



JUNTA DE FREGUESIA
DO PARQUE DAS NAÇÕES
LISBOA

Atividades de Animação e Componente de Apoio à Família

Regulamento

Aprovado em reunião de Junta de 02 de dezembro de 2015

Aprovado em reunião de Assembleia de Freguesia de 18/12/2015

O Presidente da Junta de Freguesia

O Presidente da Assembleia de Freguesia

Preâmbulo

As Atividades de Animação e de Apoio às Famílias (AAAF) e o conjunto de atividades destinadas a assegurar a Componente de Apoio à Família (CAF) visam proporcionar uma resposta às necessidades de ocupação de tempos livres das crianças que frequentam o Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico (CEB).

A CAF no 1.º CEB destina-se a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e/ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento, e/ou durante os períodos de interrupção das atividades letivas.

Nesse sentido e no âmbito da legislação vigente, a Junta de Freguesia do Parque das Nações pretende, como entidade executante e em estreita articulação e colaboração com os Agrupamentos de Escolas e o Município de Lisboa, promover diversas atividades de ocupação de tempos livres.

CAPITULO I PLANEAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Artigo 1.º Atividades

1. As Atividades de Animação e de Apoio às Famílias (AAAF) e da Componente de Apoio à Família (CAF), a realizar em cada ano letivo, são delineadas pela Junta de Freguesia, de acordo com o Projeto Educativo da escola, envolvendo os Agrupamentos, as Associações de Pais e Encarregados de Educação e demais comunidade educativa.
2. O Plano Anual de Atividades da AAAF e CAF será distribuído em setembro/outubro e a planificação semanal/mensal correspondente a cada estabelecimento de ensino, será afixado à porta da respectiva instituição em local próprio e no site da Junta de Freguesia, para consulta dos Encarregados de Educação.
3. A ação da AAAF e CAF realiza-se através das atividades correspondentes aos programas definidos e são ministradas por monitores devidamente qualificados, proporcionando às crianças o desenvolvimento das suas capacidades físicas, intelectuais, criativas e sociais.

Artigo 2.º

Recursos Humanos

1. O pessoal que assegura o funcionamento diário das atividades dentro e fora das instalações da EB1 e Pré-Escolar é composto por Supervisores, Coordenadores e Monitores, que respondem funcionalmente perante a Junta de Freguesia do Parque das Nações.
2. O Supervisor poderá ter à sua responsabilidade a supervisão de um ou mais estabelecimentos de ensino.
3. Os Coordenadores serão divididos em dois turnos - manhã e tarde - acompanhando a transição dos horários letivos, sendo que na Escola Básica Vasco da Gama, na Escola Infante D. Henrique e na Escola Básica Parque das Nações haverá apenas um Coordenador.
4. Cada monitor tem à sua responsabilidade um número máximo de 10 a 25 crianças.

Artigo 3.º

Competências

1. Compete à equipa da AAAF e CAF:
 - a. A colaboração com os responsáveis do estabelecimento de ensino, garantindo o bom funcionamento dos equipamentos e das instalações utilizadas;
 - b. Assegurar o acompanhamento das crianças no Jardim de Infância e 1º Ciclo antes e depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupções destas atividades, proporcionando um espaço onde as famílias, por razões profissionais ou outras, possam deixar com proveito e segurança as suas crianças;
 - c. Envolver os pais/encarregados de educação nas diversas atividades desenvolvidas no âmbito das AAAF e CAF;
 - d. Promover um espaço lúdico e criativo às crianças durante os períodos não letivos, dando ênfase à brincadeira livre, à implementação de ateliers, dinamização de jogos, saídas, entre outras atividades lúdicas;





Three handwritten signatures in blue ink are located in the top right corner of the page.

- e. Contribuir para a construção de uma sólida formação humana, nomeadamente no que diz respeito à vida em comunidade e em família;
- f. Incrementar a relação da criança com o grupo;
- g. Desenvolver a imaginação e a criatividade;
- h. Ajudar a integrar crianças com dificuldades, nomeadamente alunos com Necessidades Educativas Especiais;
- i. Promover o relacionamento e entendimento intercultural e intergeracional;
- j. Tornar a escola numa melhor escola, mobilizando os recursos possíveis em colaboração com todos os agentes envolvidos, coordenação do agrupamento, entidades e empresas próximas da escola, criando as condições físicas e pedagógicas ideais, tendo em vista o sucesso escolar e humano das crianças.

2. Compete aos Supervisores:

- a. Estabelecer a ligação entre os Encarregados de Educação, a Escola e o Pelouro da Educação da Junta de Freguesia;
- b. Elaborar o Plano de Atividades e o cronograma do Programa, em articulação com as orientações do responsável pelo Pelouro da Educação da Junta de Freguesia;
- c. Assegurar a realização do Programa no cumprimento do disposto na legislação vigente, bem como dos normativos internos, projeto pedagógico e de animação definido pela autarquia;
- d. Propor e fundamentar o número de coordenadores a existir em cada estabelecimento de ensino;
- e. Assegurar a gestão de recursos humanos do Programa nos estabelecimentos de ensino;
- f. Garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança e demais normativos legais em vigor.

3. Compete aos Coordenadores:

- a. Coadjuvar o Supervisor na elaboração do Plano de Atividades e do cronograma do Programa;
- b. Acompanhar e monitorizar o desenvolvimento das atividades do Programa;
- c. Garantir o cumprimento das normas de saúde, higiene e segurança;





d. Coadjuvar o Supervisor na gestão de recursos humanos do Programa nos estabelecimentos de ensino.

4. Compete aos Monitores:

- a. Coadjuvar os coordenadores nas tarefas diárias por eles determinadas;
- b. Vigiar e acompanhar as crianças nas atividades, prestando-lhes todo o apoio, o auxílio e esclarecimentos de que necessitem;
- c. Garantir a operacionalização das atividades;
- d. Receber e entregar as crianças em condições de segurança;
- e. Manter limpo o espaço ocupado pelo seu grupo e fomentar a prática de hábitos de proteção do meio-ambiente.

Artigo 4.º
Responsabilidade

1. A Junta de Freguesia não se responsabiliza por:
 - a. Situações que impliquem ou obriguem ao encerramento dos estabelecimentos de ensino, e conseqüentemente, ao não funcionamento da CAF, resultante designadamente de greves, faltas de abastecimento de água ou períodos de tolerância de ponto concedidos de âmbito nacional;
 - b. Objectos de valor ou brinquedos que as crianças levem para as escolas.
2. Os Pais/Encarregados de Educação que não autorizem a divulgação de imagens e trabalhos dos seus educandos devem comunica-lo por escrito ao supervisor da AAAF/CAF.
3. Caso não o façam, considera-se autorizado a filmar, tirar fotografias e divulgar (em páginas associadas à JFPN) os respetivos conteúdos, bem como o de trabalhos efetuados pelas crianças.



4. Só serão administrados antibióticos às crianças mediante apresentação de receita médica, no entanto para a administração de antipiréticos ou analgésicos, basta a autorização/solicitação dos pais/encarregados de educação.

CAPITULO II FUNCIONAMENTO

Artigo 5.º Períodos

1. As atividades da AAF e da CAF decorrem desde 1 de setembro e encerram no último dia útil do mês de julho.
2. As atividades são desenvolvidas nos períodos de Acolhimento, do Prolongamento, das Interrupções Letivas (Natal, Carnaval e Páscoa) e Férias Escolares (segunda quinzena de Junho, mês de Julho e primeira quinzena de setembro).

Artigo 6.º Horários

1. O horário de funcionamento do Acolhimento ou Antecipação e Prolongamento em cada ano letivo pode variar de acordo com os horários dos estabelecimentos de ensino oficial, dentro dos seguintes parâmetros e com os ajustamentos que se venham a mostrar necessários.

Período	Nível de Ensino	Horário
Acolhimento	Crianças do 1º Ciclo e Jardim Infância	08H00 às 09H00
Prolongamento	Crianças do Jardim de Infância	15H30 às 17H30
	Crianças do 1º Ciclo	17H30 às 19H00
Extra-Prolongamento	Crianças do Jardim de Infância	17H30 às 19H00
Duplo Turno (Escola Básica Vasco da Gama)	Crianças do 1º Ciclo	Depende do Horário Escolar
Interrupções Letivas e Férias escolares	Crianças do 1º Ciclo e Jardim Infância	08H00 às 19H00





2. Os horários de funcionamento não podem ser excedidos devido a atrasos por parte dos pais e Encarregados de Educação.
3. Se tal ocorrer, será cobrada uma taxa de € 2,50 por cada 15 minutos que se inicie, isto tanto para o Prolongamento como para o Extra- Prolongamento.
4. Caso a criança permaneça na AAAF e CAF após as 20h00 e segundo avaliação da situação, a Junta de Freguesia reserva-se o direito de deixar a mesma à guarda da escola segura.
5. As AAAF e CAF de acolhimento e prolongamento funcionam de 2^a a 6^a feira, existindo uma programação especial de atividades nos seguintes períodos:
 - a. Pausa letiva no Natal
 - b. Pausa letiva no Carnaval
 - c. Pausa letiva na Páscoa
 - d. Período de férias escolares.
6. Durante as interrupções letivas e férias escolares a entrada dos alunos no estabelecimento de ensino deverá verificar-se até às 10h00 impreterivelmente, caso não se verifiquem saídas para o exterior.

Artigo 7º **Inscrições**

1. A inscrição para a frequência da AAAF e CAF e/ou para a sua renovação, deve ser efetuada pelos pais e/ou encarregados de educação na sede da Junta de Freguesia do Parque das Nações, no estabelecimento de ensino frequentado pelo seu educando, junto do coordenador da AAAF/CAF ou através do site da Junta dentro de prazo estipulado, normalmente de 1 a 30 de julho.
2. Este prazo pode ser alterado em função de eventuais modificações de procedimentos nas admissões dos educandos nos estabelecimentos de ensino.





3. A inscrição ou a sua renovação será feita mediante a apresentação do boletim de inscrição a fornecer pela Junta de Freguesia devidamente preenchido e assinado, bem como dos documentos necessários à instrução do processo a definir anualmente.
4. A confirmação/inscrição referente às Interrupções Letivas (Páscoa, Natal e Carnaval) e /ou Férias Escolares (última quinzena de Junho, mês de Julho e 1ª quinzena de Setembro) deverá ser feita obrigatoriamente pelo Encarregado de Educação, na escola e apenas junto do Coordenador ou do Monitor da criança, até ao último dia estipulado para esse efeito.
5. A indicação prévia da intenção de frequentar as Interrupções letivas, aquando da inscrição inicial, não implica a automática inscrição nesses períodos, devendo ser confirmada nos prazos estabelecidos para o efeito junto do coordenador ou monitor destinado à turma/sala do seu educando.
6. A inscrição e/ou renovação da criança na AAAF/CAF implica o cumprimento dos seguintes requisitos:
 - a. Inexistência de dívidas de anos anteriores;
 - b. Ficha de inscrição devidamente preenchida e acompanhada dos seguintes documentos:
 - b.1. Cópia da Certidão de Nascimento e/ou Cartão de Cidadão da criança e do Encarregado de Educação;
 - b.2. Prova de escalão da Segurança Social;
 - b.3. Comprovativo da entidade patronal onde constem a localização e o horário de trabalho dos pais e/ou encarregado de educação, para inscrição no prolongamento II do Jardim de Infância (17h30-19h00).





Artigo 8.º **Participação**

1. Durante as Interrupções letivas, as atividades funcionarão nos horários indicados no artigo 6.º, n.º 1, do presente regulamento, desde que exista um número mínimo de 10 crianças.
2. Na eventualidade do número total de crianças a frequentar as escolas nestes períodos ser reduzido, existe a possibilidade de agrupar as crianças num só estabelecimento de ensino.

Artigo 9.º **Acolhimento e entrega**

1. Dentro do estabelecimento de ensino, imediatamente após a conclusão do horário escolar, a entrada das crianças para as salas ou para os espaços utilizados pelas atividades da AAAF e da CAF é acompanhada pelo Monitor em colaboração com o pessoal não docente da escola.
2. As crianças que frequentam o Ensino Básico (1º Ciclo e Pré-Escolar) não poderão abandonar sozinhas o estabelecimento de ensino.
3. As crianças só podem abandonar as instalações após o encerramento diário das atividades em curso e nos períodos de abertura dos portões.
4. Após a conclusão do horário curricular, as crianças só deverão abandonar a escola acompanhadas pelo Encarregado de Educação ou por quem este indicar na ficha de Inscrição.
5. Em casos excepcionais, as crianças podem sair com outra pessoa desde que se faça acompanhar da respetiva autorização assinada pelo Encarregado de Educação.





6. Nos períodos de interrupções letivas e férias, o acolhimento far-se-á até às 10H00 da manhã não sendo permitida a entrada da criança após este horário, salvo se a criança tenha ido a consulta médica ou terapia marcada.
7. No dia de saídas ao exterior as crianças são sempre recepcionadas na escola e aí recolhidas pelos seus encarregados de educação.
8. O Acolhimento consiste na receção das crianças que chegam ao estabelecimento de ensino, na sua orientação, entretenimento e realização de atividades lúdicas durante a sua permanência até ao momento de entrada nas aulas para cumprimento de horário escolar.
9. O Prolongamento Escolar consiste na receção das crianças após o horário letivo, na sua orientação, entretenimento e realização de atividades lúdicas no estabelecimento de ensino até ao momento em que são entregues aos encarregados de educação, pais ou a quem estes indicarem.
10. O período Extra-Prolongamento consiste no acompanhamento das crianças do Jardim de Infância, na sua supervisão, entretenimento e realização de atividades lúdicas no estabelecimento de ensino até ao momento em que são entregues aos encarregados de educação, pais ou a quem estes indicarem
11. As Interrupções Letivas e Férias Escolares consistem na receção das crianças que chegam ao estabelecimento de ensino, na supervisão, entretenimento e realização de atividades de Tempos Livres lúdico-didáticas com um programa específico durante a sua permanência, no acompanhamento durante o período das refeições e a entrega aos encarregados de educação ou a quem estes indicarem.





Artigo 10.º **Ausências**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a vertical line, located in the top right corner of the page.

1. O número de ausências das crianças nas atividades não afetará o valor da mensalidade.
2. O número de ausência das crianças nas atividades de Interrupções letivas não afetará o valor do acréscimo diário.
3. Serão cobrados os dias confirmados aquando a inscrição nas Interrupções Letivas.
4. A ausência por doença, iguais ou superiores a cinco dias úteis seguidos, podem ser objeto de uma redução na mensalidade, mediante pedido por escrito dirigido ao Vogal do Pelouro da Educação, acompanhado do atestado médico justificativo de ausência da criança.
5. Sempre que possível, as ausências devem ser comunicadas pelo Encarregado de Educação ao Monitor do seu educando ou ao Coordenador.
6. A comunicação deve ainda ser feita por escrito para o e-mail educação@jf-parquedasnacoes.pt.

Artigo 11.º **Contatos**

1. Os contactos do Encarregado de Educação, Pais e Familiares da criança deverão estar atualizados na ficha de inscrição.
2. Se no decorrer do ano letivo, estes ou outros contatos forem alterados, tal deverá ser comunicado ao Supervisor.





A handwritten signature in blue ink is located in the top right corner of the page.

Artigo 12.º

Desistências, Faltas e Atrasos

1. As desistências ou alterações aos períodos de frequência pretendidos só serão efetivadas após a receção do respetivo pedido por escrito, assinado pelo Encarregado de Educação, dirigido ao Vogal do Pelouro da Educação e entregue na Junta de Freguesia do Parque das Nações, ou por meio de carta registada ou para o e-mail: educacao@jf-parquedasnacoes.pt.
2. O não cumprimento implica o pagamento integral da mensalidade do mês em referência.
3. Estes pedidos, desde que recepcionados até ao 4º dia útil do final do mês, produzem efeitos no mês seguinte.
4. Os encarregados de educação das crianças que faltem à AAAF/CAF por mais de 10 dias úteis seguidos, sem apresentarem justificação, terão um prazo excecional de 8 dias para o fazerem.
5. A justificação das ausências superiores a 10 dias uteis seguidos será objeto de parecer pelo Supervisor e de decisão pelo Vogal da Educação da Junta de Freguesia do Parque das Nações, dela cabendo recurso para o Presidente da Junta.
6. Os atrasos recorrentes na recolha das crianças serão alvo de uma penalização monetária de € 2,50 por cada 15 minutos de atraso.



CAPITULO III

COMPONENTE FINANCEIRA

Artigo 13.º Mensalidades

1. De acordo com o Protocolo celebrado entre a Junta de Freguesia do Parque das Nações e a Câmara Municipal de Lisboa e tendo como base a lista de classificações do SASE, o valor a pagamento da mensalidade é definido com base na Capitação do Agregado Familiar, distribuída por 3 escalões, nos termos seguintes:

AAAF – Pré-Escolar

Horário	Capitação	Mensalidade
Acolhimento e/ou Prolongamento (08h00 às 09h00 e 15h30 às 17h30)	Escalão A	€5,00
	Escalão B	€15,00
	Escalão C	€25,00
Extra/Prolongamento (17h30 às 19h00)	Escalão A	€5,00
	Escalão B	€15,00
	Escalão C	€25,00
Interrupções letivas (08h00 às 19h00)	Escalão A	Acresce €1/dia à mensalidade
	Escalão B	Acresce €2/dia à mensalidade
	Escalão C	Acresce €2/dia à mensalidade

2. Nos casos em que o Encarregado de Educação pretenda o prolongamento no Pré-Escolar, entre as 17h30 e as 19h00, a mensalidade acrescerá, segundo o escalão em que a criança se insere.



CAF – 1º Ciclo do Ensino Básico

Horário	Capitação	Mensalidade
Acolhimento ou Prolongamento (08h00 às 09h00 ou 17h30 às 19h00)	Escalão A	€5,00
	Escalão B	€10,00
	Escalão C	€15,00
Acolhimento + Prolongamento (08h00 às 09h00 e 17h30 às 19h)	Escalão A	€7,00
	Escalão B	€20,00
	Escalão C	€30,00
Escolas com Turno de manhã ou tarde	Escalão A	€7,00
	Escalão B	€20,00
	Escalão C	€30,00
Interrupções lectivas (08h00 às 19h00)	Escalão A	Acresce 1€/dia à mensalidade
	Escalão B	Acresce 2€/dia à mensalidade
	Escalão C	Acresce 2€/dia à mensalidade

2. Nos meses de Junho (segunda quinzena), Julho e Setembro (primeira quinzena), período de férias do Verão, existem alterações do valor da mensalidade, de acordo com os seguintes quadros:

2.1. **AAAF**

FÉRIAS ESCOLARES VERÃO (junho, julho, setembro)			
Horário	Escalão	1 semana / 1 quinzena	3 semanas / 1 mês
08h00 às 19h	A	5 € + (1 €/dia)	10 € + (1 €/dia)
	B	15 € + (2 €/dia)	30 € + (2 €/dia)
	C	25 € + (3 €/dia)	50 € + (3 €/dia)

Handwritten signature and initials in blue ink.

2.2. CAF

FÉRIAS ESCOLARES VERÃO (junho, julho, setembro)			
Horário	Escalã	1 semana / 1 quinzena	3 semanas / 1 mês
08h00 às 19h	A	3.5 € + (1 €/dia)	7 € + (1 €/dia)
	B	10 € + (2 €/dia)	20 € + (2 €/dia)
	C	15 € + (3 €/dia)	30 € + (3 €/dia)

3. A mensalidade referente aos meses de Junho (segunda quinzena), Julho e Setembro (primeira quinzena) terá de ser paga antecipadamente.
4. A mensalidade para as crianças que frequentem apenas as pausas letivas e as férias escolares será sempre a mensalidade máxima.
5. Sempre que o fim das aulas do Jardim de Infância não seja coincidente com o do 1º Ciclo, a 1ª semana de Julho será calculada com base na mensalidade anual normal.
6. Após o período de férias de setembro quando a inscrição da criança ocorrer depois do dia 15 será devido 50% do valor da mensalidade desse mês.

Artigo 14.º Reduções

1. As mensalidades serão sujeitas a redução de acordo com a seguinte tabela, cujos valores foram definidos por meio de acordo celebrado com a CML:

2 irmãos a frequentar as atividades	20% do valor a pagar pelo 2º irmão
3 irmãos a frequentar as atividades	30% do valor a pagar pelo 3º irmão
4 irmãos a frequentar as atividades	40% do valor a pagar pelo 4º irmão
5 irmãos a frequentar as atividades	50% do valor a pagar pelo 5º irmão
6 irmãos a frequentar as atividades	60% do valor a pagar pelo 6º irmão





A handwritten signature in blue ink is located in the top right corner of the page.

2. O acréscimo diário do período de pausas letivas e férias escolares não está sujeito a reduções.
3. Caso se verifique uma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, esta deverá ser comunicada para que se proceda ao reajuste da mensalidade, se aplicável.

Artigo 15.º **Pagamento**

1. O pagamento das mensalidades da AAAF e CAF deve ser efetuado até ao dia 8 de cada mês.
2. A última quinzena de junho, o mês de julho e a primeira quinzena de setembro devem ser pagos até ao final do mês anterior.
3. Após 60 dias de incumprimento de pagamento de mensalidades, ou outros valores, será impedida a frequência da criança, até à regularização dos valores em dívida.
4. Locais e Formas de Pagamento:
 - a. Na tesouraria da Junta de Freguesia - O pagamento das mensalidades pode ser efetuado todos os dias úteis, no horário de atendimento dos Serviços de Tesouraria da Junta de Freguesia, contra a entrega de recibo.
 - b. Por Débito Directo - Esta opção de pagamento está disponível mediante preenchimento de um formulário específico para o efeito, entregue no ato da inscrição, o qual será assinado pelo Encarregado de Educação.
 - c. Na escola - O pagamento das mensalidades pode ser efetuado entre os dias 1 e 8 de cada mês, em horário a definir com os Agrupamentos de Escolas, de forma a não interferir com o regulamento interno de cada estabelecimento escolar.





5. A Junta de Freguesia poderá indicar outros meios alternativos de pagamento, disto informando os Encarregados de Educação.
6. Os recibos emitidos pela Junta de Freguesia serão entregues aos respetivos Encarregados de Educação, na Tesouraria, pelo Monitor ou enviados por email para o endereço eletrónico do Encarregado de Educação que assim o desejar.
7. Para efeitos de IRS, a Junta de Freguesia emitirá uma declaração global dos valores pagos por cada encarregado de educação em cada ano civil, mediante pedido prévio.

Artigo 16.º **Penalizações**

1. As crianças devem ser recolhidas pelos Encarregados de Educação, ou quem estes indicarem, até às 19h00.
2. Após este horário, será aplicada uma penalização de € 2,50 por cada 15 minutos de atraso.
3. Esta penalização será paga juntamente com a mensalidade do mês seguinte.

Artigo 17.º **Seguros**

Durante o ano letivo as atividades da CAF, realizadas fora dos estabelecimentos de ensino, ficarão cobertas por uma Apólice de Seguro de Grupo, com um valor base de prémio até ao montante máximo de 5,00€ por criança, cujo pagamento é da responsabilidade do Agrupamento a que a escola pertence





A handwritten signature in blue ink is located in the top right corner of the page. The signature is stylized and appears to be the name of the official responsible for the document.

CAPITULO IV

PARTICIPAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Artigo 18.º

Sugestões, reclamações e conflitos

1. Os assuntos relacionados com a AAAF e CAF, exceto no que respeita a recolha de valores para pagamento de mensalidades, podem ser expostos diretamente ao Coordenador ou aos Monitores.
2. Podem ser pedidos esclarecimentos aos serviços de Educação da Junta de Freguesia do Parque das Nações ou através de email para: educação@jf-parquedasnacoes.pt.
3. O incumprimento das obrigações/deveres dos Encarregados de Educação no que respeita às normas de funcionamento da CAF, serão devidamente avaliadas e ponderadas.
4. Outros assuntos relacionados com o CAF devem ser apresentados ao Presidente da Junta de Freguesia do Parque das Nações.

Artigo 19.º

Omissões

Os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e ou aplicação deste Regulamento serão analisados e decididos pela Junta de Freguesia, tendo sempre em consideração a legislação aplicável.





[Handwritten signatures in blue ink]

Artigo 20.º
Entrada em vigor

1. O presente regulamento entra em vigor no início do mês seguinte após a sua aprovação pela Assembleia de Freguesia do Parque das Nações.
2. O presente regulamento será objecto de alteração ou revogação sempre que as normas legais assim o exijam, sem prejuízo das que sejam propostas pela Junta de Freguesia e aprovadas pela Assembleia de Freguesia.

