

## Nota justificativa

A organização da sociedade atual tem implicações ao nível do sistema educativo, verificando-se a necessidade de adaptar o tempo de permanência das crianças nos estabelecimentos de ensino às necessidades das famílias;

No âmbito das suas competências, as autarquias assumem um papel cada vez mais importante na implementação dos serviços de apoio à família, cabendo ao Município a responsabilidade ao nível da Ação Social Escolar;

É fundamental que o combate à exclusão e ao abandono escolar precoce se faça também por uma generalização da oferta dos serviços de apoio à família, quer ao nível das atividades de prolongamento de horário, quer ao nível do fornecimento de refeições saudáveis, fatores que influenciam as condições de aprendizagem das crianças;

O domínio de intervenção do Município enquadra-se no regime jurídico estabelecido pelo Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho; pela Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, desenvolvida pelo Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, que no n.º 2 do artigo 6º refere que as famílias *“comparticipam nos custos das componentes não educativas de educação pré escolar, de acordo com as suas respetivas condições sócio económicas (...)”*, conjugado com o previsto no Despacho Conjunto n.º 300/97, de 4 de setembro, que aprova as Normas Reguladoras das Comparticipações Familiares para a utilização de Serviços de Apoio à Família em Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar; pelo Despacho nº 22 251/2005, 2.ª Série, de 25 de outubro, relativo ao *“Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico”*; e pelo Decreto-Lei n.º 55/09, de 2 de março aplicável à atribuição e funcionamento de apoios no âmbito da ação social escolar;

No uso da competência prevista nos artigos 112º e 241º da Constituição da República Portuguesa e pela conjugação da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, o Município, nos termos e para os efeitos do artigo 118º do C.P.A submete a Inquérito Público o “projeto de regulamento de funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Almeirim”, pelo período de 30 dias, findo o qual deverá o mesmo ser submetido à Assembleia Municipal para efeitos de aprovação.

## **Capítulo I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1º**

##### **Objeto e Âmbito**

1. O presente regulamento estabelece o regime de funcionamento dos Serviços de Apoio à Família e do serviço de fornecimento de refeições dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico da rede pública do concelho.
2. Os serviços de apoio à família, referidos no número anterior, são compostos por:
  - a) Atividades de animação e de apoio à família adiante designadas AAAF;
  - b) Componente de Apoio à Família adiante designada por CAF;
  - c) Fornecimento de refeições.

#### **Artigo 2º**

##### **Definições**

Consideram -se serviços de Apoio à Família:

As AAAF destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré -escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades;

A CAF é conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva;

O serviço de fornecimento de refeições consiste em proporcionar às crianças, em refeitórios escolares, uma alimentação saudável, equilibrada e adequada às necessidades da população escolar.

#### **Artigo 3º**

##### **Controlo e Gestão**

1. O Município terá sob a sua responsabilidade o controlo financeiro dos serviços de apoio à família.
2. A gestão do pessoal de apoio, bem como a organização do processo dos serviços de apoio à família, caberá à Autarquia, garantindo a articulação com o Agrupamento de Escolas.

## **Capítulo II**

### **Atividades de Animação e Apoio à Família**

#### **Artigo 4º**

##### **Requisitos e Funcionamento**

1. As AAAF/prolongamento de horário têm início em simultâneo com a componente letiva, desde que se encontrem reunidas as seguintes condições:
  - a) Número mínimo de 15 crianças inscritas, no caso de prolongamento de horário;
  - b) Espaço físico adequado;
  - c) Recursos humanos disponíveis.
2. As AAAF decorrem nos períodos de interrupção das atividades educativas e após o término do 3.º período.
3. Cabe ao Município e à Direção dos Agrupamentos de Escolas decidir se existem condições para que os serviços sejam assegurados, nos termos do n.º 2, bem como se o número de crianças é adequado ao funcionamento dos respetivos serviços.
4. Não estando reunidas as condições estipuladas nos números 1 e 3, as crianças poderão integrar uma turma de AAAF/prolongamento de horário a funcionar nos estabelecimentos de ensino mais próximos.
5. O calendário, o horário e o local de funcionamento das AAAF serão fixados tendo em conta as necessidades verificadas em cada estabelecimento de ensino e a sua capacidade de resposta.
6. As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares ou outros que localmente reúnam as condições adequadas.
7. As decisões sobre as matérias de que trata o presente artigo são tomadas no início do ano letivo, em articulação com os Agrupamentos de Escolas, ouvidos os pais/encarregados de educação e, sempre que necessário, a respetiva junta de Freguesia.

#### **Artigo 5º**

##### **Cooperação e Responsabilidade**

1. A disponibilização das AAAF resulta da articulação e cooperação entre a Câmara Municipal, Agrupamentos de Escolas e Freguesias
2. O Município e a Direção dos Agrupamentos de Escolas definem anualmente o conjunto de ações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do presente regulamento.
3. A Câmara Municipal disponibiliza os recursos materiais, humanos e logísticos necessários para a prestação dos serviços.

## **Artigo 6º**

### **Inscrição**

1. O prazo de inscrição nas AAAF coincide com o definido pelo Ministério da Educação, para a inscrição nas atividades educativas.
2. A inscrição nas AAAF é efetuada anualmente nos estabelecimentos de ensino, nos locais definidos pela Direção dos Agrupamentos de Escolas, através do preenchimento do boletim de inscrição, a disponibilizar em local próprio, devendo ser acompanhado de todos os documentos nele indicados.
3. O Agrupamento de Escolas deverá fornecer ao Município os dados relativos aos alunos, nomeadamente os escalões (escalão do abono de família) e os processos que se reportem à inscrição das crianças nas AAAF/prolongamento de horário, em formato a definir anualmente, até ao final do mês de junho do ano letivo anterior ao qual dizem respeito.
4. Poderão ser aceites inscrições nas AAAF/prolongamento fora do prazo previsto no nº1, após aceitação dos documentos, comunicação aos estabelecimentos de ensino respetivos e desde que reunidos os requisitos exigidos para o efeito.
5. As crianças que faltem às AAAF com uma regularidade mensal superior a 50% dos dias de serviço, sem justificação atendível, poderão ser excluídas do serviço.
6. Para frequência do serviço de AAAF/prolongamento de horário, a partir das 15h 30m, é obrigatória a apresentação de documento emitido pela entidade patronal, encarregados de educação com indicação do horário praticado e do local de trabalho.
7. O Encarregado de Educação é responsável pela atualização de todos os dados de natureza pessoal.

## **Artigo 7º**

### **Condições de Acesso**

1. Qualquer aluno/criança inscrito(a) no Portal da Educação/Plataforma pode beneficiar dos serviços prestados no âmbito das AAAF, nos termos que a lei lhe permite usufruir, desde que se encontrem reunidas as condições para o seu funcionamento bem como as previstas no presente regulamento.
2. Cabe ao Serviço de Educação verificar se o processo de inscrição do aluno está conforme, de modo a que possa usufruir dos respetivos serviços.
3. Apenas poderão frequentar as AAAF os alunos inscritos.

## **Artigo 8º**

### **Planeamento e Gestão**

1. O controlo financeiro das Atividades de Animação e Apoio à Família é da responsabilidade da Câmara Municipal de Almeirim.
2. A gestão do pessoal não docente deverá ser realizada no sentido de assegurar o período de férias a que têm direito e permitir a sua permanência nos estabelecimentos de forma a organizar e planificar o trabalho atempadamente.
3. O período de férias do pessoal não docente será gozado durante as interrupções letivas e completado até ao termo do respetivo contrato.
4. Será da responsabilidade do Município o pagamento às entidades adjudicatárias dos serviços fornecidos.
5. A atribuição de subsídios pela Câmara Municipal de Almeirim aos Jardins de Infância dos Agrupamentos será feita em função do número de alunos inscritos nas Atividades de Animação e de Apoio à Família.
6. Todos os Estabelecimentos de Ensino poderão usufruir de prolongamento de horário com atividades de enriquecimento (Expressão Musical, Atividade Físico-motora, Expressão Dramática, Atividade Tecnológica), em função de decisão da maioria dos encarregados de educação.
7. O número mínimo de alunos para funcionamento do prolongamento de horário com atividades de enriquecimento é de 15 crianças. Deverão, no entanto, ser tidas em conta as especificidades de cada local e o parecer dos encarregados de educação.
8. No início de cada ano letivo e após reunião com os Encarregados de Educação, as Coordenadoras dos Estabelecimentos de Ensino deverão enviar para o Município, via Agrupamento, impreterivelmente, até final do mês de setembro o horário do Estabelecimento de Ensino.
9. Até ao fim do mês de julho e após reunião com os Encarregados de Educação, os Agrupamentos deverão enviar para o Município:
  - a) A decisão sobre a existência ou não de prolongamento de horário com atividades de enriquecimento;
  - b) A lista das atividades de enriquecimento a implementar no Estabelecimento de Ensino (num máximo de três);
  - c) A decisão sobre a existência ou não de prolongamento de horário sem atividades.

## **Artigo 9º**

### **Comparticipação Familiar**

1. A frequência nas AAFAF está sujeita ao pagamento de uma participação familiar, em conformidade com a legislação em vigor.
2. Compete à Câmara Municipal definir a participação familiar para o serviço de AAFAF/prolongamento de horário, cujo montante a pagar é deliberado em reunião do Executivo Municipal, antes do início de cada ano letivo, sendo posteriormente remetido para conhecimento dos Agrupamentos de Escolas e Freguesias para afixação em lugar de destaque.
3. A participação mensal do serviço de AAFAF/prolongamento de horário varia de acordo com o escalão que é atribuído ao aluno.

## **Artigo 10º**

### **Pagamento**

1. O pagamento das participações familiares, relativas à frequência das AAFAF/prolongamento de horário é efetuado mensalmente entre o dia 6 e o dia 20 de cada mês, podendo este prazo ser alterado, se as circunstâncias assim o exigirem.
2. Excecionalmente, o valor relativo ao mês de setembro será pago no início do mês de outubro juntamente com o valor respeitante a este mês.
3. Os meses correspondentes aos períodos de interrupção letiva de Natal, Carnaval e Páscoa serão pagos na totalidade.
4. O pagamento do serviço de AAFAF/prolongamento de horário, no último mês da componente letiva, é efetuado em função do número de dias em que a mesma ocorra.
5. Excecionam-se do número anterior as crianças que pretendam frequentar o serviço após o término da componente letiva, em que é processada a participação correspondente ao número de dias que a criança pretende frequentar.
6. Os pagamentos serão efetuados nos locais e pela forma a definir anualmente pelo Município para o efeito;
7. Os pais/encarregados de educação serão alertados via SMS, correio eletrónico ou correio postal, para procederem ao respetivo pagamento, devendo, caso não recebam o aviso referido, contactar o Serviço de Educação.
8. A não receção do alerta, nos termos do número anterior, releva para efeitos de atraso no pagamento, obrigando-se os pais/encarregados de educação a efetuá-lo nas datas referidas no número 5.
9. Ultrapassado o prazo de pagamento mencionado no número 5, o mesmo só poderá ser

efetuado na tesouraria do Município.

10. No ato do pagamento será entregue uma fatura, ou no caso de este ser efetuado por Multibanco, o talão emitido faz prova do pagamento.

### **Artigo 11º**

#### **Descontos/Acertos**

Os acertos relativos aos descontos referidos no número seguinte serão efetuados no mês imediatamente a seguir ou nessa impossibilidade no final do ano letivo:

- a) Haverá lugar a desconto sobre o valor correspondente, caso a criança falte por tempo superior a cinco dias uteis consecutivos, por motivo de doença, devidamente justificado por declaração médica e mediante entrega no estabelecimento de ensino, no prazo de cinco dias a contar do 1.º dia de ausência.
- b) São também contempladas com redução de 25% da participação nas situações em que o serviço não seja prestado por um período superior a cinco dias consecutivos/mês.

### **Artigo 12º**

#### **Desistências**

1. O pedido de desistências das AAAF é entregue por escrito nos Agrupamentos de Escolas, que o remeterá para a Câmara Municipal até ao último dia útil do mês a que respeita.
2. A desistência, durante o ano letivo, produz efeito no mês seguinte ao da comunicação não havendo lugar a qualquer restituição de valores.
3. No final do ano letivo as desistências devem ser comunicadas por escrito, até ao último dia do mês anterior do funcionamento da componente letiva.

### **Capítulo III**

#### **Componente de Apoio à Família**

### **Artigo 13º**

#### **Requisitos e Funcionamento**

1. A CAF deve desenvolver-se, preferencialmente, em espaços não escolares. Na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares.
2. O serviço será assegurado com um número mínimo de 10 inscrições.
3. O prolongamento de horário será realizado antes e ou depois das atividades curriculares e durante os períodos de interrupção letiva, consistindo na promoção de atividades livres e no acompanhamento das crianças nas escolas, tendo em conta as reais necessidades das famílias.
4. Cabe ao Município e à Direção dos Agrupamentos de Escolas decidir se existem

condições para que os Serviços sejam assegurados, nos termos do n.º 2 ou 3, bem como se o número de crianças é adequado ao funcionamento dos respetivos serviços.

5. As decisões sobre as matérias de que trata o presente artigo são tomadas no início do ano letivo, em articulação com os Agrupamentos de Escolas, ouvidos os pais/encarregados de educação e, sempre que necessário, a respetiva junta de Freguesia.

## **Artigo 14º**

### **Cooperação e Responsabilidade**

1. A Câmara Municipal de Almeirim com a colaboração dos Agrupamentos de Escolas do Concelho, decidirá anualmente os recursos humanos a afetar a este serviço.
2. A CAF é implementada pela autarquia, mediante acordo com os Agrupamentos de Escolas ou escolas não agrupadas podendo envolver outras entidades parceiras.
3. Anualmente será elaborado um Projeto onde deverá constar o Objetivo, os Recursos Humanos Afetos, os Intervenientes, a Equipa de Acompanhamento da Execução das Atividades e Supervisão Pedagógica bem como o Espaço Afeto.
4. São competências da Autarquia facultar os recursos materiais necessários ao bom desenvolvimento das atividades de Apoio à Família.
5. A supervisão das atividades da CAF é da responsabilidade dos órgãos competentes do agrupamento de escolas ou de escola não agrupada, em termos a definir no regulamento interno.

## **Artigo 15º**

### **Inscrição**

1. O prazo de inscrição na CAF coincide com o definido pelo Ministério da Educação, para a inscrição nas atividades educativas.
2. A inscrição na CAF é efetuada anualmente nos estabelecimentos de ensino, nos locais definidos pela Direção dos Agrupamentos de Escolas, através do preenchimento do boletim de inscrição, a disponibilizar em local próprio, devendo ser acompanhado de todos os documentos nele indicados.
3. Os Agrupamentos de Escolas deveram fornecer à Câmara Municipal os dados relativos aos alunos, nomeadamente os escalões (escalão do abono de família) e os processos que se reportem à inscrição das crianças na CAF/prolongamento de horário, em formato a definir anualmente, até ao final do mês de junho do ano letivo anterior ao qual dizem respeito.
4. Poderão ser aceites inscrições na CAF fora do prazo previsto no nº1, após aceitação dos documentos, comunicação aos estabelecimentos de ensino respetivos e desde que reunidos os requisitos exigidos para o efeito.

5. As crianças que faltem às CAF com uma regularidade mensal superior a 50% dos dias de serviço, sem justificação atendível, poderão ser excluídas do serviço.
6. Para frequência do serviço de CAF, é obrigatória a apresentação de documento emitido pela entidade patronal, encarregados de educação com indicação do horário praticado e do local de trabalho.
7. O Encarregado de Educação é responsável pela atualização todos os dados de natureza pessoal.
8. Nas interrupções letivas a inscrição é realizada por período, Férias de Natal, Páscoa e quinzenas nas férias de verão.

### **Artigo 16º**

#### **Condições de Acesso**

1. Qualquer aluno/criança inscrito(a) no Portal da Educação/Plataforma pode beneficiar dos serviços prestados no âmbito da CAF, nos termos que a lei lhe permite usufruir, desde que se encontrem reunidas as condições para o seu funcionamento bem como as previstas no presente regulamento.
2. Cabe ao Serviço de Educação verificar se o processo de inscrição do aluno está conforme, de modo a que possa usufruir dos respetivos serviços.
3. Apenas poderão frequentar as CAF os alunos inscritos.

### **Artigo 17º**

#### **Comparticipação Familiar**

1. A participação dos custos dos serviços da Componente de Apoio à Família cabe às (aos) Encarregadas (os) de Educação;
2. O valor mensal da participação familiar tem um valor mensal fixo;
3. A participação para o serviço de CAF, é definida em reunião do Executivo Municipal antes do início de cada ano letivo, sendo posteriormente remetido para conhecimento dos Agrupamentos de Escolas e Freguesias para afixação em lugar de destaque.
4. Nas interrupções letivas a participação familiar é realizada por períodos: Férias de Natal, Páscoa e quinzenas nas férias de verão.

### **Artigo 18º**

#### **Pagamento**

1. O pagamento das participações familiares, relativas à frequência das CAF, é efetuado mensalmente entre os dias 6 e 20 de cada mês, iniciando-se em setembro ou de acordo com os períodos no caso das Interrupções Letivas em que o pagamento deverá ser realizado no momento da inscrição.

2. O valor da mensalidade é constante e é suscetível de redução pelas interrupções letivas previstas no calendário escolar.
3. O pagamento pode ser efetuado na Tesouraria da Câmara Municipal ou no serviço de multibanco;
4. Após o pagamento será entregue uma fatura, para efeitos de IRS;

### **Artigo 19º**

#### **Desistências/Descontos/Acertos**

No caso de desistência devem os(as) Encarregados(as) de Educação dar baixa do serviço sob pena de pagamento integral da mensalidade do respetivo mês:

- a) Caso a desistência do serviço seja realizada até ao décimo dia útil do mês, o valor a pagar será de metade;
- b) Caso a desistência seja realizada após o décimo dia útil do mês o valor será pago na íntegra.

### **Capítulo IV**

#### **Fornecimento de refeições**

### **Artigo 20º**

#### **Funcionamento**

1. O horário de funcionamento dos refeitórios escolares será estabelecido anualmente pela Câmara Municipal em articulação com os estabelecimentos de ensino.
2. O fornecimento de refeições visa assegurar uma alimentação racional e equilibrada, seguindo os princípios preconizados pelas normas definidas pelo Ministério de Educação e com observância das normas de segurança e higiene alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios, bem como a sua confeção.
3. As refeições são fornecidas por entidades externas, mediante concursos públicos e protocolos estabelecidos com a Câmara Municipal, competindo a essas entidades a sua confeção bem como o transporte para outros refeitórios escolares do Município;
4. Nos refeitórios poderão ser fornecidos lanches.

### **Artigo 21º**

#### **Inscrição**

1. Os encarregados de educação dos alunos que manifestem a intenção de usufruir do serviço de refeições escolares têm de preencher, obrigatoriamente, o boletim de inscrição, independentemente de beneficiarem ou não dos apoios da Ação social Escolar.
2. A inscrição será efetuada anualmente nos estabelecimentos de ensino ou nos locais ou nos locais definidos pela Direção dos Agrupamentos de Escolas, a disponibilizar em local próprio, devendo ser acompanhado de todos os documentos nele indicados.

3. O respetivo Agrupamento de Escolas deverá fornecer ao Município os dados relativos aos alunos, nomeadamente os escalões correspondentes ao serviço de refeições (escalão do abono de família) e os processos que se reportem à inscrição das crianças nas refeições, em formato a definir anualmente, até ao final do mês de junho do ano letivo anterior a que dizem respeito.
4. O Encarregado de Educação deverá manter atualizados todos os dados de natureza pessoal.

## **Artigo 22º**

### **Cooperação e Responsabilidades**

1. Compete à Câmara Municipal, no que respeita aos refeitórios escolares integrados nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública:
  - a) Deliberar sobre a criação, manutenção e administração de cantina/fornecimento de refeições;
  - b) Deliberar sobre as condições de acesso à cantina/serviço de refeições de utentes que não pertençam ao estabelecimento de ensino onde o mesmo se integra;
2. Nomear, em articulação com a Direção do Agrupamento de Escolas, um representante/responsável em cada refeitório escolar.
3. Cabe aos funcionários afetos ao serviço de refeições em cada estabelecimentos de Ensino e ao Município cooperarem no controlo diário do Serviço de Refeições (requisição/presença, confirmação de refeições consumidas e arrecadação de verba).
4. A desmarcação das refeições deverá ser comunicada pelos Encarregados de Educação às entidades responsáveis pelo controlo das mesmas, com a antecedência a definir anualmente, sob pena destas não serem creditadas.
5. O disposto no número anterior aplica-se também aos alunos isentos de pagamento, os quais devem comunicar ao estabelecimento de ensino os dias em que não pretendem usufruir do serviço de refeições, sob pena de ser aplicada uma sanção mediante as orientações que vierem a ser determinadas pela Direção dos Agrupamentos de Escolas ou Município.
6. Os agrupamentos de escolas remetem, mensalmente, ao Município as listagens com indicação dos alunos mencionados no número anterior que não desmarquem previamente as refeições.

## **Artigo 23º**

### **Condições de Acesso**

1. Os refeitórios escolares poderão ser utilizados:
  - a) Pelos alunos do estabelecimento de ensino no qual se integram;

- b) Pelo pessoal docente e não docente do estabelecimento de ensino;
- c) Pelos alunos, pessoal docente e não docente e outros profissionais, desde que essa determinação seja efetuada pelo serviço competente;
- d) Pelos encarregados de educação/pais, no âmbito de ações/projetos desenvolvidos pelo Município ou pela comunidade escolar.
- e) O referido nas alíneas b), c) e d) só são permitidos desde que não prejudique a utilização por parte dos alunos e desde que os meios humanos e a capacidade o permitam;
- f) Os refeitórios poderão ser utilizados fora do tempo letivo para outras atividades que a Câmara Municipal julgue conveniente apoiar.

### **Artigo 24º**

#### **Utilização do Refeitório**

1. Os alunos devem entrar no refeitório de forma organizada, respeitando as indicações dadas pelo pessoal docente e não docente.
2. Os alunos não devem permanecer no refeitório após as refeições.
3. Qualquer dano causado voluntariamente, pelos alunos, no refeitório, será da responsabilidade dos encarregados de educação, que deverão compensar a Autarquia pelo prejuízo causado.
4. Caso os alunos não cumpram as regras de utilização do refeitório, os encarregados de educação serão informados. Se os mesmos persistirem em não as cumprir, poderá ser inibida a utilização do refeitório por um determinado período de tempo.

### **Artigo 25º**

#### **Ementas**

1. As ementas serão elaboradas pela Câmara Municipal, ou no caso de exploração de serviço de refeições, pela empresa responsável, de acordo com as orientações emanadas pelo Ministério da Educação e supervisionadas por técnicos designados pela Câmara Municipal.
2. A refeição é constituída por:
  - a) sopa;
  - b) prato de carne ou peixe em dias alternados, com o respetivo acompanhamento;
  - c) salada/ legumes;
  - d) pão;
  - e) sobremesa (doce ou fruta);
  - f) água como bebida exclusiva.
3. As refeições são fornecidas em quantidades suficientes e equilibradas nutricionalmente,

respeitando as devidas capitações, ajustadas às necessidades calóricas diárias do grupo etário a que se destinam.

4. O fornecimento do prato de peixe ou carne não é de considerar como alternativa na mesma ementa.
5. As refeições constam da ementa geral que deve ser afixada em local visível nos estabelecimentos de educação e ensino. Esta ementa pode também ser consultada no sítio da internet do Município.
6. Por motivos de Saúde devidamente comprovados através de documento médico apresentado junto do serviço competente, poderão ser elaboradas refeições de dieta, desde que não prejudique o normal funcionamento do serviço de refeições.
7. Durante o período de almoço não será permitido levar para o refeitório outros alimentos e/ou bebidas que não os fornecidos pela empresa prestadora de serviços.
8. Os alunos devem ser incentivados, por parte do pessoal docente e não docente a experimentar novos alimentos para a promoção de hábitos alimentares saudáveis.
9. Apenas para os adultos poderá ser disponibilizado um serviço que inclui sopa, pão e fruta.

## **Artigo 26º**

### **Preço das refeições**

1. O preço das refeições será estabelecido pelo Município no início de cada ano letivo, tendo em conta as normas legais aplicáveis;
2. O preço das refeições de adulto é o estipulado para o fornecimento de refeições nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública, nos termos da legislação própria;
3. Os alunos que beneficiam de ação social escolar e que se encontrem posicionados nos escalões A e B, terão acesso a refeição gratuita e comparticipada em 50% do valor, respetivamente;
4. Os alunos que não beneficiem de ação social escolar pagarão a totalidade do valor definido para o ano letivo;
5. A refeição ligeira, constituída por sopa, pão e fruta terá um valor a estabelecer pela Câmara Municipal no início de cada ano letivo.

## **Artigo 27º**

### **Pagamento**

1. As formas e os locais de pagamento das refeições serão definidos no início de cada ano letivo.
2. As requisições de almoços serão efetuadas através do Portal de Educação aplicando-se a todos os alunos que beneficiem do serviço de refeições, independentemente do escalão de

Ação Social Escolar em que se encontrem.

3. As refeições deverão ser adquiridas até 15h. 30m da véspera.
4. No caso de refeição excepcional, a requisição deverá ser obtida até às 11h do dia útil anterior à refeição, sendo o valor da refeição igual ao estipulado anualmente. Se a requisição for obtida após o horário indicado anteriormente, e com limite até às 10H do próprio dia, ao valor da requisição acrescerá a multa definida anualmente.
5. O aluno independentemente do seu escalão que não compareça ao serviço de refeição sem aviso prévio pagará o valor total da refeição acrescida da multa definida anualmente.

### **Artigo 28º**

#### **Descontos/Acertos**

Os acertos relativos ao serviço de refeições serão efetuados no mês subsequente, em função do número de refeições registadas no Portal da Educação e mediante comunicação prévia de que a criança/aluno iria faltar.

### **Artigo 29º**

#### **Desistências**

O pedido de desistência do serviço de refeições deve ser comunicado por escrito no estabelecimento de ensino que frequenta até ao último dia do mês a que respeita, o qual fará o respetivo acerto considerando o número de refeições/dias consumidas.

### **Capítulo V**

#### **Disposições Finais**

### **Artigo 30º**

#### **Apreciação/reavaliação do pagamento de Comparticipações Familiares**

1. Quando, no decurso do Ano Escolar, a situação sócio económica do agregado familiar do aluno/criança se alterar, pode ser solicitada a reavaliação do processo pelos pais/encarregados de educação, com conhecimento do responsável pelo estabelecimento de ensino, devendo o pedido ser acompanhado de documentos que justifiquem essa necessidade e que comprovem a nova situação.
2. Cabe à Câmara Municipal analisar os pedidos ou reapreciação do pagamento da comparticipação familiar.
3. A reapreciação de escalão é efetuada pelas entidades legalmente designadas para o efeito.
4. A alteração do pagamento de comparticipações familiares, caso seja aceite, só produz efeito a partir do mês seguinte em que é concluída a reapreciação do processo.
5. Sempre que se verifique a existência de tentativa de fraude por prestação de falsas informações ou omissão voluntária no preenchimento do boletim de inscrição, o

aluno/criança em causa não terá direito à concessão de qualquer benefício social, sendo adotados os procedimentos correspondentes.

6. Poderá o Município, em casos dúbios, e sempre que achar conveniente, solicitar a confirmação das capacidades sócio económicas do agregado familiar, através de uma Técnica de Serviço Social ou por quem o Município designar para esse fim.
7. Além de se proceder às necessárias adaptações nas comparticipações familiares, o agregado familiar poderá ser obrigado a repor a diferença de valores entre o escalão atual e o anterior.

### **Artigo 31º**

#### **Pagamentos em atraso**

1. As situações que configurem graves carências económicas, apuradas por parecer dos serviços competentes, seguindo o processo para pedido de anulação de dívida, ou, ainda, a possibilidade do pagamento poder ser efetuado faseadamente, em conformidade com as condições a definir, acordadas entre as partes (Município e Encarregados de Educação) e aprovadas em reunião de Câmara.

### **Artigo 32º**

#### **Incumprimento**

1. Decorridos os prazos estipulados para os pagamentos, o encarregado de educação será notificado para proceder à liquidação voluntária da fatura em débito no prazo máximo de 15 dias contados a partir da data de emissão da notificação, devendo para o efeito dirigir-se à tesouraria da Câmara Municipal.
2. O atraso na liquidação da comparticipação familiar superior a dois meses implica a interdição de utilização dos serviços em causa até que o Encarregado de Educação proceda à regularização da situação de incumprimento, no prazo máximo de 10 dias, findo o qual se considerará a inscrição anulada.
3. Verificada a falta de pagamento relativa ao ano letivo transato, não poderá o aluno ou outro elemento do agregado familiar inscrever-se nos serviços de apoio à família, até que o Encarregado de Educação regularize a situação.
4. Mantendo-se o incumprimento no pagamento será o processo remetido para execução fiscal/cobrança coerciva.
5. No caso das refeições escolares, os atrasos no seu pagamento só dão lugar a suspensão do fornecimento de refeição, após a deliberação do executivo nesse sentido.

### **Artigo 33º**

#### **Contencioso**

Compete ao serviço de execução da Câmara Municipal a cobrança coerciva de dívidas à autarquia decorrentes de incumprimento no pagamento da prestação de serviços, aplicando-se com as necessárias adaptações, nos termos estabelecidos no código de procedimento e processo tributário aprovado pelo decreto-lei n.433/99, de 26 de outubro.

### **Artigo 34º**

#### **Casos omissos**

Os casos omissos, decorrentes da aplicação do presente regulamento, serão resolvidos pela lei geral em vigor e na falta desta por deliberação pela Câmara Municipal.

### **Artigo 35º**

#### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entrará em vigor no prazo de quinze dias úteis a contar da sua publicação no Diário da Republica.