



**MUNICÍPIO DE MARCO DE CANAVESSES**

**EDITAL Nº 013/2020**

Dra. Cristina Lasalete Cardoso Vieira, Presidente da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, torna público, nos termos do disposto na alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, em reunião realizada no dia 31 de janeiro de 2020, deliberou aprovar e submeter a apreciação pública o «**Projeto de Regulamento da Ação Social Escolar**», para cumprimento do disposto nos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto - Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro. -----

Mais torna público, em cumprimento da mesma deliberação, que durante o período de 30 dias úteis a contar da data da publicação na 2.ª série do Diário da República, o referido projeto de regulamento poderá ser consultado no Edifício dos Paços do Concelho, nos Serviços de Atendimento ao Público, bem como no sítio [www.cm-marco-canaveses.pt](http://www.cm-marco-canaveses.pt). e sobre o qual os interessados poderão apresentar as suas sugestões ou observações, por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal, no horário normal de expediente e durante o referido prazo, que podem ser entregues, pessoalmente, nos serviços de atendimento ao público da Câmara Municipal de Marco de Canaveses, ou via postal, a serem remetidos para o Largo Sacadura Cabral, 4630-219 Marco de Canaveses, ou, ainda, por correio eletrónico para [info@cm-marco-canaveses.pt](mailto:info@cm-marco-canaveses.pt). -----

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e no sítio da Internet supra referido. -----

Marco de Canaveses e Paços do Concelho, aos 03 dias do mês de fevereiro de 2020. -----

A Presidente da Câmara Municipal

Dra. Cristina Lasalete Cardoso Vieira



**PROJETO DE REGULAMENTO DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR DO  
MUNICÍPIO DO MARCO DE CANAVESES**

## **Nota Justificativa**

1. O início do procedimento do presente Regulamento da Ação Social Escolar do Município do Marco de Canaveses foi autorizado pela Sr.<sup>a</sup> Presidente da Câmara e foi objeto de publicitação na Internet, no sítio do Município, no dia 29 de julho de 2019, para a constituição de interessados. Nenhuma pessoa, singular ou coletiva, manifestou o propósito de se constituir interessada no procedimento.

Conforme consta do referido anúncio, pretendeu-se autonomizar os Regulamentos Municipais por matérias, através da compartimentação do atual Código Regulamentar do Município de Marco de Canaveses, aprovado em Regulamento publicado no Diário da República, 2.<sup>a</sup> série – N.º 173 – 7 de Setembro de 2009.

Com efeito, a regulamentação municipal encontrava-se centralizada num único documento, o que consubstanciava uma dificuldade evidente de consulta, interpretação e aplicação.

A nova sistematização dos regulamentos, por matérias, permite ponderar o impacto de cada regulamento no Município e, ainda, cria uma evidente vantagem no exercício do poder regulamentar, na sua determinação e na sua aplicação. É também notória a mais-valia gerada na divulgação, simplicidade de consulta e de conhecimento pelos munícipes interessados, que facilmente conseguem pesquisar, no regulamento próprio e adequado, os dispositivos municipais sobre determinada matéria.

2. Aproveitou-se a iniciativa para efetuar uma reanálise pontual da disciplina normativa do Regulamento da Ação Social Escolar do Município do Marco de Canaveses, através da introdução de correções de estilo e de expressão linguística, no sentido de melhorar a redação e clareza das normas, simplificando-as sempre que possível, bem como, introduzir correções técnicas em alguns artigos com redações deficientes.

Foram, por fim, levados a cabo os ajustamentos necessários à adaptação do que então constava no Código Regulamentar à entrada em vigor de novas leis, designadamente as prolatadas em consequência da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabeleceu, entre outros, o regime

## **PREÂMBULO**

A política educativa é um dos pilares fundamentais do desenvolvimento local, assumindo, por isso, a ação social escolar um papel de especial relevância na concretização adequada dessa política.

Os apoios previstos no presente Regulamento enquadram-se nas medidas de ação social escolar do município, prosseguindo uma política orientada pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade, no sentido de assegurar a igualdade de oportunidades no acesso ao ensino, promover o combate às diversas formas de exclusão social e escolar e, ainda, implementar respostas de apoio às famílias residentes, aumentando os seus níveis de bem-estar e de confiança, contribuindo assim para a fixação de famílias mais jovens no território.

O Código Regulamentar atualmente em vigor encontra-se desajustado face à exigência de uma regulação, num único diploma específico e mais pormenorizada, de todos os apoios concedidos no âmbito da ação social escolar. Acresce que, no âmbito do processo de descentralização em curso, desencadeado pela Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, foram atribuídas novas competências aos municípios no domínio da ação social escolar que necessitam, agora, de ser previstas e regulamentadas.

Com efeito, dispõe o artigo 11.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que regula e define a transferência de competências para as autarquias locais, que é competência dos órgãos municipais, no que se refere à rede pública de educação pré-escolar e de ensino secundário, incluindo o profissional, assegurar as refeições escolares e a gestão dos refeitórios escolares e apoiar as crianças e os alunos no domínio da ação social escolar. Um tal diploma é complementado pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, que concretiza o quadro da transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação e revoga, entre outros, o Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro.

No âmbito das competências de gestão, relevam as novas competências de organização e gestão dos procedimentos de atribuição de apoios de aplicação universal e de aplicação diferenciada. Está, no entanto, excluída a organização, desenvolvimento e execução de programas de distribuição gratuita e reutilização

de manuais escolares, cuja competência se mantém sob alçada do departamento governamental com competência na área da educação e dos órgãos de administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas. Também o fornecimento de refeições em refeitórios escolares dos estabelecimentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário passa a ser gerido pelos municípios.

A implementação da ação social escolar obedece, nos termos expostos, a um conjunto de preceitos legais definidos pela legislação em vigor, bem como a determinações decorrentes dos apoios concedidos pelo Município com carácter facultativo.

Note-se, todavia, que, nos termos do disposto no artigo 34.º do sobredito Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, prevê-se a promulgação de diploma próprio relativo ao regime jurídico aplicável à atribuição e funcionamento dos apoios municipais em sede de ação social escolar, que ainda não foi publicado e que revogará as disposições do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de Março, ao abrigo do qual o presente Regulamento é ainda elaborado.

## **Título I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º - Lei habilitante**

As disposições constantes do presente Regulamento são elaboradas ao abrigo e nos termos dos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k), gg) e hh) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do artigo 2.º da Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, dos artigos 11.º e 31.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro e do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março.

#### **Artigo 2.º - Objeto**

O presente Regulamento estabelece o procedimento de atribuição e o funcionamento dos apoios concedidos no âmbito da ação social escolar que correspondam às atribuições e competências municipais.

#### **Artigo 3.º - Âmbito**

O presente Regulamento aplica-se aos alunos que frequentam a educação pré-escolar ou os ensinos básico ou secundário em estabelecimentos de ensino públicos, ou particulares e cooperativos em regime de contrato de associação.

#### **Artigo 4.º - Definições**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) «Espaço de Refeitório», as instalações da cozinha, copa, sala de refeições, despensa(s), instalações sanitárias dos respetivos funcionários e anexos;
- b) «Interrupção Letiva», o intervalo de tempo, definido anualmente por despacho do Ministério da Educação, que compreende os seguintes períodos:
  - i. Entre o 1.º dia útil de setembro e o início do ano letivo;
  - ii. As interrupções letivas do Natal, Carnaval e Páscoa;
  - iii. Entre o último dia letivo do calendário escolar e o último dia útil do mês de julho.
- c) «Refeição Escolar», o fornecimento de uma refeição (almoço), constituída por sopa, prato, pão, sobremesa (fruta, iogurte ou doce) e água, sendo o prato

composto pelos seguintes componentes: conduto (proteína), guarnição (hidratos de carbono) e hortícolas.

#### **Artigo 5.º - Delegação e subdelegação de competências**

1. As competências atribuídas pelo presente Regulamento à Câmara Municipal do Marco de Canaveses podem ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de subdelegação em qualquer dos Vereadores.

2. As competências atribuídas pelo presente Regulamento ao Presidente da Câmara Municipal do Marco de Canaveses podem ser delegadas em qualquer dos Vereadores.

## **Título II**

### **Acesso aos Apoios**

#### **Artigo 6.º - Escalões de rendimento e 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 participado, são determinados em função da situação dos alunos ou dos seus agregados familiares e, em particular, da respetiva condição socioeconómica.

2. A condição socioeconómica dos alunos e dos seus agregados familiares traduz-se no respetivo posicionamento num determinado escalão de rendimentos e no correspondente escalão de apoio.

3. O escalão de rendimentos e o correspondente escalão de apoio são determinados pelo posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para atribuição do abono de família, nos termos dos artigos 9.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de agosto, na sua redação atual.

#### **Artigo 7.º - Casos especiais**

1. As crianças e alunos confiados pela Segurança Social a famílias de acolhimento ou a instituições tutelares de menores são integrados no escalão A da ação social escolar.

2. As crianças e alunos integrados no contingente de refugiados são integrados no escalão A da ação social escolar.

**3.** As crianças e alunos oriundos de agregados familiares que se encontrem em Portugal em situação de ilegalidade, matriculados condicionalmente, podem ser integrados nos escalões A ou B da ação social escolar, desde que, através de recibos de vencimento, comprovem que se encontram nas condições de ser integrados nos escalões 1 ou 2 do abono de família, respetivamente.

**4.** As situações de carência económica identificadas pelas direções dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, e devidamente fundamentadas por relatório dos respetivos serviços de ação social escolar, são integradas no escalão A.

### **Título III**

#### **Modalidades de Apoio**

#### **Artigo 8.º - Modalidades de apoio**

**1.** No âmbito das medidas de ação social escolar, são concedidos os seguintes apoios:

- a) Transportes escolares;
- b) Apoios alimentares:
  - i. Refeições gratuitas ou a preços comparticipados;
  - ii. Refeitórios escolares.

**2.** A Câmara Municipal reserva-se o direito de criar outros apoios, nomeadamente, auxílios económicos para material escolar e visitas de estudo.

**3.** Os apoios concedidos no âmbito do presente Regulamento são concedidos para um ano letivo.

#### **Capítulo I**

#### **Transportes Escolares**

#### **Artigo 9.º - Remissão**

Em tudo o quanto não encontrar expressa previsão neste capítulo, e no que respeita às competências do Município em assegurar a oferta de serviço de transporte entre o local de residência e o local dos estabelecimentos de ensino que os alunos frequentam, deve ser observado o Plano de Transportes Escolares



em vigor, devidamente elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 17.º a 22.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

## **Secção I**

### **Critérios de atribuição do subsídio de transporte escolar**

#### **Artigo 10.º - Guarda partilhada e guarda exclusiva**

1. Nos casos de guarda partilhada, será assegurado o transporte escolar do aluno para as residências de qualquer um dos progenitores residentes no Município, desde que seja exibida a prova de guarda partilhada.

2. Em caso de guarda exclusiva, será considerada a residência do progenitor que tiver a guarda do aluno, se for residente no Município.

#### **Artigo 11.º - Casos especiais**

1. Sempre que o aluno se encontre em situação de acompanhamento por parte da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJ), ou que seja confiado pela Segurança Social a família de acolhimento ou a instituição tutelar de menores, pode haver lugar ao deferimento do pedido de subsídio de transporte escolar independentemente dos critérios indicados no Plano de Transporte Escolar em vigor.

2. O Município suportará a totalidade do custo do passe escolar a todos os alunos do ensino básico e secundário da rede pública, residentes a mais de 2 km do estabelecimento de ensino, sempre que os acessos sejam perigosos, designadamente decorrentes de problemas estruturais da rede viária que dificultem o acesso regular dos alunos ao estabelecimento de ensino, ou de questões de segurança que ponham em causa a integridade física dos alunos, nomeadamente ausência de passeios, de passadeiras e de iluminação.

#### **Artigo 12.º - Alteração das circunstâncias**

A alteração de qualquer circunstância suscetível de influir na decisão relativa à concessão do apoio de transporte escolar no âmbito da ação social, designadamente a alteração de morada ou de escola do aluno beneficiário, deve ser comunicada aos serviços da Câmara Municipal no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a sua ocorrência.

## **Secção II**

### **Candidaturas**

#### **Artigo 13.º - Formalização das candidaturas**

**1.** Os alunos que pretendam beneficiar do serviço de transporte devem candidatar-se à sua concessão no serviço de ação social escolar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas que o seu educando frequente, através do preenchimento integral dos documentos de candidatura previstos no Plano de Transporte Escolar aprovado em cada ano letivo e disponibilizados, para o efeito, em [www.cm-marco-canaveses.pt](http://www.cm-marco-canaveses.pt) ou presencialmente agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas que o seu educando frequente ou ainda nos serviços administrativos do Município do Marco de Canaveses.

**2.** O boletim deve ser entregue no momento da matrícula ou renovação da mesma.

**3.** Os boletins de candidatura estarão disponíveis, a partir do mês de maio, nos Agrupamentos de Escolas, nos Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico do Município ou no sítio na Internet da Câmara Municipal.

**4.** Compete a cada estabelecimento de ensino a organização do processo de acesso ao transporte escolar por parte dos seus alunos, nomeadamente:

a) Disponibilizar aos alunos os impressos necessários à instrução do processo de candidatura;

b) Rececionar os pedidos de subsídio;

c) Conferir, obrigatoriamente, as fichas de candidatura, através dos responsáveis dos serviços de ação social escolar de cada estabelecimento de ensino, assumindo a responsabilidade pelas mesmas;

d) Solicitar, mensalmente, os títulos de transporte às empresas transportadoras para os alunos contemplados com o subsídio de transporte escolar.

#### **Artigo 14.º - Instrução da candidatura**

**1.** O boletim de candidatura referido no número anterior, deve ser instruído com seguintes documentos, sempre que aplicável:

a) Fotocópia do cartão de cidadão de todos os elementos que fazem parte do agregado familiar;

b) Fotocópia do IRS do ano transato e da nota de liquidação emitida pelo Ministério das Finanças ou documento da Repartição de Finanças atestando a não entrega da referida declaração;

c) Recibos de vencimento dos últimos três meses dos pais e dos restantes elementos do agregado familiar que contribuam para o mesmo;

d) Comprovativo de morada do aluno;

e) No caso de receber algum subsídio tal como RMG/RSI, deverá ser apresentado o histórico da Segurança Social e declaração da Segurança Social comprovativa desse benefício;

f) No caso de situação de desemprego, terá de ser entregue um documento emitido pelo Centro de Emprego da área de residência;

g) Documento comprovativo do valor pago mensal/anualmente pelo empréstimo bancário contraído para construção ou compra de habitação própria e permanente;

h) Contrato de arrendamento e último recibo de renda;

i) Declaração atualizada da Junta de Freguesia comprovativa da constituição do agregado familiar;

j) Recibos de aquisição de medicamentos de uso continuado, no caso de doença crónica ou incapacitante, devidamente comprovada pelo médico;

k) Caso existam no agregado familiar idosos ou portadores de deficiência, documento comprovativo da pensão/reforma, emitido pelo Centro Nacional de Pensões ou outra entidade equiparada;

l) Em situação de pais solteiros, divorciados, separados judicialmente, separados de facto, de viuvez, ou famílias monoparentais e de acolhimento, declaração que ateste o valor da pensão de alimentos, de sobrevivência ou outra, ou documento que justifique a ausência do mesmo.

**2.** Os alunos que se candidatem ao apoio de transporte escolar por inexistência de vaga ou curso, nos termos do Plano de Transporte Escolar, devem entregar, além dos documentos referidos no número anterior, declaração comprovativa da inexistência de vaga ou curso, emitida pela direção da escola.

**3.** Os alunos que frequentem unidades de ensino especial em modalidades não abrangidas pelo ensino regular, nos termos do Plano de Transporte Escolar,

devem entregar, além dos documentos referidos no número 1, comprovativo da necessidade de frequência das unidades especiais (relatório clínico).

4. Os alunos que, por questões de distância e facilidade de transporte, optem por uma escola mais próxima da sua residência, nos termos previstos no Plano de Transporte Escolar, devem entregar, além dos documentos referidos no número 1, declaração da escola que comprove que não pagam propina no estabelecimento de ensino que frequentam, que não recebem bolsa de formação e que não recebam comparticipação por parte de outra entidade referente ao transporte escolar.

5. O requerente assume inteira responsabilidade, nos termos da lei, pela exatidão de todas as declarações constantes no formulário de candidatura e dos documentos com o mesmo entregues.

6. Em qualquer fase do processo, o Município pode proceder à confirmação de qualquer uma das informações prestadas.

#### **Artigo 15.º - Prazo para apresentação das candidaturas**

1. Os serviços de ação social escolar de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada devem remeter as candidaturas à Câmara Municipal até ao último dia útil do mês de julho, acompanhadas da listagem nominal de todos os alunos candidatos ao serviço regular de transporte escolar.

2. Depois da data indicada no número anterior, só serão recebidas candidaturas de alunos que se encontrem nas seguintes situações:

a) Os alunos que mudem de residência, sendo o passe escolar a que tiverem direito assegurado para o mês seguinte ao solicitado, desde que o boletim de inscrição seja apresentado na Câmara Municipal do Marco de Canaveses, até ao dia 10 de cada mês.

b) Os alunos do ensino secundário que realizem exames na 2.ª chamada poderão candidatar-se ao serviço regular de transporte escolar mediante o preenchimento do boletim de inscrição, que deverá ser acompanhado do extrato de classificação do aluno; estas candidaturas deverão ser enviadas pela escola à Câmara Municipal do Marco de Canaveses, acompanhadas de listagem nominal, impreterivelmente, até ao dia 10 de setembro, de forma a ser concedido o apoio a partir do mês de outubro, inclusive.

c) Os alunos do ensino secundário e do ensino profissional, a estudar em escolas fora do concelho, que apresentem o boletim de inscrição relativo aos serviços de transporte escolar, juntamente com a declaração solicitada no artigo 14.º, n.º 4, do presente Regulamento, impreterivelmente até final do mês de outubro.

**3.** Qualquer outra situação, não enquadrável no número anterior, será decidida pelo Presidente da Câmara Municipal, após avaliação e informação prestada pelos Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico do Município e comunicada ao respetivo Agrupamento de Escolas.

**4.** Só são analisados os processos remetidos pela direção dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, não sendo considerados os processos de candidatura remetidos pelos alunos ou encarregados de educação para qualquer departamento ou serviço do Município.

**5.** Os modelos de candidatura incorretamente preenchidos ou sem a documentação requerida serão devolvidos às respetivas escolas, não se responsabilizando o Município pelos eventuais atrasos ou prejuízos daí decorrentes.

**6.** Os estabelecimentos de ensino são obrigados a arquivar e conservar os processos de candidatura nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 16.º - Análise e seleção de candidaturas**

**1.** Os Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico do Município analisam as candidaturas de acordo com o previsto na Secção I, comunicando à escola, via e-mail, a apreciação feita.

**2.** Nos casos de deferimento do pedido de subsídio de transporte escolar, é dada indicação do mês a partir do qual a escola poderá fazer a requisição dos títulos de transporte.

**3.** Nos casos de indeferimento do pedido de subsídio de transporte escolar, é indicado o motivo da não atribuição do apoio em causa.

#### **Artigo 17.º - Situações de exclusão**

**1.** São excluídas as candidaturas sempre que se verificar alguma das seguintes circunstâncias:

- a) Omissão de informação relativa a algum aluno enviada pelo estabelecimento de ensino;
- b) Residência fora do concelho do Marco de Canaveses;
- c) Pedido de subsídio formalizado fora do prazo indicado no artigo 15.º do presente Regulamento;
- d) Frequência de pré-escolar;
- e) Frequência de ensino noturno, salvo se o aluno tenha sido obrigatoriamente deslocado do ensino diurno para o noturno.

**2.** O não levantamento das autorizações de requisição, por dois meses consecutivos sem justificação, faz cessar o direito ao apoio ao transporte escolar, salvo em casos devidamente justificados.

**3.** A falta de assiduidade do aluno ou a utilização indevida ou abusiva do transporte, designadamente a prática de atos de vandalismo, podem dar lugar à cessação do apoio ao transporte escolar, decisão que será tomada pelos Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico do Município em articulação com o agrupamento de escolas.

#### **Artigo 18.º - Publicação dos resultados**

Sem prejuízo da publicação em Boletim Municipal ou no portal da Câmara Municipal na Internet das deliberações camarárias respeitantes à atribuição de subsídios, os Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico do Município mantêm uma lista atualizada de subsídios concedidos, disponível para consulta livre.

#### **Artigo 19.º - Requisição de títulos de transporte**

**1.** Os estabelecimentos de ensino devem preencher mensalmente o formulário de requisição mensal que se encontra disponível no sítio institucional do Município, e que permite o carregamento dos títulos de transporte dos alunos junto das operadoras, com a identificação dos mesmos e com identificação da pessoa habilitada pela escola para o efeito.

**2.** O formulário deve ser impresso em duplicado, assinado e carimbado pelas escolas, para entrega na empresa de transporte.

**3.** Podem ser os próprios alunos, os encarregados de educação ou a própria escola, na posse do passe do aluno, a efetuar o carregamento mensal.

4. O estabelecimento de ensino deve enviar os Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico do Município, até ao dia 10 de cada mês, para o e-mail [info@cm-marco-canaveses.pt](mailto:info@cm-marco-canaveses.pt) a relação das requisições emitidas com indicação dos alunos beneficiados.

5. Em caso algum haverá lugar a qualquer pagamento direto aos alunos ou encarregados de educação.

## **Capítulo II**

### **Refeições Escolares**

#### **Artigo 20.º - Objeto**

O presente capítulo estabelece os termos e condições em que o Município do Marco de Canaveses atribui, em cada ano letivo, um subsídio às crianças do pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico que frequentem os estabelecimentos de ensino da rede pública do concelho, cuja situação socioeconómica determine a necessidade de comparticipação das despesas com refeições escolares.

#### **Artigo 21.º - Refeições escolares**

1. Para as crianças e alunos do pré-escolar e 1.º ciclo a que seja atribuído o escalão 1 do abono de família, correspondendo ao escalão A da ação social escolar, a refeição é gratuita.

2. Para as crianças e alunos do pré-escolar e 1.º ciclo a que seja atribuído o escalão 2 do abono de família, correspondendo ao escalão B da ação social escolar, o valor da refeição corresponde a 50% do preço total da refeição.

3. Para as crianças e alunos do pré-escolar e 1.º ciclo a que seja atribuído escalão igual ou superior ao escalão 3 do abono de família, correspondendo ao escalão C da ação social escolar, o preço da refeição corresponderá ao que é fixado anualmente pelo Ministério da Educação.

#### **Artigo 22.º - Formalização, instrução, prazos e análise das candidaturas**

1. As candidaturas para atribuição da comparticipação nas despesas com refeições escolares são efetuadas na escola que o aluno frequenta ou na escola sede, em caso de agrupamento de escolas, e devem ser efetivadas pelo encarregado de educação no ato da matrícula ou renovação de matrícula.

**2.** As candidaturas são formalizadas através do preenchimento integral do boletim de candidatura constante do Anexo IV ao presente Regulamento.

**3.** Os serviços de ação social escolar de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, devem remeter as candidaturas aos subsídios à Câmara Municipal, nos seguintes prazos:

a) 30 de junho, para renovação de matrículas para os alunos do pré-escolar e alunos do 1.º ciclo do ensino básico que já frequentaram a escola ou agrupamento no ano letivo transato;

b) 31 de julho, para novos alunos do pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico;

c) 31 de outubro, para alunos do 1.º ciclo do ensino básico que ingressaram posteriormente.

**4.** Todas as candidaturas submetidas após o dia 31 de outubro são excluídas.

**5.** Os Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico do Município analisam as candidaturas de acordo com o artigo 15.º do presente Regulamento, comunicando à escola, via e-mail, a apreciação feita.

**6.** Em tudo o que não se encontre expressamente regulado no presente artigo, são aplicáveis, com as devidas adaptações, os artigos 13.º, 14.º e 15.º do presente Regulamento.

### **Capítulo III**

#### **Refeitórios Escolares de Gestão Municipal**

##### **Secção I**

##### **Fornecimento de refeições**

#### **Artigo 23.º - Refeições**

**1.** As ementas são elaboradas pelas entidades prestadoras do serviço de refeições e validadas pelo Município do Marco de Canaveses.

**2.** A elaboração das ementas tem por base os princípios de uma alimentação completa, equilibrada e variada, cumpre as normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios e segue as orientações sobre ementas e refeitórios escolares, emitidas pela Direção Geral de Educação.



**3.** As ementas são afixadas antecipadamente nos estabelecimentos de ensino em local visível e de fácil acesso a toda a comunidade educativa.

**4.** Sem prejuízo de outras recomendações efetuadas pelo Município do Marco de Canaveses, as ementas diárias são compostas por:

a) Uma sopa de hortícolas frescos, com, no mínimo, três variedades de legumes, tendo por base batata, legumes ou leguminosas;

b) Um prato de carne ou de pescado em dias alternados, ou um prato de ovo, existindo ainda a possibilidade de ser servido um prato de leguminosas, designado por prato vegetariano.

c) Acompanhamentos glucídicos, como arroz, batata ou massa, em dias alternados, podendo ainda ser servidas leguminosas em simultâneo;

d) Hortícolas crus (saladas) e/ou confecionados, passíveis de serem temperados à parte, até três variedades por dia;

e) Um pão de mistura embalado, sem adição de açúcar e cumprindo a legislação em vigor no que respeita ao teor de sal;

f) Sobremesa, constituída diariamente por fruta variada da época. Uma vez por semana, juntamente com a fruta crua é servida uma sobremesa doce (doce, gelatina, gelado de leite, iogurte ou outra sobremesa láctea);

g) Água (única bebida permitida).

**5.** Para além do prato do dia, podem ser servidas dietas personalizadas:

a) Por motivo de indicação médica para o aluno que necessitar de cuidados especiais na sua alimentação por ex.: alergia, intolerância alimentar ou outras situações, justificada por prescrição médica;

b) Por motivo de ordem religiosa, ética ou cultural, justificada por declaração assinada pelo Encarregado de Educação;

c) Opção vegetariana, justificada por declaração assinada pelo Encarregado de Educação.

**6.** Os documentos referidos no número anterior são entregues pelo encarregado de educação à escola a qual os encaminha para os Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico.

**7.** A ementa pode ser alterada por motivos higiénico-sanitários, por falha no fornecimento de matérias-primas necessárias à confeção das refeições ou por outros motivos devidamente justificados, após autorização dos Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico do

Município, sendo os encarregados de educação alertados dessas alterações o mais prontamente possível.

**8.** No caso de se verificar alguma emergência e/ou falta de abastecimento de água, luz e gás ou outras situações que obstem ao fornecimento da refeição prevista para o dia, é servida, em tempo útil, uma refeição de recurso, composta por alternativas de produtos alimentares à base de enlatados, nomeadamente, atum e feijão-frade, como prato principal, bem como pão e sobremesa.

**9.** É proibido o consumo de bebidas alcoólicas nos refeitórios.

**10.** Não é permitido o consumo de alimentos que não façam parte da refeição fornecida.

## **Secção II**

### **Gestão e funcionamento**

#### **Artigo 24.º - Competência**

**1.** Sem prejuízo da possibilidade de delegação de competências nas freguesias, a gestão dos refeitórios dos jardins-de-infância e escolas do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública é garantida pelos Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico do Município em articulação com as direções dos agrupamentos de escolas.

**2.** As orientações para o funcionamento dos refeitórios são definidas pelos Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico e englobam, designadamente, os seguintes aspetos:

a) Criação, manutenção e administração dos refeitórios escolares;

b) Condições de acesso ao refeitório de utentes que não pertençam ao estabelecimento de ensino onde o mesmo se integre e forma de aquisição das refeições.

#### **Artigo 25.º - Funcionamento do serviço de refeições**

**1.** Os refeitórios escolares funcionam todos os dias úteis, prestando o serviço de refeições entre as 11h30 e as 14h00, exceto nos dias em que a escola esteja encerrada.

**2.** O serviço de refeições funciona com o número mínimo de 15 crianças ou alunos.

**3.** As refeições são prioritariamente servidas nos refeitórios aos alunos integrados no respetivo estabelecimento de ensino.

**4.** Os refeitórios podem ainda ser utilizados por alunos de outros estabelecimentos de ensino que não possuam serviço de refeições, bem como por professores e outros funcionários que efetuem ou não a vigilância do refeitório escolar dos respetivos estabelecimentos de ensino, desde que os recursos humanos e a sua capacidade o permitam.

**5.** Durante as interrupções letivas (Natal, Carnaval, Páscoa e Verão), sempre que se considere necessário e, por uma questão de otimização de recursos, o serviço de refeitório será concentrado num único refeitório escolar, em cada um dos agrupamentos de escolas.

**6.** Os professores e/ou funcionários da escola que efetuam o apoio e vigilância dos refeitórios escolares têm como principal dever zelar pelo cumprimento das regras de funcionamento constantes do presente Regulamento, auxiliar os alunos durante as refeições e garantir o comportamento adequado dos mesmos através de uma intervenção com carácter educativo e pedagógico.

**7.** É proibida a presença de pessoas estranhas ao serviço de refeições no espaço do refeitório escolar, exceto se titulares de autorização concedida pelos Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico ou pela direção do agrupamento de escolas.

**8.** Excluem-se do número anterior, desde que devidamente identificados:

a) Representantes dos Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico do Município;

b) Representantes do agrupamento de escolas;

c) Coordenador escolar;

d) Representantes da empresa prestadora do serviço de refeições.

**9.** A utilização do Espaço de Refeitório e/ou de equipamentos ou de utensílios para atividades de carácter lúdico ou extracurricular tem de ser expressamente autorizada pelos Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico do Município com conhecimento à direção e coordenação escolar do estabelecimento de ensino.

## **Artigo 26.º - Preço das refeições**

**1.** O preço das refeições a fornecer aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico é fixado anualmente por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no Diário da República.

**2.** O preço das refeições para funcionários e professores dos estabelecimentos de ensino é fixado pela Câmara Municipal e publicado no site do Município.

**3.** Os alunos que beneficiam do apoio socioeducativo ficam isentos do pagamento do preço das refeições, ou pagam somente 50% desse preço, conforme estejam inseridos no escalão 1 ou 2, respetivamente.

#### **Artigo 27.º - Pagamento de refeições**

**1.** O pagamento das refeições escolares deve ser efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de emissão da fatura mensal.

**2.** O pagamento das refeições é efetuado através dos canais seguidamente descritos:

a) Transferência bancária;

b) Presencial, nos seguintes locais, consoante se aplique a gestão da competência:

i. serviços administrativos do Município do Marco de Canaveses, para o pagamento das refeições em estabelecimentos escolares cuja prestação do serviço seja gerido pelo Município do Marco de Canaveses;

ii. serviços administrativos das Juntas de Freguesia do Concelho do Marco de Canaveses, para o pagamento das refeições em estabelecimentos escolares cuja prestação do serviço seja gerido pelas Juntas de Freguesia.

#### **Artigo 28.º - Mora no pagamento**

**1.** Sempre que o pagamento não seja efetuado no prazo indicado no n.º 1 do artigo anterior, o encarregado de educação do aluno em causa será notificado, através de carta registada com aviso de receção, para efetuar o pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

2. O pagamento em atraso deve ser regularizado mediante a liquidação, na Tesouraria do Município, do montante em dívida acrescido de juros de mora à taxa em vigor.

3. O não pagamento dentro da totalidade do valor em dívida no prazo concedido para o efeito nos termos do número anterior implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços municipais competentes, para efeitos de instauração processo de execução fiscal.

### **Artigo 29.º - Gestão de marcações e desmarcações**

1. As refeições encomendadas durante os períodos letivos ou não letivos só podem ser desmarcadas até às 10H00 do próprio dia, por motivos de doença, mediante a apresentação de atestado médico.

2. O não cumprimento do disposto no número anterior implica o pagamento da refeição como se tivesse sido consumida.

## **Secção III**

### **Competências dos intervenientes na utilização do refeitório escolar**

#### **Artigo 30.º - Competências do Município**

1. Sem prejuízo da possibilidade de delegação de competências nas freguesias, é da responsabilidade do Município:

a) O acompanhamento dos estabelecimentos escolares na vertente da gestão de refeitórios;

b) A fiscalização da empresa prestadora do serviço de fornecimento de refeições em articulação com as direções dos agrupamentos de escolas;

c) A implementação de procedimentos que conduzam à melhoria contínua da prestação do serviço de refeições;

d) O fornecimento anual aos agrupamentos e coordenações escolares, de instrumentos e ferramentas de trabalho capazes de responder de forma eficaz e célere às responsabilidades que, no que concerne ao refeitório escolar, sob eles impendem, nomeadamente, da seguinte documentação:

i. O Caderno de Encargos em vigor, por forma a terem conhecimento das obrigações contratuais da empresa prestadora do serviço de fornecimento de refeições;

ii. A lista de verificação mensal das boas práticas de higiene no refeitório escolar e o registo de funcionamento diário do refeitório, para que as coordenações escolares enviem, diariamente, aos Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico do Município o registo de ocorrências e/ou anomalias verificadas na prestação do serviço de confeção e fornecimento de refeições.

e) A promoção de contatos diretos com as Associações de Pais e Encarregados de Educação e com as Coordenações Escolares, de forma a compreender os pontos fortes e fracos de cada refeitório escolar, melhorando, em conjunto, os pontos fracos detetados;

f) A promoção de ações de sensibilização junto do pessoal docente e não docente sobre hábitos alimentares saudáveis e equilibrados, regras e princípios básicos de higiene e segurança alimentar;

g) A elaboração de inquéritos por questionário para avaliar o grau de satisfação dos utilizadores dos refeitórios escolares.

**2.** Em caso de incumprimento por parte de um Encarregado de Educação dos seus deveres no que diz respeito às refeições do aluno, o Município, em sua substituição, garante o fornecimento do almoço, atento o direito à alimentação, consagrado na legislação em vigor, bem como na Declaração dos Direitos da Criança, subscrita na íntegra por Portugal, sem prejuízo do direito de regresso.

**3.** Quando a situação referida no número anterior constitua um comportamento permanente e reiterado por parte do Encarregado de Educação do aluno, havendo indícios de comprovada negligência, o Município comunica a ocorrência às autoridades competentes, nomeadamente à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

### **Artigo 31.º - Competências das escolas**

É da responsabilidade das escolas:

a) A promoção da compreensão do espaço "Refeitório Escolar" como parte integrante da escola;

b) A gestão do processo diário de refeições, efetuando as requisições até às 10h00 do próprio dia, transmitindo esta informação ao responsável da cozinha;

c) Efetuar as marcações diárias dos almoços consumidos pelos alunos, adultos e apoios, na aplicação de gestão de refeições de acordo com as requisições iniciais, entregando o respetivo relatório ao responsável da cozinha;

d) Esclarecer as dúvidas dos Encarregados de Educação relacionadas com as normas de funcionamento e gestão dos refeitórios escolares;

e) Facultar apoio às crianças à hora de almoço de modo a incutir regras, disciplina e hábitos alimentares saudáveis e equilibrados, estabelecer regras e normas durante o acompanhamento das refeições às crianças e alunos;

f) Promover e fomentar junto das crianças e alunos e suas famílias, em parceria com os Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico do Município, o consumo de lanches escolares preparados em casa e consumidos na escola nos intervalos da manhã e/ou tarde equilibrados e saudáveis;

g) Informar tempestivamente os Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico do Município de situações anómalas verificadas na prestação do serviço de refeições no refeitório pela empresa concessionária, independentemente do nível de gravidade associado à ocorrência, para que os serviços atuem em conformidade, através do registo diário do funcionamento do refeitório;

h) Informar os Serviços de Educação da Divisão dos Assuntos Sociais e Desenvolvimento Económico do Município com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da necessidade de refeições piqueniques.

### **Artigo 32.º - Competências dos Encarregados de Educação**

**1.** Além de outras obrigações previstas no presente Regulamento, é da responsabilidade dos Encarregados de Educação:

a) Efetuar o pagamento das refeições nos termos do artigo 27.º do presente Regulamento.

b) Desmarcar as refeições, nos termos do artigo 29.º do presente Regulamento;

c) Informar a escola os dias em que a criança irá utilizar o serviço de refeições nas interrupções letivas, com o mínimo de 10 (dez) dias de antecedência.

2. O desconhecimento deste Regulamento não justifica o incumprimento das obrigações do Encarregado de Educação do aluno enquanto candidato aos apoios de ação social escolar.

3. As falsas declarações implicarão, independentemente de participação criminal, o corte de subsídio e o reembolso do montante correspondente ao benefício auferido.

### **Artigo 33.º - Competências da empresa concessionária dos refeitórios escolares**

As empresas concessionárias dos refeitórios escolares devem:

a) Prestar um serviço de confeção e fornecimento de refeições escolares saudáveis e equilibradas do ponto de vista nutricional;

b) Restringir, no espaço escolar, a sua atuação à cozinha e ao refeitório, na preparação, confeção, distribuição das refeições, recolha da loiça após refeição e limpeza;

c) Promover a correta utilização de todo o material, equipamento e instalações concessionadas;

d) Colocar, no final do dia, a chave da cozinha e eventuais chaves de espaços confinados, no chaveiro da escola ou noutro local que tenha sido definido pela coordenação da escola;

e) Prestar o serviço no refeitório escolar de acordo com as condições definidas no Caderno de Encargos e seus anexos.

## **Título IV Disposições Finais e Transitórias**

### **Artigo 34.º - Prazos**

Salvo disposição expressa em contrário, os prazos constantes do presente Regulamento contam-se nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

### **Artigo 35.º - Omissões**

As dúvidas, lacunas e omissões emergentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal.



**Artigo 36.º - Disposição transitória**

Os apoios concedidos anteriormente à data de entrada em vigor do presente Regulamento são válidos até ao final do ano letivo a que dizem respeito.

**Artigo 37.º - Disposição revogatória**

São revogadas todas as disposições regulamentares que se encontrem em contradição ou incompatibilidade com as normas do presente Regulamento.

**Artigo 38.º - Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação no Diário da República.