

<b>PROJETO DE REGULAMENTO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
PREÂMBULO .....	4
CAPÍTULO I .....	4
SECÇÃO ÚNICA DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
Artigo 1.º Lei habilitante.....	4
Artigo 2.º Objeto .....	5
Artigo 3.º Conceitos.....	5
Artigo 4.º Escalões de rendimento de apoio .....	6
CAPÍTULO II PROGRAMA DE APOIO À FAMÍLIA NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO DA REDE PÚBLICA DO CONCELHO DA MAIA .....	7
SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....	7
Artigo 4.º Objeto .....	7
Artigo 5.º Definições.....	7
Artigo 6.º Destinatários .....	8
Artigo 7.º Cooperação e responsabilidade .....	8
Artigo 8.º Obrigações da Câmara Municipal .....	9
Artigo 9.º Obrigações dos Pais e Encarregados de Educação .....	9
Artigo 10.º Número de inscrições.....	9
Artigo 11.º Período de funcionamento .....	10
SECÇÃO II SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DA MANHÃ E PROLONGAMENTO DE HORÁRIO .....	10
Artigo 12.º Âmbito .....	11
Artigo 13.º Critérios de admissão.....	11
Artigo 14.º Candidaturas .....	11
Artigo 15.º Candidaturas extemporâneas .....	12
Artigo 16.º Documentos de Entrega Obrigatória .....	12
Artigo 17.º Alteração da situação socioeconómica .....	13
Artigo 18.º Averiguações .....	13
Artigo 19.º Utilização ocasional.....	13
Artigo 20.º Utilização do serviço com a inscrição na condição de incompleta e/ou indeferida ou sem inscrição	14
Artigo 21.º Atualização dos valores da comparticipação familiar .....	14
Artigo 22.º Redução da mensalidade .....	14
Artigo 23.º Multas .....	14
Artigo 24º Desistências.....	15
SECÇÃO III INTERRUPÇÕES LETIVAS E ATIVIDADES NO MÊS DE JULHO .....	15
Artigo 25.º Objeto .....	15
Artigo 26.º Objetivo.....	15
Artigo 27.º Critérios de admissão às atividades nas interrupções letivas e mês de julho .....	16

Artigo 28.º Validação da inscrição nas interrupções letivas e mês de julho.....	16
<b>SECÇÃO IV COMPARTIPAÇÕES FAMILIARES NO PROGRAMA DE APOIO À FAMÍLIA .....</b>	<b>17</b>
Artigo 29.º Âmbito .....	17
Artigo 30.º Comparticipação Familiar .....	17
Artigo 32.º Valores das Comparticipações Familiares na educação Pré-escolar e no 1º Ciclo do Ensino Básico .	18
<b>CAPÍTULO III SERVIÇO DE REFEIÇÕES ESCOLARES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1º, 2º E 3º CICLO DO ENSINO BÁSICO E ENSINO SECUNDÁRIO DA REDE PÚBLICA DOMUNICÍPIO CONCELHO DA MAIA.....</b>	<b>18</b>
<b>SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>18</b>
Artigo 33.º Objeto .....	18
Artigo 34.º Definições.....	19
Artigo 35.º Destinatários .....	19
Artigo 36.º Cooperação e responsabilidade .....	19
Artigo 37.º Obrigações da Câmara Municipal .....	20
Artigo 38.º Obrigações dos Pais e Encarregados de Educação .....	20
Artigo 39.º Obrigações dos Alunos .....	21
Artigo 40.º Período de funcionamento .....	21
<b>SECÇÃO II INSTRUÇÃO DAS INSCRIÇÕES.....</b>	<b>21</b>
Artigo 41.º Inscrição .....	22
Artigo 42.º Documentos de entrega obrigatória.....	22
Artigo 43.º Custo da refeição .....	23
Artigo 44.º Marcação e anulação da refeição escolar .....	23
Artigo 45º Controlo e Gestão .....	24
Artigo 46.º Pagamento das refeições escolares .....	25
<b>CAPÍTULO IV PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA DO PROGRAMA DE APOIO À FAMÍLIA E REFEIÇÕES ESCOLARES .....</b>	<b>25</b>
<b>SECÇÃO ÚNICA DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>25</b>
Artigo 47.º Contextualização .....	25
Artigo 48.º Formas de pagamento .....	25
Artigo 49º Incumprimento .....	26
Artigo 50.º Reclamações .....	27
<b>CAPÍTULO V CONCESSÃO DE AUXÍLIOS ECONÓMICOS .....</b>	<b>27</b>
<b>SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>27</b>
Artigo 51.º Objeto .....	27
Artigo 52.º Beneficiários.....	27
<b>SECÇÃO II INSTRUÇÃO DAS CANDIDATURAS.....</b>	<b>28</b>
Artigo 53.º Candidatura.....	28

#### CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Artigo 54.º Prazos de candidatura .....	28
Artigo 55.º Escalões de subsídio .....	28
Artigo 56.º Situações excepcionais e Revisão/Reposicionamento de escalão .....	28
<b>CAPÍTULO VI ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR .....</b>	<b>30</b>
<b>SECÇÃO ÚNICA .....</b>	<b>30</b>
Artigo 57.º Âmbito .....	30
Artigo 58.º Critérios de admissão .....	30
Artigo 59.º Utilização do serviço sem inscrição .....	31
<b>CAPÍTULO VII TRANSPORTE ESCOLAR.....</b>	<b>31</b>
<b>SECÇÃO ÚNICA .....</b>	<b>31</b>
Artigo 60.º Âmbito .....	31
<b>CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>31</b>
<b>SECÇÃO ÚNICA .....</b>	<b>31</b>
Artigo 61.º Fornecimento de dados .....	31
Artigo 62º Proteção de dados .....	32
Artigo 63º Aceitação do regulamento .....	32
Artigo 64º Interpretação do regulamento.....	32
Artigo 65.º Casos omissos .....	32
Artigo 66.º Lei aplicável e Foro.....	33
Artigo 67.º Prazos .....	33
Artigo 68.º Norma Revogatória .....	33
Artigo 69.º Entrada em vigor .....	33



## PROJETO DE REGULAMENTO DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO

### Preâmbulo

A organização e gestão da ação social escolar constituem competência do município desde a lei de bases do sistema educativo em 1984.

A sua implementação obedece a um conjunto de princípios de caráter obrigatório definidos na legislação em vigor, podendo existir ainda outras determinações emanadas pelo Município, ainda que sem caráter de obrigatoriedade.

Pretende-se assim contribuir para uma política educativa orientada pelos princípios da equidade, da descriminação positiva e de responsabilidade social, de forma a assegurar a igualdade de oportunidades no acesso ao ensino, promovendo todas as formas de inclusão social e educativa, no combate do abandono escolar e na persecução do sucesso escolar.

Na sequência da publicação do Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro, na sua versão atual, o qual concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais no âmbito da educação, verificou-se a necessidade de proceder à revisão do texto do Regulamento nº 823-A/2021 de 1 de setembro, agora com nova denominação. As principais alterações deste novo diploma prendem-se com o devir legislativo bem como pelas práticas adotadas pelos serviços aproveitando-se assim a oportunidade para reformular algumas normas, que tendo em conta a sua aplicação, careciam de melhoria.

### CAPÍTULO I SECÇÃO ÚNICA DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

1. O Projeto de Regulamento Municipal no âmbito da Educação tem como diplomas e normas habilitantes o n.º 7, do artigo 112.º, e artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, os artigos 96.º a 101.º e 135.º a 147.º, do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto na alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º e alíneas

##### CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

k), gg) e hh), do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, Lei n.º 11/2017, de 17 de abril, Decreto-Lei n.º 212/2009, de 3 de setembro, Decreto-Lei n.º 169/2015, de 24 de agosto, Portaria n.º 644-A/2015 de 24 de agosto, Lei n.º 5/1997 de 10 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 147/1997, de 11 de junho, Portaria n.º 583/1997 de 1 de agosto, Despacho Conjunto n.º 300/1997, de 9 de setembro e Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na redação atual.

2. As referências legais e regulamentares entendem-se feitas às versões em vigor à data da publicação do Regulamento, considerando-se, no entanto, automaticamente reportadas a normativos legais que, posteriormente, os venham a substituir, alterar ou revogar, desde que se dirijam às matérias ora regulamentadas e não as alterem substancialmente.

## Artigo 2.º

### Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras de funcionamento das **Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)** e do **Programa de Apoio à Família (AAAF e CAF)**, bem como os termos de atribuição dos apoios referentes à **Ação Social Escolar (ASE)**, nomeadamente, o serviço de refeições escolares, a concessão de **Auxílios Económicos (AE)** e o subsídio para **Transporte Escolar**, promovidos pela **Divisão de Educação e Ciência (DEC)**, da Câmara Municipal da Maia.

## Artigo 3.º

### Conceitos

1. Para efeitos do presente Regulamento considera-se

- a) **Agregado familiar** - o conjunto de pessoas constituído pelo requerente, pelo cônjuge ou pessoa que com ele viva há mais de cinco anos em condições análogas, pelos parentes ou afins, em linha reta ou até ao 3º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força da lei ou de negócio jurídico que não respeite diretamente à habitação, haja obrigação de convivência ou de alimentos.
- b) **Aluno** – toda a criança ou jovem que frequente os estabelecimentos de ensino da rede pública do Município da Maia.
- c) **Encarregado de educação (EE)** - pais do aluno (criança ou jovem) ou este quando maior de idade ou, ainda, outra(s) pessoa(s) ou Entidade devidamente credenciada por documento oficial comprovativo da tutela do estudante, nos termos da lei.

- d) **Cartão Escolar Municipal** – cartão escolar físico, disponibilizado gratuitamente pelo Município. Com este, todos os encarregados de educação terão melhor acessibilidade aos serviços que usufruem, podendo numa só plataforma, SIGA, consultar, carregar e gerir a vida escolar dos seus educandos.
- e) **Cartão Escolar Municipal Virtual** – O cartão escolar municipal, para os alunos da educação pré-escolar e 1º ciclo terá as mesmas funcionalidades que o cartão escolar municipal, contudo assumindo o caráter virtual, ou seja, não existe um cartão físico.
- f) **Wallet** – Conta virtual gerada na plataforma SIGA, e que tem como principal função a gestão de pagamentos de todos os serviços usufruídos pelos alunos em qualquer escola, de qualquer ciclo de ensino, da rede pública do Município da Maia. Esta conta pode ser carregada através de meios eletrónicos: multibanco e MBWay e ainda através de numerário em qualquer um dos postos de pagamento CTT/Payshop distribuídos pelo Concelho da Maia. Os valores mínimos de carregamento são definidos pela Autarquia no início de cada ano letivo.
- g) **Rendimento mensal bruto** - o quantitativo que resulta da divisão por 12 dos rendimentos mensais ilíquidos auferidos por todos os elementos do agregado familiar, à data da apresentação da candidatura, incluindo as prestações familiares e sociais.
- h) **Rendimento mensal bruto per capita** - o quantitativo que resulta da divisão pelo número de elementos que compõem o agregado familiar do rendimento mensal bruto.
- i) **IAS** – Indexante dos Apoios Sociais.

#### Artigo 4.º

##### Escalões de rendimento de apoio

- 1. O acesso aos benefícios decorrentes dos apoios no âmbito da ação social escolar bem como o seu carácter integral ou parcial, gratuito ou comparticipado, são determinadas em função da situação dos alunos e seus agregados familiares e em particular da sua situação socioeconómica.
- 2. A condição socioeconómica dos alunos e dos seus agregados familiares traduz-se no respetivo posicionamento num escalão de rendimentos e no correspondente escalão de apoio e que são determinados pelo posicionamento do agregado familiar nos escalões de abono de família.

## CAPÍTULO II

### PROGRAMA DE APOIO À FAMÍLIA NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO DA REDE PÚBLICA DO CONCELHO DA MAIA

#### SECÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Artigo 5.º

###### Objeto

1. O presente capítulo tem por objetivo definir as condições de funcionamento do Programa de Apoio à Família, que compreende as valências de Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) para os estabelecimentos da rede pública de Educação Pré-Escolar e a Componente de Apoio à Família (CAF) para os estabelecimentos do 1º Ciclo do Ensino Básico da rede pública do Concelho da Maia, nomeadamente, nos seguintes serviços:

- a) Acolhimento da manhã;
- b) Prolongamento de horário;
- c) Atividades nas interrupções letivas;
- d) Atividades do mês de julho;

2. O programa a que se refere o número anterior é, preferencialmente, exercido nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1º CEB da rede pública do Concelho da Maia durante o período de atividades letivas e interrupções letivas, conforme o calendário escolar anualmente estabelecido pelo Ministério da Tutela, e durante o mês de julho.

##### Artigo 6.º

###### Definições

1. Entende-se por:

- a) **Acolhimento da manhã** - serviço de receção e acompanhamento dos educandos nas instalações do respetivo estabelecimento de ensino, no intervalo compreendido entre as 7:30 e as 9:00.
- b) **Prolongamento de horário** - serviço de acompanhamento e desenvolvimento de atividades de carácter exclusivamente lúdico, de preferência, nas instalações do respetivo estabelecimento de ensino, no período compreendido entre:

- as 15:30 e as 19:00, na educação pré-escolar;
- as 17:30 e as 19:00, no 1º CEB;
- c) **Interrupção letiva** - intervalo de tempo, definido anualmente por despacho do Ministério da Tutela, que comprehende os seguintes períodos:
  - Do 1º dia útil de setembro ao início do ano letivo;
  - As interrupções letivas do Natal, Carnaval e Páscoa;
  - O horário das interrupções letivas compreende o período entre as 7:30 às 19:00 horas.
- d) **Utilizador Regular** - todo o educando que, de forma sistemática e contínua, utiliza, qualquer um dos serviços referidos nas alíneas a) e b) durante o tempo letivo.
- e) **Utilizador Ocasional** - todo o educando que, excepcionalmente, necessita de frequentar qualquer um dos serviços referidos nas alíneas a) e b), de forma pontual, durante o período letivo, motivado por uma circunstância imprevista devidamente justificada pelo Encarregado de Educação.
- f) **Utilizador das Interrupções Letivas** - todo o educando que frequente as interrupções letivas referidas na alínea c).
- g) **Atividades do mês de julho** - programa de promoção de atividades lúdico-recreativas, no espaço escolar, assegurando a guarda e ocupação das crianças das 7:30 às 19:00 horas. Pode incluir atividades fora do espaço escolar.

#### Artigo 7.º

##### Destinatários

1. O Programa de Apoio à Família tem, como destinatários, as crianças que frequentam a Educação pré-escolar e as escolas do 1º ciclo do ensino básico da rede pública do concelho da Maia.
2. Nos períodos de funcionamento do Programa de Apoio à Família, apenas poderão permanecer nos estabelecimentos de ensino as crianças que submetam uma candidatura devidamente aceite para o efeito.

#### Artigo 8.º

##### Cooperação e responsabilidade

1. A disponibilidade dos serviços apresentados no artigo 5.º assenta numa cooperação entre a Câmara Municipal, os Agrupamentos de Escolas e as Associações de Pais e Encarregados de Educação.
2. O Programa de Apoio à Família não assegura a componente letiva na ausência dos educadores ou professores titulares.

##### CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

## Artigo 9.º

### Obrigações da Câmara Municipal

Constituem obrigações da Câmara Municipal:

1. Promover a colocação de pessoal responsável, por forma a assegurar o desenvolvimento do serviço de fornecimento de refeição escolar e de apoio à família, de acordo com o calendário letivo definido pelo Ministério da Tutela, bem como durante as interrupções letivas e o mês de julho.
2. Garantir a manutenção das instalações e do equipamento, nomeadamente, o serviço de limpeza dos espaços utilizados para o Programa de Apoio à Família.
3. Suportar as despesas correntes associadas ao funcionamento do Programa de Apoio à Família.
4. Respeitar as normas reguladoras das comparticipações familiares pela utilização dos serviços, estabelecidas em diploma legal.

## Artigo 10.º

### Obrigações dos Pais e Encarregados de Educação

Constitui obrigação dos Pais e Encarregados de Educação respeitar e cumprir as presentes condições de funcionamento do Programa de Apoio à Família, nomeadamente, no que se refere:

- a) À apresentação de candidatura ou renovação do serviço dentro dos prazos fixados para o efeito.
- b) Ao cumprimento das regras e prazos de pagamento da comparticipação familiar.
- c) Ao cumprimento do horário de entrega e recolha dos seus filhos ou educandos.

## Artigo 11.º

### Número de inscrições

1. O número mínimo de inscrições para a abertura e funcionamento do Programa de Apoio à Família é de 12 utilizadores regulares, por serviço e por estabelecimento de educação e/ou ensino.
2. Sempre que o número mínimo não for cumprido para cada um dos serviços, a Câmara Municipal poderá optar por criar grupos mistos (Educação Pré-Escolar e 1º CEB) desde que, no seu conjunto, se verifique o número mínimo mencionado no n.º 1 do presente Artigo e exista disponibilidade de recursos humanos para o efeito.

3. Sem prejuízo do exposto nos números anteriores, a Câmara Municipal poderá, a título excepcional e desde que devidamente fundamentado, autorizar o funcionamento dos serviços.

4. O número de inscrições por serviço, para cada estabelecimento de ensino, será definido por ano letivo e estará sempre limitado pelo espaço e os recursos humanos disponíveis para o mesmo.

5. O número de inscrições por serviço poderá ser alterado mediante as características dos alunos que compõe o grupo, tendo em conta o bem-estar e a segurança dos mesmos e dos adultos responsáveis ou ainda sempre que a Autarquia considerar não estarem reunidas as condições acima referidas.

#### **Artigo 12.º**

##### **Período de funcionamento**

1. O Programa de Apoio à Família identificado no artigo 5.º funciona todos os dias úteis, letivos e não letivos, com exceção do mês de agosto.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Programa de Apoio à Família não funciona nas seguintes datas:

- 24 de dezembro;
- 31 de dezembro;
- Dia de Entrudo/Carnaval;
- Segunda feira de Páscoa;
- 24 de junho;
- Feriado Municipal do Concelho da Maia;
- Todos os Feriados do calendário civil;
- Todas as tolerâncias de ponto concedidas pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara;
- Sempre que o estabelecimento de ensino seja encerrado, ou o seu funcionamento seja comprometido por motivos alheios à Câmara Municipal.

#### **SECÇÃO II**

##### **SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DA MANHÃ E PROLONGAMENTO DE HORÁRIO**

**Artigo 13.º****Âmbito**

A presente secção estabelece as normas gerais de funcionamento dos serviços de acolhimento da manhã e prolongamento de horário, em conformidade com o legalmente estabelecido.

**Artigo 14.º****Critérios de admissão**

1. Os serviços destinam-se às crianças que frequentem a rede pública de Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico, sempre que a organização da vida dos agregados familiares o justifique, nomeadamente, devido à dificuldade de conciliação entre horários de trabalho dos pais ou encarregados de educação e os horários de funcionamento dos respetivos estabelecimentos de educação e/ou ensino.
2. O número de vagas por estabelecimento de educação e/ou ensino está condicionado às condições físicas deste, bem como à disponibilidade de recursos humanos.
3. De modo a usufruir dos serviços, os agregados familiares obrigam-se a demonstrar e a justificar a sua necessidade, conforme o disposto no n.º 2 da Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto.
4. Sempre que se justifique, a admissão aos serviços privilegia:
  - a) A existência de irmãos a usufruir dos serviços, mesmo que noutro ciclo de ensino, no mesmo estabelecimento de educação/ensino.
5. A aceitação das candidaturas fica condicionada à inexistência de valores em dívida relativos a anos letivos transatos e decorrentes da utilização dos serviços.
6. Poderão ser alvo de aceitação, os alunos a quem possam ter sido emitidos planos de pagamento em prestações e que estejam em cumprimento.
7. As situações excepcionais serão objeto de avaliação específica.
8. Todas as situações que não se enquadrem nos critérios acima referidos devem ser expostas, por escrito, aos Serviços da DEC para serem objeto de avaliação específica.
9. Os alunos só estarão autorizados a frequentar os serviços em que se inscreveram após o deferimento efetivo da candidatura por escrito.

**Artigo 15.º****Candidaturas**

1. A candidatura deverá ser efetuada de acordo com o formato, condições e prazos definidos anualmente pela Divisão de Educação e Ciência (DEC).

2. Compete à DEC a análise e deferimento das candidaturas.

#### **Artigo 16.º**

##### **Candidaturas extemporâneas**

1. Consideram-se candidaturas extemporâneas todas as que forem entregues nos serviços da Câmara Municipal, após as datas fixadas anualmente pela DEC.
2. As candidaturas que forem entregues após o início do ano letivo, só poderão ser alvo de análise depois de devidamente tratadas as situações que cumpriram as condições e prazos fixados anualmente pela DEC.

#### **Artigo 17.º**

##### **Documentos de Entrega Obrigatória**

1. No ato de candidatura deverão ser anexados os seguintes documentos:
  - a) Documento comprovativo do Número de Identificação Fiscal (n.º contribuinte) do aluno, aplicável apenas na situação de 1.ª inscrição (ex. cartão de cidadão ou outro).
  - b) Documento comprovativo do Número de Identificação Fiscal (n.º contribuinte) do encarregado de educação, aplicável apenas na situação de 1.ª inscrição (ex. cartão de cidadão ou outro).
  - c) Declaração atualizada do Escalão do Abono relativo ao Aluno.
  - d) Declaração da entidade patronal com a indicação do horário de trabalho da mãe e do pai, pessoas ou entidades com a tutela ou guarda legal da criança.
  - e) No caso de guarda partilhada por igual período de tempo, devem ser apresentadas as declarações de ambos os progenitores.
  - f) No caso dos agregados familiares monoparentais, deve ser entregue a declaração das responsabilidades parentais ou documento comprovativo da situação.
2. No caso de falta de documentos comprovativos indicados na alínea d) e/ou e) do ponto anterior e ou preenchimento incorreto ou incompleto da ficha de inscrição, o processo de candidatura ficará na condição de incompleto e, por isso, pendente de aceitação, não existindo autorização de frequência nos serviços por parte da criança.
3. Caso não sejam entregues os documentos das alíneas a) e/ou b), as faturas terão a identificação de consumidor final, não produzindo os devidos efeitos fiscais.

### **Artigo 18.º**

#### **Alteração da situação socioeconómica**

1. Caso se verifique uma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o Encarregado de Educação poderá solicitar o pedido de reavaliação na Câmara Municipal através de email, apresentando os elementos comprovativos da situação socioeconómica que sustentam o pedido.
2. Para que as alterações ao escalão de comparticipação familiar tenham efeitos a partir do mês seguinte ao da solicitação, terão que ser requeridas até ao dia 15 de cada mês.
3. A alteração ao escalão de comparticipação familiar não tem efeitos retroativos, salvo se devidamente solicitado por escrito, fundamentando a situação e se aceite por despacho superior.

### **Artigo 19.º**

#### **Averiguações**

1. Em caso de dúvida sobre os rendimentos, a DEC pode desenvolver as diligências complementares que considere necessárias para o apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar, designadamente, através de visitas domiciliárias e da articulação interinstitucional.
2. Se, no decurso destas diligências, forem detetadas irregularidades referentes à candidatura, nomeadamente falsas declarações dos candidatos, a DEC procederá às necessárias adaptações nas comparticipações familiares com base nos rendimentos presumidos.
3. Além de se proceder às necessárias adaptações nas comparticipações familiares, o agregado poderá ser obrigado a repor a diferença de valores verificados entre o escalão em que inicialmente foi integrado e aquele em que vier a ser reposicionado, por referência ao lapso de tempo entretanto ocorrido entre ambos.

### **Artigo 20.º**

#### **Utilização ocasional**

1. Um aluno que utilize, ocasionalmente, o serviço de acolhimento ou de prolongamento de horário durante o tempo letivo, e cujo processo de candidatura inclua os documentos relativos aos rendimentos familiares, pagará o valor diário estipulado por escalão e serviço utilizado. Esses valores são definidos e divulgados anualmente pela DEC.

2. Se a candidatura não incluir os documentos relativos aos rendimentos familiares, esta utilização será cobrada pelos valores máximos fixados anualmente pela Câmara Municipal.

#### **Artigo 21.º**

**Utilização do serviço com a inscrição na condição de incompleta e/ou indeferida ou sem inscrição**  
A utilização do serviço sem a devida inscrição ou com a inscrição na condição de pendente (conforme n.º 2 do artigo 17.º), é faturada nas condições previstas no artigo anterior.

#### **Artigo 22.º**

##### **Atualização dos valores da comparticipação familiar**

1. A Câmara Municipal fixará, para cada ano letivo, o valor máximo de comparticipação familiar por escalão e serviço.
2. A Câmara Municipal poderá, em situações excepcionais, proceder, durante o ano letivo, à alteração do valor inicialmente fixado, mediante proposta superior.

#### **Artigo 23.º**

##### **Redução da mensalidade**

1. O valor da comparticipação familiar mensal poderá ser reduzido se a criança faltar à Escola por um período mínimo, igual ou superior, a 5 dias úteis, devidamente justificado, nomeadamente, através de declaração médica.
2. Para que a redução da mensalidade possa ser efetivada, deve ser enviado o referido documento para os serviços da DEC, por e-mail, até ao dia 15 do mês seguinte a que diz respeito, caso contrário não poderá ser considerado. Serão considerados diferentes percentagens de redução tendo em conta o período de ausência à escola.

#### **Artigo 24.º**

##### **Multas**

1. A recolha das crianças além do limite do horário definido, isto é, 19:00, implica o pagamento de uma multa de **2,5 euros por cada fração de quinze minutos**.
2. A utilização abusiva do sistema de multas leva à retirada da autorização para a frequência do Programa de Apoio à Família.



#### **Artigo 25º**

##### **Desistências**

1. As desistências só serão validadas desde que comunicadas formalmente à Câmara Municipal, por email ou, presencialmente, através de formulário específico.
2. Os pedidos devem dar entrada na DEC até ao dia 15 de cada mês, ou dia útil seguinte, para que a desistência possa ser considerada para o mês seguinte.
3. O não cumprimento dos números 1 e 2 do presente artigo implica o pagamento integral da mensalidade do respetivo mês.
4. A Câmara reserva-se o direito de decidir o impedimento de frequência de uma criança que perturbe o bom funcionamento do serviço, nomeadamente, quando o comportamento deste coloque em causa a segurança física e/ou emocional do próprio, dos pares ou dos seus responsáveis.

#### **SECÇÃO III**

#### **INTERRUPÇÕES LETIVAS E ATIVIDADES NO MÊS DE JULHO**

#### **Artigo 26.º**

##### **Objeto**

A Câmara Municipal assegura, durante as interrupções letivas previstas no calendário escolar, e todo o mês de julho, a ocupação lúdica e recreativa das crianças da Educação Pré-escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico da rede pública do Município da Maia, através da organização de diversas atividades.

#### **Artigo 27.º**

##### **Objetivo**

1. Com as iniciativas a que se alude no Artigo anterior, pretende-se apoiar os agregados familiares, promovendo alternativas de qualidade e que espelhem a responsabilidade social que a Autarquia tem perante os seus municíipes.
2. Durante os períodos respetivos, as crianças têm a oportunidade de vivenciar diferentes situações distintas das do período letivo, que complementam o seu desenvolvimento pessoal, nomeadamente, através de atividades que promovam a criatividade, a capacidade de exercer uma cidadania ativa, a vivência em comunidade e comunhão com os outros, estimulando as suas relações interpessoais seja com os adultos seja com os seus pares.

#### **CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA**

### Artigo 28.º

#### Critérios de admissão às atividades nas interrupções letivas e mês de julho

1. De modo a puderem usufruir destas atividades, os agregados familiares obrigam-se a efetuar a candidatura ao serviço, onde demonstram e justificam a sua necessidade.
2. Durante as interrupções letivas e mês de julho, existe um número limitado de vagas disponíveis. Este número será definido por cada interrupção letiva e mês de julho, tendo em conta o ciclo de ensino e a escola e ainda as condições físicas e o número de recursos humanos disponíveis, bem como a tipologia das atividades a promover. Assim, a admissão a este serviço obedece aos seguintes critérios:
  - a) a candidatura tem de se encontrar devidamente regularizada, nomeadamente, no que diz respeito à documentação exigida no artigo 17º alínea d) e e).
  - b) a não existência de valores em débito relativo a meses anteriores referentes ao período letivo e não letivo de todos os anos letivos anteriores.
  - c) Poderão ser alvo de aceitação, os alunos a quem possam ter sido emitidos planos de pagamento em prestações e que estejam em cumprimento.
  - d) as candidaturas de alunos que tenham irmãos a usufruir dos serviços, na mesma escola, mas noutro ciclo de ensino terão prioridade sempre que os critérios mencionados nas alíneas anteriores se verifiquem.
  - e) as candidaturas serão avaliadas pela ordem de receção/submissão, face aos critérios acima referidos.

### Artigo 29.º

#### Validação da inscrição nas interrupções letivas e mês de julho

1. A frequência efetiva das interrupções letivas e atividades do mês de julho está sujeita a realização de inscrição própria, a ser efetuada de acordo com o formato e condições definidas anualmente pela DEC.
2. As interrupções letivas têm um **custo diário**, a definir anualmente pela DEC, que não inclui o valor das refeições escolares.
3. As atividades do mês de julho têm um **custo semanal**, a definir, anualmente, pela DEC, que não inclui o valor das refeições escolares.
4. Sempre que cumpridos os requisitos para a aceitação da candidatura à frequência dos serviços nas interrupções letivas ou atividades do mês de julho, o valor correspondente ao serviço requisitado será retirado do cartão escolar municipal virtual, ou seja, implica o seu pré-pagamento, caso não exista saldo no cartão a candidatura será indeferida.

5. Caso o aluno não frequente as interrupções letivas ou as atividades do mês de julho, não existe lugar à devolução do valor, salvo se houver um pedido de desistência formal para o e-mail [educacao@cm-maia.pt](mailto:educacao@cm-maia.pt), dentro dos prazos previamente estipulados, que será alvo de análise e decisão comunicada por escrito ao encarregado de educação.
6. O valor de cada semana das atividades do mês de julho é ajustado ao número de dias úteis da mesma.

#### SECÇÃO IV

#### COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES NO PROGRAMA DE APOIO À FAMÍLIA

##### Artigo 30.º

###### Âmbito

A presente secção estabelece o modelo de inscrição/candidatura e comparticipações dos serviços de acolhimento da manhã, prolongamento de horário, interrupções letivas e atividades do mês de julho, em conformidade com o legalmente estabelecido.

##### Artigo 31.º

###### Comparticipação Familiar

1. A legislação em vigor determina que as componentes não educativas da educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico são comparticipadas pelas famílias de acordo com as respetivas condições socioeconómicas.
2. Nos meses referentes ao período letivo, a comparticipação familiar corresponde a um **valor fixo mensal, por escalão de abono de família** e independente do número de utilizações desse mesmo serviço pela criança. São considerados os 5 escalões do abono de família, e um 6º escalão que será atribuído a quem optar por não apresentar o comprovativo do mesmo.
3. Nos meses onde haja lugar a interrupções letivas, aplica-se uma redução percentual no valor mensal de acordo com o período de tempo da interrupção em questão.
4. A frequência do Programa de Apoio à Família, durante o tempo de interrupção letiva, implica o pagamento adicional de um valor diário fixado anualmente pela Autarquia.
5. A inscrição/candidatura aceite nas interrupções letivas, implica o seu pagamento mesmo que não exista registo de presença do aluno. Para que tal não aconteça, deve o encarregado de educação proceder formalmente à desistência através do e-mail [educacao@cm-maia.pt](mailto:educacao@cm-maia.pt), conforme estipulado no nº 5 do artigo 29º.



5. Para as atividades do mês de julho, não há lugar ao pagamento de mensalidade, existindo uma tabela de preços própria para o efeito, divulgada anualmente pela Autarquia.
6. A inscrição/candidatura aceite para as atividades do mês de julho, implica o seu pagamento mesmo que não exista registo de presença do aluno. Para que tal não aconteça, deve o encarregado de educação proceder formalmente à desistência através do e-mail [educacao@cm-maia.pt](mailto:educacao@cm-maia.pt), conforme estipulado no nº 5 do artigo 28º.

#### **Artigo 32.º**

**Valores das Comparticipações Familiares na educação Pré-escolar e no 1º Ciclo do Ensino Básico**  
Todos os valores a pagar pelas atividades do Programa de Apoio à Família (AAAF e CAF) serão definidos anualmente em sede de Executivo Municipal. Essa informação será disponibilizada aos Encarregados de Educação no Portal de Educação do site da Câmara Municipal da Maia (<https://www.cm-maia.pt/educacao-e-ciencia>), Agrupamentos de Escolas e demais meios de comunicação previstos para o efeito.

### **CAPÍTULO III**

#### **SERVIÇO DE REFEIÇÕES ESCOLARES NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1º, 2º e 3º CICLO DO ENSINO BÁSICO E ENSINO SECUNDÁRIO DA REDE PÚBLICA DOMUNICÍPIO CONCELHO DA MAIA**

##### **SECÇÃO I** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 33.º**

##### **Objeto**

1. As condições de funcionamento das refeições escolares nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário da rede pública do Município da Maia são as constantes do presente capítulo.
2. As refeições escolares são servidas nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, e do 1º CEB da rede pública do Município da Maia durante o período de atividades letivas e interrupções letivas, conforme o calendário escolar anualmente estabelecido pelo Ministério da Tutela, assim como durante as atividades do mês de julho.

#### **CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA**

3. As refeições escolares são servidas nos estabelecimentos dos 2º, 3º ciclos e Ensino Secundário da rede pública do Município da Maia, durante o período de atividades letivas, conforme o calendário escolar anualmente estabelecido pelo Ministério da Tutela.

#### Artigo 34.º

##### Definições

1. Entende-se por **Refeitório Escolar** a unidade de confeção/preparação e distribuição de refeições escolares existentes nos estabelecimentos de ensino da rede pública, sob tutela do Município da Maia.
2. Entende-se por **Refeição Escolar** o fornecimento de uma refeição completa (almoço), conforme definido pelas orientações da Tutela, e constituída por água, pão, sopa, prato, fruta/doce.
3. Os encarregados de educação das crianças com **Necessidades alimentares específicas** (NAE), ou seja, aqueles que, por motivos de saúde devidamente comprovados com declaração médica, por imposição legal e/ou religiosa, necessitem de uma refeição de constituição diferente da referida no ponto anterior.

#### Artigo 35.º

##### Destinatários

1. Todos os Alunos que frequentem a educação pré-escolar, 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e todos alunos do Ensino Secundário da rede pública do Município da Maia são possíveis usuários da refeição escolar.
2. O pessoal docente e não docente poderá usufruir do serviço de fornecimento de refeições, ficando ao critério destes e da empresa adjudicatária, a forma e custo do fornecimento das mesmas, excluindo-se esta Câmara Municipal de qualquer responsabilidade daí resultante.

#### Artigo 36.º

##### Cooperação e responsabilidade

A disponibilidade do serviço a que se refere o presente capítulo assenta numa cooperação entre a Câmara Municipal, os Agrupamentos de Escolas e as Associações de Pais e Encarregados de Educação.

### Artigo 37.º

#### Obrigações da Câmara Municipal

Constituem obrigações da Câmara Municipal:

1. Promover, em cooperação com as Direções dos Agrupamentos, a colocação do pessoal não docente responsável, de acordo com o calendário letivo definido pelo Ministério da Tutela, bem como durante as interrupções letivas e o mês de julho (nos estabelecimentos de educação pré-escolas e 1º CEB), cuja tarefa principal passa por assegurar o acompanhamento das refeições escolares, auxiliando e prestando o apoio necessário às crianças durante as mesmas com vista à sua progressiva autonomia, nomeadamente, em ações de supervisão de higiene, preparação de alimentos, incentivo ao consumo de todos os componentes da refeição e, ainda, ações de zelo do cumprimento das regras de comportamento.
2. Garantir a manutenção das instalações e do equipamento, nomeadamente, o serviço de limpeza dos espaços utilizados para as Refeições Escolares.
3. Suportar as despesas correntes, bem como outras despesas associadas, ao funcionamento do serviço das Refeições Escolares.
4. Respeitar as normas reguladoras das comparticipações familiares pela utilização dos serviços estabelecidas em diploma legal.

### Artigo 38.º

#### Obrigações dos Pais e Encarregados de Educação

Constitui obrigação dos Pais e Encarregados de Educação respeitar e cumprir as presentes condições de funcionamento das Refeições Escolares, nomeadamente, no que se refere:

1. Ao cumprimento do prazo de pagamento da comparticipação familiar dentro das condições e prazos estipulados pela Autarquia e patentes no Portal da Educação e Ciência do site da Câmara Municipal da Maia (<https://www.cm-maia.pt/educacao-e-ciencia>).
2. Ao cumprimento das regras de marcação/anulação de refeições escolares.
3. À escolha da opção vegetariana ou dieta personalizada, mediante regras e prazos definidos para o efeito.



#### **Artigo 39.º**

##### **Obrigações dos Alunos**

1. Constitui obrigação dos alunos cumprir as regras básicas de convivência e higiene adequadas ao espaço do refeitório, as quais são definidas em articulação com as direções dos agrupamentos e integradas nos respetivos regulamentos internos.
2. Apenas podem permanecer no espaço do refeitório aqueles que usufruem da refeição escolar e os profissionais que garantem o fornecimento e a supervisão do serviço, bem como o acompanhamento pedagógico dos alunos.
3. Não é permitido o consumo de refeições não fornecidas pela cantina escolar no espaço de refeitório.

#### **Artigo 40.º**

##### **Período de funcionamento**

1. Na Educação pré-escolar e no 1º CEB, a refeição escolar é um serviço que funciona todos os dias úteis letivos e não letivos, com exceção do mês de agosto.
2. Nas escolas dos 2º e 3º ciclos e Ensino Secundário, o serviço de refeição escolar funciona durante o período letivo, conforme calendário escolar definido pelo Ministério da Tutela, para cada ano letivo.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, não são servidas refeições escolares nas seguintes datas:
  - 24 de dezembro;
  - 31 de dezembro;
  - Dia de Entrudo/Carnaval;
  - Segunda feira de Páscoa;
  - 24 de junho;
  - Feriado Municipal do Concelho da Maia;
  - Todos os feriados do calendário civil;
  - Todas as tolerâncias de ponto concedidas pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara;
  - Sempre que o estabelecimento de ensino seja encerrado ou o seu funcionamento seja comprometido por motivos alheios à Câmara Municipal.

#### **SECÇÃO II**

#### **INSTRUÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA**

#### **Artigo 41.º**

##### **Inscrição**

1. Todos os alunos matriculados nas escolas da rede pública do Município da Maia encontram-se inscritos, por defeito, para o serviço de fornecimento de refeição escolar.
2. Para usufruir do serviço de refeição escolar deverá o Encarregado de Educação ativar a sua conta Wallet na plataforma SIGA e proceder ao carregamento do cartão escolar Municipal, conforme definido no artigo 48º.

#### **Artigo 42.º**

##### **Documentos de entrega obrigatória**

Para o efeito do disposto no artigo anterior, deverão constar do cadastro do aluno, as seguintes informações:

- a) Documento comprovativo do Número de Identificação Fiscal (n.º contribuinte) do aluno, aplicável apenas na situação de 1.ª inscrição (ex. cartão de cidadão ou outro).
- b) Documento comprovativo do Número de Identificação Fiscal (n.º contribuinte) do encarregado de educação, aplicável apenas na situação de 1.ª inscrição (ex. cartão de cidadão ou outro).
  - b.1. - No caso da não apresentação dos documentos identificados em a) e b), e se houver lugar a emissão de fatura, esta será emitida sem identificação fiscal, motivando a impossibilidade de comunicar a despesa automaticamente, em nome do aluno, à autoridade tributária (e-fatura) para efeitos de dedução fiscal.
- c) Declaração atualizada comprovativa do Escalão do Abono relativo ao Aluno.
  - c.1 - No caso da não entrega da declaração comprovativa do posicionamento no abono de família, a refeição será faturada sempre ao escalão máximo.
- d) De forma a assegurar o fornecimento adequado da refeição alternativa por necessidades alimentares especiais (intolerância e/ou alergia alimentar), deverá o encarregado de educação manifestar o interesse por escrito aos serviços competentes, anexando documento médico comprovativo:
  - d.1. - Educação Pré-escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico, através do email: [educacao@cm-maia.pt](mailto:educacao@cm-maia.pt).
  - d.2. - 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário (5º ao 12º ano) deverá contactar os serviços administrativos do estabelecimento de ensino.
- e) De forma a assegurar o fornecimento adequado da refeição vegetariana, deverá manifestar o interesse por escrito aos serviços competentes:

e.1. - Educação Pré-escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico, através do email: [educacao@cm-maia.pt](mailto:educacao@cm-maia.pt).

e.2. - 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário (5º ao 12º ano) deverá contactar os serviços administrativos do estabelecimento de ensino.

#### **Artigo 43.º**

##### **Custo da refeição**

1. A refeição tem um custo diário para o aluno, consoante legislação em vigor.

2. O valor da comparticipação familiar, referente à refeição escolar, é determinado com base no posicionamento do agregado familiar no escalão de atribuição do abono de família (se este não for atualizado anualmente o aluno não poderá usufruir do benefício equivalente):

- Escalão A – destinado aos alunos posicionados no escalão 1 do abono de família. Para estes alunos, a refeição escolar é gratuita.
- Escalão B – destinado aos alunos posicionados no escalão 2 do abono de família. Para estes alunos, o valor da refeição escolar é reduzido em 50%.
- Para os alunos posicionados nos restantes escalões de abono de família, o preço da refeição é o estipulado pela legislação em vigor.

#### **Artigo 44.º**

##### **Marcação e anulação da refeição escolar**

1. Considera-se que todas as crianças estão inscritas para o almoço.
2. A marcação da refeição é da exclusiva responsabilidade do encarregado de educação e deverá ser concretizada através da aplicação SIGA (<https://siga.edubox.pt>).
3. Para marcar as refeições, o Cartão Escolar Municipal deverá estar devidamente carregado.
4. A aplicação SIGA permite a marcação de refeições sem saldo até ao valor máximo de 5 refeições. A partir desta situação o encarregado de educação fica impossibilitado de fazer marcações até que a situação fique devidamente regularizada.
5. A marcação da refeição é efetuada na plataforma SIGA até às 23:59 horas do dia anterior, ou no próprio dia, até às 9:30h. Neste caso acresce o valor de uma taxa suplementar, definida anualmente, de acordo com a legislação.
6. Esta última situação encontra-se limitada a 5% do número de refeições servida habitualmente em cada escola.

7. Poderão ainda ser marcadas refeições após o horário limite, desde que devidamente autorizado pela direção do agrupamento, após verificar a situação junto da cozinha. Esta situação implica o pagamento da taxa adicional acima referida. Os alunos, nessas circunstâncias, só poderão almoçar no final do horário habitual das refeições e o prato poderá não corresponder ao estipulado na ementa para esse dia.
8. As refeições poderão ser marcadas para toda a semana ou para todo o mês, desde que a conta do aluno tenha saldo suficiente para tal.
9. O Encarregado de educação pode anular/desmarcar a refeição até ao dia anterior ao seu consumo, salvaguardando a situação de doença imprevista.
10. Sempre que não se verifique a anulação da refeição, esta será considerada como consumida e sujeita a ser faturada.
11. O aluno que usufrua de subsídio escolar e que pela 3.ª vez não consuma a refeição marcada, o seu encarregado de educação será informado via e-mail.
12. Se ainda assim chegar à 5.ª vez, o aluno perderá o apoio e passará a pagar o valor total da refeição até ao final do ano letivo.
13. Nos Cursos Profissionais, sempre que um aluno marque e falte às refeições de forma reiterada (3 vezes), sem motivos excepcionais e justificados, o subsídio fica suspenso até o aluno proceder ao pagamento das refeições em falta.

#### **Artigo 45º**

##### **Controlo e Gestão**

1. A gestão dos refeitórios escolares, nos termos da lei habilitante, constitui competência da Câmara Municipal da Maia, a exercer através das unidades orgânicas competentes em razão de matéria.
2. No início de cada ano letivo, são decididas, pelo Presidente da Câmara ou pelo Vereador com competências delegadas e subdelegadas na área da Educação, as regras de funcionamento dos refeitórios escolares, nomeadamente, horários, inscrições e formas de faturação do serviço de fornecimento de refeições escolares.
3. A gestão corrente dos refeitórios escolares é da competência do Vereador indicado no número anterior, concretizado pelo Departamento Municipal competente.



#### **Artigo 46.º**

##### **Pagamento das refeições escolares**

O pagamento deve ser efetuado tendo em conta os meios e as regras estipuladas pela Autarquia e constantes no Portal da Educação e Ciência do site da Câmara Municipal da Maia (<https://www.cm-maia.pt/educacao-e-ciencia>).

#### **CAPÍTULO IV**

#### **PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA DO PROGRAMA DE APOIO À FAMÍLIA E REFEIÇÕES ESCOLARES SECÇÃO ÚNICA DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 47.º**

##### **Contextualização**

1. O Programa de Apoio à Família e as Refeições Escolares são cobradas mediante a emissão de uma fatura, tendo em conta as regras definidas pela Autarquia e divulgadas no Portal da Educação e Ciência do site da Câmara Municipal da Maia (<https://www.cm-maia.pt/educacao-e-ciencia>).
2. As faturas serão emitidas no nome de cada aluno, sendo que este encontra-se sempre associado a um “encarregado de educação”.
3. Os valores faturados são determinados em função do escalão em que o aluno se encontra posicionado, resultando da frequência e/ou inscrição nos serviços do Programa de Apoio à Família e das Refeições Escolares consumidas e registadas nos respetivos estabelecimentos de educação e/ou ensino.

#### **Artigo 48.º**

##### **Formas de pagamento**

###### **1. Cartão Escolar Municipal:**

- a) O Cartão Escolar Municipal é um cartão físico para os alunos do 5º ao 12º ano.
- b) Para os alunos da educação pré-escolar e 1º CEB, o cartão escolar municipal assume um caráter meramente virtual.
- c) O Cartão Escolar Municipal constitui uma melhor acessibilidade aos serviços disponibilizados aos Educandos, sendo geridos pelos Encarregados de Educação através da Plataforma SIGA.

- d) Através de um serviço simples, os encarregados de educação podem fazer o carregamento do cartão do aluno, e ter acesso imediato a todos os serviços e consumos realizados no estabelecimento de ensino onde se encontra matriculado, nomeadamente refeições, bar e papelaria.
  - e) A ativação do Cartão Escolar Municipal deve ser feita eletronicamente na plataforma SIGA, criando a conta wallet.
  - f) O cartão poderá ser carregado usando os meios eletrónicos Multibanco e MB WAY ou em numerário nos Pontos de Pagamento CTT / Payshop. As referências para estes carregamentos são geradas após a ativação do serviço na Plataforma SIGA.
  - g) Este cartão não tem qualquer custo inicial para o aluno.
  - h) No caso de perda ou extravio do cartão o aluno deve solicitar a emissão da 2<sup>a</sup> via do cartão através da plataforma de gestão de ensino. Neste caso a emissão do cartão tem um custo associado que será definido pelo Município.
2. A Autarquia emite uma fatura mensal para os serviços do Programa de Apoio à família, que deverá ser paga através do saldo do cartão.
3. Para todos os restantes serviços, refeições escolares, interrupções letivas e atividades do mês de julho, a fatura é emitida uma fatura mediante o consumo de cada serviço.

#### **Artigo 49º**

##### **Incumprimento**

- 1. A reserva/anulação e pagamento das refeições escolares devem ser garantidos pelos encarregados de educação. O incumprimento deste procedimento determina a inexistência de qualquer reserva de refeição para a criança/jovem em causa, ficando o aluno impossibilitado de usufruir da mesma.
- 2. A Câmara Municipal tomará as devidas providências quanto a possíveis incumprimentos no que concerne à falta de pagamento, nomeadamente, através da cobrança coerciva do valor em dívida através do envio do mesmo para a Autoridade Tributária para instauração de processo de execução fiscal.
- 3. Com a instauração do processo de execução fiscal, o executado é sempre responsável por todos os encargos que decorrem daquela execução, exceto se, no prazo mencionado no ponto 4 do artigo seguinte, o executado apresentar alguma reclamação sobre o montante e que os serviços municipais venham a apurar que são da sua inteira responsabilidade.

## Artigo 50.º

### Reclamações

1. Sempre que um encarregado de educação considerar que o valor faturado não corresponde aos serviços efetivamente usufruídos pelo seu educando, deverá solicitar à Câmara Municipal, por escrito, a retificação da respetiva fatura.
2. Sempre que um encarregado de educação proceder ao pagamento de uma fatura com um valor superior ao correspondente aos serviços, efetiva e comprovadamente, usufruídos, deverá solicitar à Câmara Municipal, por escrito, a regularização do montante pago a mais.
3. As situações indicadas nos pontos anteriores serão alvo de decisão por parte do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com delegação de poderes, com base em informação prestada pelos serviços técnicos competentes.
4. Sem prejuízo no disposto nos pontos anteriores, o prazo máximo para apresentação dos pedidos de retificação ou de estorno é de **30 dias seguidos**, contados a partir do 1º dia útil a seguir à data limite de vencimento da respetiva fatura, findo o qual não serão aceites quaisquer pedidos.

## CAPÍTULO V

### CONCESSÃO DE AUXÍLIOS ECONÓMICOS

#### SECÇÃO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

## Artigo 51.º

### Objeto

O presente capítulo estabelece o conjunto de normas e de critérios a que deverá obedecer a atribuição, por parte da Câmara Municipal, de auxílios económicos aos alunos do 1º ciclo do ensino básico (1º CEB) das escolas da rede de ensino público do Município da Maia, nos termos da Legislação aplicável.

## Artigo 52.º

### Beneficiários

Têm direito a candidatar-se aos auxílios económicos, e a beneficiar destes apoios, todos os alunos que estejam matriculados nas escolas da rede pública do 1º CEB do Município da Maia, que reúnam os requisitos previstos no Despacho que regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar emitido pela Ministério da Tutela.

#### CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

## SECÇÃO II

### INSTRUÇÃO DAS CANDIDATURAS

#### Artigo 53.º

##### Candidatura

A candidatura deverá ser efetuada de acordo com o formato e condições e prazos definidas anualmente pela DEC.

#### Artigo 54.º

##### Prazos de candidatura

1. Os prazos para apresentação de candidaturas são definidos anualmente pela DEC.
2. Salvaguardando as exceções previstas no Despacho que regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar emitido pelo Ministério da Tutela e as previstas em deliberação de Câmara, todas as candidaturas que derem entrada fora dos prazos estabelecidos serão liminarmente rejeitadas, exceto para apreciação de atribuição de subsídio para fins de refeição escolar.

#### Artigo 55.º

##### Escalões de subsídio

Dada a terminologia para definição dos escalões adotada para efeitos de ação social escolar, define-se o seguinte:

- a) Os 1º e 2º escalões do abono de família, para fins de atribuição de auxílios económicos, corresponderão, respetivamente, aos escalões A e B.
- b) A Câmara Municipal fixará, para cada ano letivo, os valores pecuniários do subsídio a conceder para auxílios económicos.

#### Artigo 56.º

##### Situações excepcionais e Revisão/Reposicionamento de escalão

1. São situações de caráter excepcional:

- a) Os alunos com necessidades específicas, com programa educativo individual devidamente autenticado pelo agrupamento de escolas, ou escola não agrupada, no âmbito do Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 julho, na redação atual, têm direito a beneficiar dos apoios previstos neste capítulo, através da integração no escalão A.

- b) Os alunos que estejam integrados em centros de acolhimento temporário ou em famílias de acolhimento por decisão judicial, beneficiam dos apoios equivalentes ao escalão A.
- c) Os alunos pertencentes a famílias com certificado de concessão de autorização de residência ao abrigo do regime de proteção temporária, comprovado por documento emitido pela entidade competente, e que frequentem a educação pré-escolar e 1º CEB do ensino básico, em condições de gratuitidade, beneficiam dos apoios equivalentes ao escalão A. Estas situações serão reavaliadas terminada a data de validade do referido certificado.
- d) Os alunos oriundos de agregados familiares posicionados no 2º escalão de abono, e em que um dos progenitores se encontre em situação de desemprego involuntário há mais de 3 meses, são, sem prejuízo dos requisitos de prova exigidos, reposicionados no escalão A.

## 2 - Reavaliação de escalão:

- a) Todos os alunos matriculados nos estabelecimentos de educação pré-escola, ensino básico e ensino secundário da rede pública do Município, e que vejam a sua situação socioeconómica alterada, ou nos casos de sinalização de agregados familiares em situação de vulnerabilidade pela escola ou outra entidade externa, poderá a DEC, proceder à revisão/reposicionamento de escalão. Estas candidaturas e/ou sinalizações, serão avaliadas e submetidas a decisão superior, tendo em conta os parâmetros de reavaliação definidos por esta Câmara Municipal.
- b) Para que a alteração de escalão tenha efeitos a partir do mês da solicitação de revisão para reposicionamento de escalão, esta terá que ser requerida até ao dia 15 de cada mês, ou dia útil seguinte, para que a alteração tenha efeitos no mês seguinte.
- c) Os parâmetros de reavaliação incidem sobre os rendimentos de referência a considerar na determinação do escalão de que depende a modulação do abono de família para crianças e jovens, devidamente atualizados, e que resultam da soma do total de rendimentos de cada elemento do agregado familiar a dividir pelo número de titulares de direito ao abono, inseridos no agregado familiar, acrescido de um.
- d) Na determinação do total dos rendimentos do agregado familiar, são considerados os seguintes rendimentos:
  - **Rendimentos de trabalho dependente** - Rendimentos anuais ilíquidos provenientes de trabalho dependente e considerados nos termos do Código do Imposto do Rendimento das Pessoas Singulares (IRS).

- **Rendimentos empresariais e profissionais** - Rendimentos no domínio das atividades independentes, apurados através da aplicação dos coeficientes previstos no n.º 2 do art.º 31.º do Código do IRS, ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e ao valor dos serviços prestados.
  - **Pensões** - Valor anual das pensões, designadamente pensões de velhice, de invalidez, de sobrevivência, de aposentação, de reforma ou de outras de idêntica natureza; rendas temporárias ou vitalícias; prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e pensões de alimentos.
  - **Prestações sociais** - Todas as prestações, subsídios ou apoios sociais atribuídos de forma continuada, com exceção do Abono de Família Pré-Natal, Abono de Família para Crianças e Jovens, Bonificação por Deficiência do Abono de Família, Subsídio por Assistência de Terceira Pessoa e do Subsídio por Frequência de Estabelecimento de Educação Especial.
- e) Compete à DEC a análise e deferimento das candidaturas.
- f) O reposicionamento de escalão não tem efeitos retroativos, salvo se solicitado por escrito e devidamente fundamentado, carecendo sempre de despacho superior favorável.

**CAPÍTULO VI**  
**ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR**  
**SECÇÃO ÚNICA**

**Artigo 57.º**

**Âmbito**

A presente secção estabelece as normas gerais de funcionamento das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), no 1º ciclo do Ensino Básico das Escolas da rede pública do Município da Maia.

**Artigo 58.º**

**Critérios de admissão**

1. O serviço está disponível para todos os alunos que frequentam as escolas do 1º ciclo do Ensino Básico do Município da Maia, em conformidade com o legalmente estabelecido.
2. Ainda que gratuita e de caráter facultativa, a inscrição nas AEC obriga o aluno ao respeito pelo dever de assiduidade consagrado no estatuto do aluno e ética escolar, cabendo aos pais/encarregados de educação o compromisso de observar o

**CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA**



cumprimento do referido dever, de acordo com o disposto nos Regulamentos internos dos Agrupamentos de escolas.

#### **Artigo 59.º**

##### **Utilização do serviço sem inscrição**

Sempre que se verifique a frequência das atividades, sem que para o efeito esteja cumprido o disposto no n.º 2 do artigo anterior, a Câmara Municipal promoverá as diligências necessárias à regularização da situação.

### **CAPÍTULO VII**

### **TRANSPORTE ESCOLAR**

#### **SECÇÃO ÚNICA**

#### **Artigo 60.º**

##### **Âmbito**

1. De acordo com a legislação em vigor, o Transporte Escolar, assim como as condições de acesso ao mesmo, devem constituir o Plano Municipal de Transporte Escolar, sendo este o instrumento estratégico de planeamento da oferta de serviço de transporte entre as residências dos alunos e os estabelecimentos de ensino da rede pública que estes frequentam.
2. O Plano Municipal de Transporte Escolar está sujeito a revisão e aprovação formal e periódica, conforme os requisitos legais em vigor, devendo ser devida e atempadamente divulgado nos meios institucionais de comunicação que o Município tem ao seu dispor.

### **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **SECÇÃO ÚNICA**

#### **Artigo 61.º**

##### **Fornecimento de dados**

O fornecimento incorreto de dados ou elementos de caráter identificativo, que não sejam passíveis de correção através da verificação do respetivo documento comprovativo (ex. número de identificação fiscal), poderá conduzir ao envio errado de

**CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA**



informações às respetivas entidades fiscalizadoras, declinando a Câmara Municipal qualquer responsabilidade pelo sucedido.

#### **Artigo 62º**

##### **Proteção de dados**

1. Toda a recolha e tratamento de dados pessoais no âmbito de aplicação do presente regulamento respeita o Regulamento (EU) nº 679/2016 de 27 de abril Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, RGPD da União Europeia (UE).
2. O tratamento de dados pessoais de todos, com idade igual ou superior aos 16 anos que decorre nos termos do artigo 6º do RGPD, deve ser objeto de prévia e expressa autorização.
3. O tratamento de dados pessoais de crianças, com idade inferior a 16 anos, deve ser objeto de prévia e expressa autorização por parte do titular da responsabilidade parental da criança nos termos do artigo 8º do RGPD.

#### **Artigo 63º**

##### **Aceitação do regulamento**

A utilização dos serviços, por parte de qualquer criança/jovem, pressupõe a aceitação, por parte do encarregado de educação, do teor do presente regulamento, submetendo-se aos termos nele descritos, designadamente, quanto aos respetivos direitos e obrigações.

#### **Artigo 64º**

##### **Interpretação do regulamento**

1. Sem prejuízo da legislação aplicável, a interpretação do Regulamento e integração das lacunas suscitadas na sua aplicação são da competência do Presidente da Câmara Municipal, mediante despacho.
2. As menções às unidades orgânicas constantes do presente regulamento, reportam-se, em caso da alteração da estrutura da Câmara Municipal, àquelas que sucederem nas respetivas atribuições.

#### **Artigo 65.º**

##### **Casos omissos**

Todos os casos omissos no presente Regulamento serão analisados e decididos pela Câmara Municipal, prevalecendo as disposições legais aplicáveis.

#### **CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA**

#### **Artigo 66.º**

##### **Lei aplicável e Foro**

O presente Regulamento rege-se pela Lei Portuguesa e todos os diferendos dele emergente serão resolvidos por recurso ao Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto.

#### **Artigo 67.º**

##### **Prazos**

Os prazos previstos neste regulamento contam-se nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

#### **Artigo 68.º**

##### **Norma Revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado o Regulamento n.º 823-A/2021 de 1 de setembro – Regulamento Municipal aplicável à Ação Social Escolar, Atividades de Enriquecimento Curricular e ao Programa de Apoio à Família.

#### **Artigo 69.º**

##### **Entrada em vigor**

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República.
2. Sem prejuízo da demais publicação e publicação legal, o presente regulamento deverá ser divulgado pelos estabelecimentos de educação e ensino, bem como divulgado através dos canais de comunicação vulgarmente utilizados pela Câmara Municipal da Maia, como o Portal da Educação do site da Câmara Municipal da Maia (<https://www.cm-maia.pt/educacao-e-ciencia>).