependente do nº de aderentes e debitado com a mensalidade seguinte
10	Praia	Valor dependente do nº de aderentes
11	Mensalidades (*)	
	Pré-Escolar	Máximo
		420.00 €
12	Ausências superiores a 15 dias consecutivos	Dedução de 10% na mensalidade base
13	Irmãos a frequentarem o CSF	Dedução de 10% mensalidade base
14	Pais/EE funcionários CSF	Dedução de 30% mensalidade base
15	Almoços - visitantes	9.00 €
16	Atividades Complementares (inglês, música e ginástica)	45.00 €
17	Bolo de aniversário	16.00 €

(*) O valor da mensalidade referente ao mês de agosto, no ano letivo 2026/2027, corresponde excecionalmente, a 80% do valor da mensalidade completa, atendendo à difícil situação económico financeira em que a generalidade das famílias se encontra.

ANEXO III
(V. artigo 41º)

Seguro de acidentes pessoais – Seguro escolar

Seguradora	Tranquilidade
Apólice	Nº 0008638410
Tomador do Seguro	Fundação Obra Social Religiosas Dominicanas Irlandesas – Centro Sagrada Família
Coberturas	Capital
Despesas de Tratamento	Até 5.000,00 €
Invalidez Permanente	Até 25.000,00 €
Morte	Até 5.000,00 €

Nota: Este seguro de grupo pode ser complementado pela contratação de seguros individuais de acidentes pessoais por parte dos pais ou encarregado de educação da criança.

ANEXO IV
(V. artigo 25º)

Calendário escolar – 2026/2027

EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Início das atividades educativas (1)	Termo das atividades educativas
7 de setembro de 2026	29 de julho de 2027
Interrupções das atividades educativas (2)	
Interrupção letiva de Natal	23 de dezembro de 2026 a 31 de dezembro de 2026
Interrupção letiva de Carnaval	8 e 9 de fevereiro de 2027
Interrupção letiva da Páscoa	22 a 29 de março de 2027
Férias de Verão	1 a 31 de agosto de 2027
Feriado municipal celebrado	13 de junho

Observações:

(1) Dias 2, 3 e 4 de setembro, abertura do CSF para controlo das instalações e eventual regularização das admissões.

(2) Excecionalmente, o Centro poderá fechar para limpezas especiais ou desinfecções, restauro ou obras extraordinárias, ou ainda em dias específicos devidamente fundamentados e comunicados pela Direção do CSF aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais.

ANEXO V
(V. artigo 29º)

Vestuário e material de uso pessoal

Material \ Resposta	EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	
	3 e 4 anos	5 anos
Um jogo de Lençóis	X	
Duas mudas de roupa (2)	X	
Uma muda de roupa		X
Bata (1)	X	X
Chapéu (1)	X	X
Uma manta polar ou cobertor	X	

(1) Modelo indicado pelo CSF

(2) Durante o período de educação do controle dos esfíncteres para retirada da fralda, o número de mudas de roupa e cuecas, deve ser superior e incluir um par de sapatos de reserva.

Nota: O material e equipamento devem estar disponíveis em sala ao longo do ano e devidamente identificados com o nome da criança.

ANEXO VI
(V. artigo 19º)

Tabela de Comparticipação Familiar 2026/2027

A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços ou equipamentos da área da infância e juventude é calculada com base nos seis **escalões de rendimento *per capita*** referidos no ponto II, **indexados à retribuição mínima mensal garantida (RMMG)**, tendo em conta, os seguintes pontos:

I. Fórmula de cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar:

$$R = \left(\frac{RF - D}{N} \right) / 12$$

(R = rendimento *per capita*, RF = rendimento anual líquido do agregado familiar, D = despesas fixas anuais (renda da casa ou prestação do crédito à habitação e despesas de saúde com doença permanente devidamente comprovada) contabilizadas até ao limite máximo da RMMG (920x12), N = número de elementos do agregado familiar)

II. Calculado o rendimento, o mesmo será inserido no **escalão de rendimento *per capita*** respetivo:

1º escalão até 30% da RMMG*	≤ 276.00 €
2º escalão de 30% a 50% da RMMG	276.00 € – 460.00 €
3º escalão de 50% a 70% da RMMG	460.00 € – 644.00 €
4º escalão de 70% a 100% da RMMG	644.00 € – 920.00 €
5º escalão de 100% a 150% da RMMG	920.00 € – 1380.00 €
6º escalão mais de 150% da RMMG	≥ 1380.00 €

* RMMG = 920.00 €
(regime geral)

III. Definido o escalão, é aplicada a percentagem correspondente da **tabela** em vigor, resultando o valor-base da mensalidade (comparticipação familiar).

Serviços e equipamentos	Escalões de rendimento					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Educação Pré-escolar	32,5.0%	33%	33.5%	35%	36%	40.0%