



C. F. J.

## Centro de Apoio à Juventude João Paulo II - IPSS

# Regulamento

## Resposta social de pré-escolar

### CAPÍTULO I

#### FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES

##### ARTIGO 1º

O Pré-escolar do Centro de Apoio à Juventude João Paulo II (CAJ) situa-se na Av. das Forças Armadas, 1600-083 Lisboa, e é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que se destina a crianças cujos pais residam ou trabalhem em Lisboa ou municípios limítrofes.

##### ARTIGO 2º

#### LEGISLAÇÃO

A legislação aplicável a esta resposta social:

1. O despacho conjunto n.º 300/97 de 9 de Setembro;
2. Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar (Lei n.º 5/97 de 10 de fevereiro) a Lei n.º 85/2009, a Lei n.º 22/2025, de 4 de março, altera a Lei n.º 85/2009;

##### ARTIGO 3º

#### DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

São atribuições específicas do Pré-escolar:

- a) Promover o desenvolvimento integral das crianças;
- b) Colaborar com a família na educação e promoção da saúde e bem-estar das crianças;
- c) Estimular o convívio entre crianças como forma de integração social;
- d) Assegurar os cuidados de higiene e alimentação adequados à idade das crianças.

### CAPÍTULO II

#### DIREITOS E DEVERES DOS UTENDES

##### ARTIGO 4º

1. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, as crianças têm ainda os seguintes direitos:

- a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;

b) Utilizar os serviços e equipamentos do Pré-escolar disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;

c) Participar nas atividades promovidas pelo Jardim de Infância;

d) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;

e) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;

f) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica;

2. As crianças têm ainda os seguintes direitos a exercer pelos seus encarregados de educação ou representantes legais:

a) Consultar o processo de avaliação da criança;

b) Requerer reuniões com o Responsável do Pré-escolar, sempre que se justificar.

##### ARTIGO 5º

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os encarregados de educação ou os representantes legais das crianças têm ainda os seguintes deveres:

a) Cumprir as normas do Pré-escolar de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;

b) Pagar pontualmente, até ao dia 8 (oito) de cada mês, a comparticipação familiar das atividades extracurriculares (ginástica, judo, música, inglês e yoga) ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade da criança;

c) Cumprir os horários fixados. No caso de situação de desemprego de um dos pais, a criança permanecerá no Jardim de Infância apenas durante o período da componente letiva das 9.00h às 15.30h, ou, no caso de frequência de alguma atividade extracurricular, até ao termo da mesma atividade.

d) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança;

e) Informar a Diretora Pedagógica ou a educadora de infância responsável sobre aspetos particulares do seu



C. F. A.

## Centro de Apoio à Juventude João Paulo II - IPSS

quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;

f) Respeitar todos os colaboradores do Centro de Apoio à Juventude João Paulo II;

g) O uniforme estipulado pelo Centro de Apoio à Juventude João Paulo II (CAJ) é de uso obrigatório;

h) O Centro de Apoio à Juventude João Paulo II (CAJ) não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa;

f) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos clientes;

g) Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção da Instituição, ou da Direção Pedagógica, pelos pais, ou por quem assuma as responsabilidades parentais.

h) A Instituição encontra-se registada na plataforma eletrónica do Livro de Reclamações, podendo ser acedido em [www.livroreclamacoes.pt](http://www.livroreclamacoes.pt).

### CAPÍTULO III

#### DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

##### ARTIGO 6º

Além das regras estabelecidas genericamente neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- a) A lealdade e respeito por parte dos utentes e encarregados de educação ou representantes legais;
- b) Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- c) Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

##### ARTIGO 7º

Além das regras estabelecidas genericamente neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes deveres:

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
- c) Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
- d) Sempre que sejam detetados indícios de maus tratos, negligência ou abusos relativamente ao utente, o assunto deverá ser levado ao conhecimento da Direção que avaliará a situação em causa, promovendo as diligências adequadas à respetiva averiguação e ao apoio do utente, podendo, sempre que tal se justifique acionar os meios legais ao dispor, com vista a salvaguardar a integridade e segurança do utente, designadamente, procedendo à sinalização da situação junto da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
- e) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos clientes;

### CAPÍTULO IV

#### DIREÇÃO E VALÊNCIAS TÉCNICAS

##### ARTIGO 8º

##### COORDENADORA PEDAGÓGICA

1. A Diretora Pedagógica do Pré-escolar é assumida por uma Educadora de Infância que responde pelo funcionamento, eficiência e disciplina do Estabelecimento, bem como pelas normas legais e técnicas, e sempre sob a orientação dos elementos da Direção do Centro de Apoio à Juventude João Paulo II ou de seu representante.

2. Orienta os horários de funcionamento da Pré-Escolar, assim como, os horários e serviços do pessoal docente e não docente;

3. É ainda responsável pela orientação pedagógica do Pré-escolar e poderá, em simultâneo, assumir a direção de uma sala, se tal for considerado necessário;

4. Promove reuniões de pais, e realiza reuniões periódicas com todo o pessoal da Pré-Escolar;

5. Contribui para a melhoria continua da gestão da qualidade do estabelecimento e da satisfação em geral dos utentes;

6. A Coordenadora Pedagógica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por quem esta delegar ou por um elemento da Direção.

##### EQUIPA PEDAGÓGICA

1. O quadro de pessoal afeto ao Pré-Escolar encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor;



C. Fernandes

## Centro de Apoio à Juventude João Paulo II - IPSS

2. Os grupos de crianças são confiados a Educadoras de Infância, tendo como colaboradoras ajudantes de ação educativa.

### CAPÍTULO V

#### PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

##### ARTIGO 9º

##### CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. Só poderão ser admitidas crianças com três anos feitos até dezembro do ano em curso.
2. Só poderão ser admitidas crianças cujos pais residam ou trabalhem nas zonas referidas no Art. 1º.

##### ARTIGO 10º

##### PRÉ - INSCRIÇÃO

1. Para efeitos de admissão, deverá ser efetuada uma Pré-Inscrição para o ano em que pretende candidatar-se.
2. As pré-inscrições decorrem ao longo de todo o ano.
3. A ficha de Pré-Inscrição constitui parte integrante do seu processo individual, devendo fazer prova documental das declarações apresentadas, mediante a entrega dos seguintes documentos:
  - a) Fotocópia da declaração de I.R.S e nota de liquidação respetiva;
  - b) Fotocópia dos recibos de vencimento;
  - c) Fotocópia do comprovativo da renda de casa ou amortização de empréstimo;
  - d) Nos casos apropriados, certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela da criança;
4. Em situações de desemprego, Rendimento social de Inserção, maternidade, doença ou doença crónica:
  - a) Fotocópias comprovativas de Segurança Social dos valores recebidos ou não recebidos;
  - b) Declaração médica a comprovar doença crónica e respetivas despesas médicas;
5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos;

##### ARTIGO 11º

##### CRITÉRIOS DE ADMISSÃO

1. O processo de admissão será efetuado pela Diretora Pedagógica, a quem compete elaborar a proposta de admissão a submeter à decisão da Direção.
2. A admissão está sujeita às vagas existentes e far-se-á segundo os critérios de prioridade adiante definidos.
3. São critérios de prioridade de admissão:
  - a) crianças e irmãos que já tenham frequentado o Centro de Apoio à Juventude João Paulo II.
  - b) crianças pertencentes a grupos social e economicamente mais desfavorecidos.
  - c) crianças cujos pais residam ou trabalhem na área de implantação da Instituição.
  - d) crianças em que ambos os pais trabalham.
  - e) antiguidade da pré-inscrição.
4. É competente para decidir o Presidente da Direção que poderá delegar tal competência.
5. É dada a confirmação de vaga no pré-escolar no período de 1 a 15 de março, período que antecede as matrículas.
6. Após o preenchimento da capacidade da resposta social, atendendo os critérios de admissão definidos, as restantes pré-inscrições ficam em lista de espera.
7. Surgindo vagas no decurso do ano letivo, os Encarregados de Educação serão contactados segundo os critérios de admissão e de acordo com a lista de espera.

##### ARTIGO 12º

##### INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO

1. A inscrição definitiva e admissão deve ser formalizada por escrito através da celebração de contrato de prestação de serviços, assinado por ambas as partes.
2. O período de matrículas e inscrição para as candidaturas novas decorre de 15 a 31 de março.
3. Para efeitos de Inscrição devem ser entregues os seguintes documentos:
  - a) Preenchimento do Processo individual da Criança;



C. Ferreira

## Centro de Apoio à Juventude João Paulo II - IPSS

- b) Fotocópia do Boletim de vacinas da criança atualizado e declaração médica caso existam cuidados especiais de saúde (relatório médico comprovativo da sua situação clínica);
- c) Fotocópia dos 2 últimos recibos de vencimento;
- d) Fotocópia da declaração de I.R.S e nota de liquidação respetiva;
- e) Fotocópia do comprovativo da renda de casa ou amortização de empréstimo;
- f) Fotocópia da fatura do passe social e fotocópia do respetivo cartão;
- g) Documentos de outros rendimentos (desemprego, rendimento mínimo, pensão de alimentos, etc.);
- h) Em situação de desemprego tem de entregar declaração;
- i) Nos casos apropriados, certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela da criança;
- j) Declaração em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo;
- k) Fotografia da criança tipo passe para colar no processo individual da criança (facultativo);

1. No ato da inscrição é devido o pagamento da matrícula que não será reembolsável.
2. No valor da matrícula está incluído o pagamento do seguro
3. O pagamento da renovação de matrícula será efetuado juntamente com a mensalidade de março.
4. Caso a inscrição não seja renovada no período referido no número anterior, não se garante a possibilidade de frequência no ano letivo seguinte.
5. O Pré-escolar reserva-se o direito de não renovar a inscrição a crianças com as participações familiares em atraso, bem como de aceitar novas inscrições.

### CAPÍTULO VI

#### REGRAS E FUNCIONAMENTO

##### ARTIGO 13º

A lotação do Pré-escolar é de 80 crianças.

##### ARTIGO 14º

#### HORÁRIOS E PROLONGAMENTO

1. O Pré-escolar funciona 12 meses por ano no período compreendido entre as 7.45h e as 19.00h, de segunda a sexta-feira;
2. O horário da componente letiva é das 9.00h às 12.00h e das 13.30h às 15.30h;
3. O horário da componente à família é das 7.45h às 9.00h, das 12.00h às 13.30h e das 15.30h às 19.00h;
4. O horário de atendimento aos pais/encarregados de educação é das 15h30 às 16h30, com marcação prévia.
5. O horário de prolongamento é das 18.00h às 19.00h. A utilização deste serviço implica o pagamento de um valor adicional à mensalidade que será estabelecido anualmente (anexo I);
6. O Pré-escolar encerra nos feriados nacionais e no feriado municipal 13 de junho, 2ª e 3ª feira de Carnaval, na tarde de Quinta-feira Santa, 2ª feira de Páscoa, nos dias 24, 26 e 31 de dezembro e uma tarde de dezembro para a Celebração de Natal pelo pessoal do Centro;
7. A instituição encerra sempre que recomendado pelos serviços de saúde;
8. O funcionamento do Pré-Escolar no mês de agosto implica o seu encerramento na primeira quinzena de agosto (os dias exatos serão comunicados no início de cada ano letivo) para preparação das instalações para o ano letivo seguinte, bem como descanso do pessoal docente e não docente;
9. A frequência no mês de agosto será exclusivamente para as crianças cujos pais se encontrem a trabalhar.
10. O horário de funcionamento no mês de agosto poderá ser adaptado de acordo com a frequência de utentes neste período;



C. F. F. F.

## Centro de Apoio à Juventude João Paulo II - IPSS

11. A Instituição tem o dever de sensibilizar os pais para a necessidade de as crianças usufruírem tempos de descanso em conjunto;

### ARTIGO 15º

#### ACOLHIMENTO

1. A família deve responsabilizar-se pelo cumprimento dos horários.

2. Atendendo ao crescente valor pedagógico do ensino pré-escolar, as crianças deverão sempre comparecer até às 9.00 h.

3. Para não prejudicar o bom funcionamento dos trabalhos pedagógicos, entre as 9.00h e as 15.30h não será permitida a entrada aos pais no Pré-escolar, sendo as crianças, conforme a situação, recebidas por uma colaboradora que as encaminhará para a sala respetiva, ou entregues por uma colaboradora que as irá buscar à sala.

4. As crianças só serão entregues:

a) às pessoas indicadas pelos pais no ato da matrícula ou portadores de autorização escrita assinada pelos mesmos;

b) ao pai, com autorização escrita da mãe, quando esta lhe estiver legalmente entregue, ou à mãe, em igualdade de circunstâncias.

2. Os pais deverão dirigir-se à colaboradora presente para levar a criança, nunca devendo levá-la sem aviso, mesmo que a encontrem no corredor.

3. A saída das crianças terá de ser feita impreterivelmente até à hora determinada para cada caso.

4. Se a saída não se verificar até à hora estabelecida, serão aplicadas penalizações pecuniárias.

### ARTIGO 16º

#### ASSIDUIDADE

1. O Pré-escolar manterá um registo de assiduidade onde diariamente se anotarão as presenças e os motivos de ausência das crianças.

2. As faltas das crianças serão consideradas justificadas nos seguintes casos:

a) doença da criança;

b) doença dos pais;

c) folga dos pais;

d) férias dos pais;

3. A criança com doença contagiosa deverá cumprir criteriosamente o período de resguardo que o médico determinar.

4. As faltas por folgas dos pais ou outros motivos atendíveis são comunicadas antecipadamente.

5. Serão excluídas do Pré-escolar:

a) as crianças que falem injustificadamente mais de 30 dias seguidos em cada ano letivo;

b) as crianças que atinjam a idade da escolaridade obrigatória, na data em que devem ingressar no ensino básico.

6. Serão igualmente excluídas do Pré-escolar as crianças que, elas próprias ou seus familiares, desrespeitarem grave e reiteradamente as normas de funcionamento do Pré-escolar ou as regras de correção e urbanidade no relacionamento com os funcionários e mais frequentadores do mesmo.

### ARTIGO 17º

#### SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

1. As crianças a quem tenham sido detetados sinais de doença (febre, mal-estar, etc.) não poderão permanecer no Pré-escolar, devendo os pais ou encarregados de educação vir buscá-los o mais rapidamente possível após a comunicação da ocorrência pela Educadora.

2. Qualquer medicamento a administrar às crianças terá de ser entregue com a fotocópia da receita médica e ter na embalagem, em letra legível, o nome da criança, a posologia e hora de administração.

### ARTIGO 18º

#### SEGURO ESCOLAR

1. Em caso de acidente de menor gravidade, ficarão a cargo da Educadora os primeiros socorros, assim como a comunicação do ocorrido à família.

2. Em caso de acidente de maior gravidade a criança será conduzida à clínica CUF Alvalade com acordo com a Companhia de Seguros Zurich, exceto em caso de fratura exposta, em que será conduzida ao Hospital de Santa Maria.



C. Faria

## Centro de Apoio à Juventude João Paulo II - IPSS

3. Todas as crianças estão abrangidas por um seguro de acidentes pessoais que ocorram durante a sua permanência no Pré-escolar no período normal de funcionamento, ou em saídas organizadas pelo mesmo.

### CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

#### ARTIGO 19º ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. O Pré-escolar assegura o fornecimento de refeições nas condições adequadas à idade das crianças.
2. As refeições a considerar são:
  - a) Reforço da manhã às 10.00 h;
  - b) Almoço às 12.00 h.;
  - c) Lanche às 15.30 h;
3. A ementa semanal é afixada no *placard* do corredor e disponível diariamente na app digital para consulta dos pais.
4. Nos dias em que se realizam passeios de dia inteiro, o utente terá o almoço assegurado pela empresa que fornece as refeições, com um menu de refeições transportadas, de acordo com as regras de higiene e segurança alimentar.
5. Excecionalmente, nesses dias, e em alternativa, os utentes podem trazer o seu almoço de casa devidamente acondicionado.

#### ARTIGO 20º FESTAS DE ANIVERSÁRIO

1. No dia do seu aniversário as crianças poderão comemorá-lo com os colegas de sala, podendo os pais trazer o respetivo bolo.
2. No caso das festas se realizarem fora do Pré-escolar, e no horário do mesmo, na casa do aniversariante, por exemplo, só irão as crianças cujos pais autorizem tal saída, através de termo de responsabilidade.

#### ARTIGO 21º

##### CÁLCULO E RENDIMENTO PER-CAPITA

1. As comparticipações familiares, segundo o despacho conjunto nº 300/97 de 9 de setembro, serão estipuladas tendo por base o Rendimento *per capita* que será calculado através da seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - D}{12N}$$

em que:

R = Rendimento *per capita*

RF = Rendimento anual ilíquido do agregado familiar

D = Despesas fixas anuais com o rendimento com o limite máximo do valor do RMMG

N = Número de elementos do agregado familiar

2. A tabela para o cálculo do valor efetivo da mensalidade está em anexo e será atualizada anualmente (Anexo I).
3. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
  - a) o valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
  - b) renda da casa ou amortização de empréstimo para aquisição de casa própria e permanente;
  - c) despesas com saúde e com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;
  - d) despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da área de residência.
4. O valor do imposto sobre o rendimento a que se refere a alínea a) será o valor do imposto efetivamente liquidado anualmente, constante da nota de liquidação (coleta líquida).
5. O somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) tem um limite máximo de 1 RMMG.
6. A comparticipação familiar máxima não excederá o custo médio real do utente e será calculado anualmente.
7. Em função da necessidade de estrita cobertura dos custos dos serviços de apoio à família e no limite do



C. F. F. F.

## Centro de Apoio à Juventude João Paulo II - IPSS

valor da comparticipação familiar máxima, poderão ser estabelecidos os necessários ajustamentos nas comparticipações familiares, por forma que seja assegurada a desejável solidariedade entre os agregados economicamente mais desfavorecidos e aqueles que dispõem de maiores recursos, segundo o despacho conjunto nº 300/97 de 9 de setembro.

### ARTIGO 22º

#### PAGAMENTO COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. As comparticipações familiares deverão ser pagas até ao dia 8 do mês a que dizem respeito.
2. O não cumprimento do período de pagamento implica o acréscimo de 4% ao ano de juros de mora sobre o valor em dívida.
3. O pagamento pode ser efetuado por Multibanco, transferência bancária, em ticket, em numerário ou cheque, endossado ao Centro de Apoio à Juventude João Paulo II, e sempre na Secretaria, dentro do horário fixado para o efeito.
4. O pagamento pode também ser efetuado, dentro do período de pagamento acima referido, por transferência bancária para o NIB 0007.0014.00216660009.08, devendo o documento comprovativo ser entregue na Secretaria.
5. Se a admissão se verificar até ao dia 15, inclusive, a comparticipação familiar será paga na totalidade.
6. Se a admissão se verificar após o dia 15, a comparticipação familiar será reduzida em 50%.
7. A Direção poderá decidir pela suspensão da frequência do Pré-escolar, por falta de pagamento da comparticipação familiar.
8. As mensalidades de julho e agosto, não reembolsáveis, serão pagas em dez prestações incluídas nas mensalidades de setembro a junho.
9. As faltas dadas pelas crianças durante 15 ou mais dias consecutivos, sem qualquer tipo de interrupção, darão direito a desconto de 10% (o desconto será aplicado na mensalidade após as ausências) na comparticipação familiar, nos seguintes casos:
  - a) por motivo de doença devidamente justificada por declaração médica onde conste o período da doença;

b) por férias dos pais, o que só poderá acontecer em dois períodos de 15 dias cada ou 1 mês seguido.

10. Quando existam no Pré-escolar irmãos pertencentes ao mesmo agregado familiar, a comparticipação familiar de um deles será reduzida em 20%.

11. Os pais que desejem realizar o pagamento de todas as mensalidades numa só vez, terá uma redução de 3,5 % no valor total.

### ARTIGO 23º

#### ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

1. Os utentes poderão frequentar como atividades extracurriculares: aulas de Educação Física, Educação Musical, Judo, Inglês e Yoga.
2. As aulas serão dadas por professores devidamente habilitados no período entre as 15.30h e as 17.30h.
3. O pagamento destas atividades será discriminado no recibo mensal de cada utente (anexo I).
4. A inscrição nas atividades extracurriculares implica a sua frequência ao longo de todo o ano letivo. Em caso de desistência, de alguma destas atividades, a mesma só poderá ocorrer no início de cada período (2º ou 3º).

### ARTIGO 24º

#### ENCERRAMENTO TEMPORÁRIO

1. Se o Centro de Apoio à Juventude João Paulo II (CAJ) necessitar de fechar por motivos justificados, serão avisados os pais/encarregados de educação com a brevidade possível.
2. O Centro de Apoio à Juventude João Paulo II (CAJ) não responde por quaisquer prejuízos derivados de eventual encerramento do Pré-Escolar, temporariamente, por razões alheias à sua vontade ou por motivo de força maior.

### ARTIGO 25º

#### ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO

1. Qualquer alteração às normas constantes deste Regulamento será comunicada à Tutela e/ou aos utentes 30 dias antes da entrada em vigor.
2. A Direção aceita todas as propostas de alteração às presentes normas, por parte dos pais,



## Centro de Apoio à Juventude João Paulo II - IPSS

reservando-se o direito de as apreciar e de só as aprovar quando estas garantirem uma evolução benéfica do funcionamento global do Pré-escolar.

### ARTIGO 26º

#### ENTRADA EM VIGOR

1. Este Regulamento Interno foi revisto e alterado pela Direção a 27 de Agosto de 2025 sendo dado conhecimento ao Instituto da Segurança Social. Entra em vigor a 01 de setembro de 2025.

Lisboa, 27 de agosto de 2025



C. Fernandes

## Centro de Apoio à Juventude João Paulo II - IPSS

### ANEXO I

TABELA DE MENSALIDADES PARA 2025/2026

<b>Capitação familiar em % sobre o salário mínimo nacional em 2025- 870,00€</b>	<b>Capitação familiar</b>	<b>Mensalidades 2025/2026 % Sobre capitação</b>	<b>Matrículas 2025/2026</b>
Até 30%	Até €261,00	15,00 %	€ 80,00
30% - 50 %	De €261,00 até €435,00	22,50 %	€ 90,00
50% - 70%	De €435,00 até €609,00	27,50 %	€ 100,00
70% - 100%	De €609,00 até €870,00	46,00 %	€ 110,00
100% - 150%	De €870,00 até €1305,00	48,00 %	€ 115,00
Mais de 150%	Mais de €1305,00	50,00 %	€ 120,00

A comparticipação familiar máxima de acordo com o artigo 24º, nº5 do regulamento interno não excederá o custo médio real do utente e será calculado anualmente.

Custo médio do utente 2024: **441,88€**

Prolongamento valor mensal: Após as 18:00 e até às 19:00 - €20,00

**Atividades extracurriculares valor mensal:**

Música – €16,00   Ginástica - €18,00   Judo - €15,00   Inglês - €17,00   Yoga: €15,00