

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Regulamento n.º 421/2024

Sumário: Alteração do Regulamento das Atividades de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar e da Ação Social da Rede Pública no Concelho de Vale de Cambra.

Regulamento das Atividades de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar e da Ação Social Escolar da Rede Pública do Concelho de Vale de Cambra

Preâmbulo

Considerando-se a mudança de procedimentos de submissão de candidaturas bem como alterações de âmbito jurídico-legal, o presente Regulamento vem substituir o Regulamento 897/2021 publicado no *Diário da República*, n.º 196, de 8 de outubro.

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

Nos termos da Constituição da República Portuguesa, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 73.º, todos têm direito à educação e à cultura e o Estado promove a democratização da educação e as demais condições para que a educação, realizada através da escola e de outros meios formativos, contribua para a igualdade de oportunidades, a superação das desigualdades económicas, sociais e culturais, o desenvolvimento da personalidade e do espírito de tolerância, de compreensão mútua, de solidariedade e de responsabilidade, para o progresso social e para a participação democrática na vida coletiva.

Com estes pressupostos é elaborado o presente Regulamento, que visa traçar regras que orientem a forma de atribuição de apoios pelo Município de Vale de Cambra, às famílias cujas crianças frequentem escolas da rede pública de ensino neste concelho.

O Capítulo I apresenta as disposições legais pelas quais o presente Regulamento se rege, sendo que no Capítulo II encontram-se as Disposições Comuns.

No Capítulo III constam as Atividades de Animação e Apoio à Família, destinadas às crianças do pré-escolar na sua vertente de Prolongamento de Horário, Acolhimento e Interrupções Letivas.

No Capítulo IV contempla-se a Ação Social Escolar, consubstanciado nas modalidades dos apoios prestados.

O Capítulo V regulamenta o serviço de refeições, dirigido às crianças que frequentam o ensino da rede pública do concelho.

O Capítulo VI regulamenta o funcionamento do cartão escolar.

Por último, apresenta-se no Capítulo VII as disposições finais comuns a todos os destinatários dos serviços.

CAPÍTULO I

Habilitação legal

O presente Regulamento tem como leis habilitantes:

- a) Constituição da República Portuguesa;
- b) Decreto-Lei n.º 147/97 de 11 de junho, que estabelece o ordenamento jurídico e a organização do pré-escolar;
- c) Lei n.º 5/97 de 10 fevereiro, Lei quadro da educação pré-escolar;
- d) Despacho conjunto n.º 300/97 de 4 de setembro, define as normas que regulam a comparticipação dos pais e encarregados de educação no custo das componentes não educativas dos estabelecimentos de educação pré-escolar;

e) Portaria n.º 644-A/2015 de 24 de agosto, aplica-se aos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico e define as regras a observar no seu funcionamento, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF), da componente de apoio à família (CAF) e das atividades de enriquecimento curricular (AEC);

f) Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;

g) Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março, na sua atual redação, que estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escola;

h) Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro, na sua atual redação, que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação;

i) Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, na sua atual redação, que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva.

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

CAPÍTULO II

Disposições comuns

Artigo 1.º

Definição de Conceitos

1 – Agregado Familiar – o conjunto de pessoas que vivem em comunhão de mesa e habitação, ligadas por laços de parentesco e afins (em linha reta e em linha colateral, até ao 4.º grau), casamento, união de facto, afilhados, padrinhos, afinidade ou adoção

2 – Rendimento Ilíquido – é o que resulta da soma dos rendimentos auferidos anualmente, a qualquer título por cada um dos seus elementos. Para efeito de cálculo do rendimento per capita, consideram-se fontes de rendimento os resultantes de trabalho dependente, trabalho independente, rendimentos de capitais (mobiliários ou imobiliários), pensões, subsídios e outras prestações sociais.

3 – Despesas Fixas – Consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar, o valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente, retenção na fonte e contribuições, valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente, despesas de educação e de saúde devidamente comprovadas.

Artigo 2.º

Crianças com necessidades de saúde especiais

1 – Sem prejuízo de outros apoios concedidos pelo Ministério da Educação, o Município de Vale de Cambra determina que os/as alunos/as com necessidades de saúde especiais (NSE), medicamente comprovadas e/ou referenciadas pelo Agrupamento de Escolas, que beneficia de medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, com programa educativo individual (PEI), conforme explanado no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, que resultem de problemas de saúde física e mental e que tenham impacto na funcionalidade, produzam limitações acentuadas em qualquer órgão ou sistema, impliquem irregularidade na frequência escolar e possam comprometer o processo de aprendizagem, em complemento com legislação e normativos legais respeitante a estas matérias, que se encontrem em vigor, sejam posicionados no escalão mais favorável (escalão A).

2 – Para as crianças do pré-escolar ou 1.º ciclo, o apoio é solicitado aquando a realização da candidatura na plataforma em uso pelos serviços municipais, no qual se deve assinalar o campo com a designação NSE e anexar comprovativo clínico, emitido pelas entidades competentes e que ateste a condição da criança e necessidades associadas.

3 – Para as crianças e jovens do 2.º ciclo ao ensino secundário e profissional, o apoio é solicitado nos serviços de ação social escolar (doravante designado por SASE) do Agrupamento de Escolas (doravante designado por AE) mediante preenchimento de documento próprio e entrega de documentação que lhe seja solicitada neste âmbito.

Artigo 3.º

Crianças Institucionalizadas

As crianças institucionalizadas em respostas de carácter residencial, é atribuído escalão A, devendo o responsável pela criança na instituição, mediante o ano de frequência, realizar os procedimentos constantes no n.º 2 e 3 do artigo 2.º

Artigo 4.º

Famílias monoparentais

1 – No caso de família monoparental, para as atividades de animação e apoio à família (AAAF) no pré-escolar, poderá ser deduzido 20 % ao rendimento bruto do agregado familiar, no cálculo de capitação, tendo de anexar aquando da candidatura, certidão do agregado familiar, emitida pelo portal das finanças (<https://www.portaldasfinancas.gov.pt/at/html/index.html>) bem como documento comprovativo da pensão de alimentos auferida ou documento/declaração sob compromisso de honra, que justifique/ateste a ausência desta.

2 – Em caso de dúvida, os serviços do Município poderão solicitar outros meios de prova bem como tomar diligências complementares e necessárias para a verificação da veracidade da situação do agregado familiar.

CAPÍTULO III

Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

Artigo 5.º

Natureza e âmbito

1 – Consideram-se Atividades de Animação e Apoio à Família na Educação Pré-Escolar, doravante designadas por AAAF, as que se destinam 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.

2 – As AAAF são implementadas, preferencialmente, pelos municípios no âmbito do protocolo de cooperação de 28 de julho de 1998, celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar, sem prejuízo da possibilidade de virem a ser desenvolvidas por associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social. Nestes termos, a câmara municipal poderá estabelecer acordos de colaboração com entidades do meio às quais reconheça idoneidade na área do apoio à infância.

3 – A integração das crianças nos serviços de AAAF está condicionada à existência de vagas.

4 – As vagas são atribuídas mediante ordem de submissão (dia, hora, minuto, segundo) de candidatura, devidamente instruída, e submetida na plataforma informática em uso, dentro dos prazos estipulados para o efeito.

Artigo 6.º

Objetivos

1 – São objetivos das AAAF:

- a) Contribuir para a conciliação entre a vida profissional dos pais/ encarregados/as de educação e as atividades educativas dos/as seus/suas educandos/as;
- b) Garantir a oferta de atividades lúdicas e recreativas em complemento das atividades educativas;
- c) Contribuir para o desenvolvimento integral de crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 6 anos de idade inseridos em jardins-de-infância da rede pública.

Artigo 7.º

Destinatários

1 – As AAAF destinam-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, inscritas em Jardins-de-infância da rede pública, com desfralde realizado (excetuando crianças com NSE) constituindo-se fundamento para a necessidade das AAAF, as seguintes situações:

- a) A inadequação de horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais e/ou encarregados/as de educação;
- b) A distância entre o local de trabalho dos pais e/ou encarregados/as de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;
- c) A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o termo das atividades educativas do estabelecimento de educação pré-escolar;
- d) A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança após o termo das atividades educativas no estabelecimento de educação pré-escolar.

2 – Podem, excecionalmente, ser admitidas crianças cujos responsáveis se encontrem noutras situações face ao emprego, sendo o requerimento sujeito a uma cuidada análise e parecer dos serviços de ação social.

Artigo 8.º

Casos Prioritários

1 – Sempre que o numero de inscritos nas AAAF sejam em número superior ao número de vagas serão considerados os seguintes critérios de priorização para a integração, por ordem decrescente de aplicação:

- a) Crianças com processo de promoção e proteção e mediante requerimento dos órgãos competentes;
- b) Criança com irmãos/as a frequentar o mesmo estabelecimento de ensino;
- c) Crianças cujo agregado familiar apresenta carências socioeconómicas comprovadas;
- d) Crianças que tenham frequentado os serviços no ano letivo transato

2 – Para efeitos de aplicação dos critérios atrás indicados apenas serão consideradas as candidaturas devidamente instruídas e submetidas dentro dos prazos estipulados para a submissão das mesmas.

Artigo 9.º

Requisitos para implementação dos serviços

1 – O funcionamento das AAAF está condicionado, cumulativamente, à verificação de condições mínimas, nomeadamente, a frequência por um número de crianças não inferior a 5 para prolongamento de horário, 6 para acolhimento e interrupções letivas, a existência de instalações adequadas à implementação da resposta e a afetação de recursos humanos que salvaguardem a resposta ao serviço;

2 – Nas situações em que não se verifiquem requisitos citados no número anterior, pode a autarquia mobilizar parcerias locais que permitam a implementação da componente.

Artigo 10.º

Local de Funcionamento

1 – O funcionamento das AAAF, poderá ser assegurado em instalações do próprio jardim-de-infância sempre que existam condições adequadas, ou em alternativa, nas instalações das instituições com as quais a Câmara Municipal tenha estabelecido acordos de cooperação.

2 – Compete aos/às encarregados/as de educação assegurar o regresso a casa da criança no final do dia.

Artigo 11.º

Funcionamento

1 – As AAAF funcionam de 1 de setembro a 31 de julho (encerram durante o mês de agosto) assegurando-se o período das interrupções letivas previstas no calendário escolar a todos/as pais/ encarregados/as de educação que comprovem essa necessidade, sendo necessária a verificação de condições mínimas para a sua implementação, conforme artigo 9.º

2 – O serviço de Prolongamento de Horário (doravante designado por PH), e considerando também as necessidades devidamente comprovadas dos/as pais/encarregados/as de educação, tem início após o término da atividade letiva diária e encerra de acordo com o horário estipulado pelas entidades dinamizadoras que é divulgado no início de cada ano escolar.

3 – O serviço de Acolhimento (doravante designado por AC), e considerando as necessidades comprovadas pelos/as pais/encarregados/as de educação, funciona das 7h30 às 9h, sendo assegurado quando se verifique um número de solicitações igual ou superior a 6.

4 – O serviço de PH contempla o lanche da tarde. No período de interrupções letivas (doravante designado por IL) é contemplado o lanche da manhã e da tarde.

5 – As crianças integradas em AAAF estão abrangidas pelo seguro escolar.

Artigo 12.º

Candidaturas

1 – A candidatura aos serviços de AAAF é realizada on line através da plataforma informática em uso no Município para este efeito, e excecionalmente, de forma presencial no Serviço de Atendimento ao Município.

2 – O período de candidaturas inicia-se no dia imediato ao termo das matrículas e encerra no dia 30 de junho do mesmo ano.

3 – As inscrições são instruídas com a anexação dos seguintes documentos:

a) Declaração de IRS do ano transato ou certidão negativa de rendimentos emitida pela Repartição de Finanças. Caso tenha estado no estrangeiro e não tenha preenchido declaração de IRS em

Portugal, tem que apresentar fotocópia dos contratos de trabalho do agregado familiar ou recibos de vencimentos dos últimos 3 meses;

b) Documento comprovativo da situação de desemprego, caso exista, emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional e/ou pela Segurança Social com o valor auferido referente à prestação do subsídio de desemprego;

c) Fotocópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e cartão de contribuinte do/a encarregado/a de educação e criança (facultativo);

d) Declaração do horário de trabalho dos/as pais/encarregados/as de educação, emitida pela entidade patronal. Em casos de trabalhadores independentes, deverão realizar declaração sob compromisso de honra, onde atestem a natureza do trabalho prestado e o horário de trabalho realizado bem como documento comprovativo do início/abertura de atividade nas Finanças (Declarações obrigatórias para quem solicita serviço de acolhimento, prolongamento de horário e interrupções letivas);

e) Comprovativo de despesas com a habitação (recibo do último arrendamento ou declaração de empréstimo para habitação própria permanente (HPP) emitida pela respetiva entidade bancária);

f) Comprovativo de despesas de saúde e educação de todo o agregado familiar, que caso não constem em declaração de IRS devem anexar a informação disponibilizada em "Deduções à Coleta" no portal das finanças, através do site da Autoridade Tributária e Aduaneira em <https://www.portaldasfinancas.gov.pt/at/html/index.html> respeitante às referidas despesas.

4 – Os agregados familiares com filhos com idade igual ou superior a 18 anos, que não exerçam atividade profissional, devem apresentar documento comprovativo do estabelecimento de ensino que frequentam e/ou irão frequentar ou declaração de inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP).

5 – Em situação de pais/encarregados/as de educação solteiros, divorciados, separados judicialmente ou de viuvez, tem de ser apresentada, a declaração que ateste o valor da pensão de alimentos, de sobrevivência ou outra, ou documento/declaração sob compromisso de honra que justifique a ausência da mesma, bem como declaração do domicílio fiscal emitida pelo portal das finanças através do site da Autoridade Tributária e Aduaneira (<https://www.portaldasfinancas.gov.pt/at/html/index.html>)

6 – Em situação de família beneficiária de prestações sociais, deve anexar a declaração emitida pelos serviços da Segurança Social onde conste o montante mensal auferido.

7 – Caso um ou mais membros do agregado não possuam documentos comprovativos dos rendimentos auferidos deverão entregar declaração trimestral realizada à Segurança Social com o valor total dos rendimentos associados à produção e venda de bens, e/ou o valor total dos rendimentos associados à prestação de serviços e/ou outros rendimentos necessários ao apuramento do rendimento relevante ou apresentar declaração, sob compromisso de honra, fazendo menção aos rendimentos médios mensais auferidos.

8 – A não apresentação de quaisquer documentos de prova de rendimentos determina a aplicação da taxa máxima por frequência do serviço.

Artigo 13.º

Instruções Processuais

1 – Aquando da análise da candidatura, será remetido via plataforma informática de candidaturas, e-mail a notificar, entre os meses de julho e agosto, relativamente à existência de vaga, custos e eventual integração no serviço ou e-mail a notificar que a candidatura foi devolvida para que seja anexada documentação que se encontre em falta.

2 – Só serão considerados para as AAAF, candidaturas rececionadas e devidamente instruídas, nos prazos estipulados.

3 – No caso de inexistência de vaga, a candidatura será integrada em lista de espera, ordenada por data de submissão de candidatura devidamente instruída, e respeitando o constante no

artigo 8.º, que será validada após alguma desistência ou reorganização dos serviços que permita a sua frequência.

4 – Caso os pais e/ou encarregados/as de educação não apresentem requerimento até 30 de junho, podem, excecionalmente, proceder à candidatura nos serviços a partir de 1 de setembro, nos termos do artigo 12.º, não obstante a integração ficar condicionada à existência de vagas, e à comunicação por e-mail, por parte dos serviços do setor da educação, do deferimento do requerimento. Somente após esta comunicação é que poderão integrar os serviços.

5 – As candidaturas dos/as alunos/as que tenham mensalidades em atraso, mediante informações das entidades dinamizadoras, somente poderão integrar o serviço após a regularização da dívida.

6 – Caso a situação do agregado familiar se altere no decurso do ano letivo, deve ser exposta a situação aos serviços de educação do Município, para uma reavaliação do processo, sendo que a mesma não tem efeitos retroativos, sendo válida a partir da data da sua atribuição pelos serviços do Município.

7 – O prazo para reclamações, as quais deverão ser por escrito e devidamente fundamentadas, será de 10 dias a contar da data da comunicação.

8 – A todas as reclamações será dada resposta, por escrito, via e-mail preferencialmente, nos prazos estabelecidos por lei.

Artigo 14.º

Comparticipação

1 – O valor mensal da participação familiar é calculado em função do Rendimento per capita do agregado familiar, o qual é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RP = (RF - D) / 12N$$

RP = Rendimento per capita

RF = Rendimento anual líquido do agregado familiar

D = Despesas anuais fixas (imposto sobre o rendimento, deduções para a segurança social, habitação, saúde e educação)

N = Número de membros do agregado familiar

2 – As despesas fixas referentes a habitação, saúde e educação serão deduzidas no máximo ao valor correspondente a 12 vezes a remuneração mínima mensal (RMM).

3 – Uma vez calculado o rendimento per capita, determina-se o escalão, conforme estabelecido no Despacho 300/97, de 4 de setembro.

Escalão	Rendimento Per Capita
1.º	Até 30 % da RMM
2.º	De 30 % a 50 % da RMM
3.º	De 50 a 70 % da RMM
4.º	De 70 % a 100 % da RMM
5.º	De 100 % a 150 % da RMM

4 – Compete à Câmara Municipal determinar, anualmente, os valores mínimo e máximo da participação familiar, assim como determinar as taxas a aplicar em cada um dos escalões.

5 – Pode a Câmara Municipal adotar a implementação de medidas de discriminação positiva, em zonas de menor densidade populacional.

6 – As comparticipações resultantes da aplicação das taxas referidas no n.º 3, não incluem o serviço de transporte, podendo as entidades dinamizadoras aplicar taxas sempre que o transporte for disponibilizado.

7 – Em caso de dúvida de fatos relevantes para o cálculo da comparticipação, o Município pode solicitar, ao requerente, meios complementares de prova bem como tomar outras diligências necessárias à verificação da veracidade da situação socioeconómica do agregado familiar.

Artigo 15.º

Descontos

1 – Os agregados familiares que tenham mais do que um educando no sistema de ensino e/ou dependência por deficiência, terão os seguintes descontos:

- a) 10 % se tiverem 2 filhos dependentes;
- b) 15 % se tiverem 3 filhos dependentes;
- c) 20 % se tiverem 4 ou mais filhos dependentes.

2 – Os descontos aqui previstos não prejudicam o cumprimento do pagamento da taxa mínima definida anualmente.

Artigo 16.º

Pagamentos

1 – O valor da mensalidade do PH, AC e IL é fixo, conforme o período correspondente, excetuando as situações previstas no presente artigo e o previsto no artigo 18.º

2 – Caso o agregado familiar deseje que a criança usufrua de um dos serviços isoladamente (AC, PH ou IL), pode fazê-lo, pagando a comparticipação familiar correspondente nos seguintes termos:

- a) Acolhimento: 20 % da mensalidade;
- b) Prolongamento de Horário: 80 % da mensalidade;
- c) Exclusivamente interrupção letiva: Pagamento do equivalente ao período da interrupção letiva, não podendo este valor ser inferior ao valor mínimo da comparticipação familiar definida no n.º 4 do artigo 14.º

3 – Considera-se equiparado a interrupção letiva o período de 1 de setembro até ao início do ano letivo.

4 – Caso a criança integre o serviço a meio de um mês, pagará 50 % da mensalidade, não podendo este valor ser inferior ao valor mínimo da comparticipação familiar definida no n.º 4 do artigo 14.º

5 – O pagamento da comparticipação pode, excecionalmente, ser reduzido ou dispensado, por despacho do/a Presidente da Câmara Municipal ou do(a) Vereador(a) com competências delegadas, sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar.

6 – O pagamento das AAAF, nas vertentes de AC, PH e IL, efetua-se nas entidades dinamizadoras do serviço, conforme as datas limite de pagamento definidas pelas referidas entidade

Artigo 17.º

Frequência Pontual

1 – É considerada de frequência pontual, pedidos em que somente seja solicitado o serviço para as interrupções letivas.

2 – Os pedidos do numero anterior implicam a instrução de um processo de acordo com o previsto no artigo 12.º

3 – A frequência ficará sujeita a análise dos serviços competentes e à existência de vaga.

Artigo 18.º

Faltas

1 – São consideradas para efeito de redução de mensalidade, as faltas justificadas por atestado médico, por períodos iguais ou superiores a 15 dias seguidos.

2 – Nas situações previstas no número anterior haverá lugar a uma redução proporcional ao número de dias de falta, não podendo este valor ser inferior ao valor mínimo da comparticipação familiar definida no n.º 4 do artigo 14.º

3 – As faltas de comparência das crianças têm de ser sempre informadas ou justificadas, determinando-se que as faltas por um período superior a 30 dias seguidos e não justificadas, implicam o cancelamento da inscrição e a disponibilização do lugar para efeitos de vaga.

4 – Qualquer outra situação não prevista no presente Regulamento e que reporte à redução de mensalidade para os/as encarregados/as de educação, será deliberada pela Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Desistências

1 – As desistências do serviço devem ser comunicadas, por e-mail para educacao@cm-valedecambra.pt, identificando o nome da criança, jardim de infância, turma, nome do/a encarregado/a de educação e quais o(s) serviço(s) para o qual apresenta a desistência.

2 – Na impossibilidade de remeter e-mail, deverá dirigir-se ao setor de educação da Câmara Municipal.

3 – O não cumprimento do descrito neste artigo, implica o pagamento integral da mensalidade do respetivo mês, não havendo lugar à restituição de valores.

Artigo 20.º

Penalizações

1 – O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 30 dias implica, por parte dos serviços da entidade dinamizadora, a notificação do/a encarregado/a de educação e o desencadear de procedimentos no sentido de proceder à regularização do pagamento.

2 – O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 60 dias implica a suspensão da frequência da atividade e a disponibilização de vaga.

3 – Os atrasos na recolha das crianças, para além do limite do horário definido, implicam o pagamento de multa cujo valor é definido pela entidade dinamizadora das atividades.

CAPÍTULO IV

Ação social escolar

Artigo 21.º

Natureza e Âmbito

Os apoios previstos no presente Regulamento enquadram-se nas medidas de Ação Social Escolar (adiante designada ASE) 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.

Artigo 22.º

Objetivos

Os apoios contemplados pela Ação Social Escolar visam a prevenção da exclusão social e do abandono escolar e a promoção do sucesso escolar e educativo, de modo que todos, independentemente das suas condições sociais, económicas, culturais e familiares, cumpram a escolaridade.

Artigo 23.º

Destinatários

Estão abrangidos pelo presente Regulamento os/as alunos/as que frequentam os estabelecimentos de educação e de ensino da rede pública, do município de Vale de Cambra, em cumprimento do previsto no Decreto-Lei n.º 21/2019 na sua corrente redação.

Artigo 24.º

Modalidades de Apoio

1 – O Município de Vale de Cambra adota as seguintes modalidades de apoio no âmbito da Ação Social Escolar:

- a) Auxílios económicos – os quais podem ser em géneros, em montante financeiro ou outra modalidade de apoio;
- b) Refeições escolares;
- c) Transportes escolares;
- d) Outros apoios que considere pertinentes a um percurso educativo positivo.

2 – Anualmente, compete à Câmara Municipal definir os termos, condições de acesso aos apoios previstos no número anterior.

Artigo 25.º

Cálculo de Escalões de Rendimentos e Apoios

O escalão da Ação Social Escolar é determinado pelo escalão de abono de família, emitido pela Segurança Social (ou através da Segurança Social Direta) ou entidade patronal para os trabalhadores da função pública, em que cada agregado familiar se encontra posicionado.

Artigo 26.º

Reavaliação Escalão ASE

1 – Consideram-se como situações especiais para alteração de ASE as constantes na tabela infra:

Escalão do Abono de Família	Situação	Escalão da ASE a atribuir
1, 2, 3 e seguintes	Aluno/a que beneficia de medidas adicionais (MA) de suporte à aprendizagem e à inclusão, com programa educativo individual (PEI)	A

Escalão do Abono de Família	Situação	Escalão da ASE a atribuir
2	Pais ou encarregados/as de educação desempregados/as involuntariamente há 3 ou mais meses, em situação de precariedade, com inscrição realizada no IEFP devidamente comprovada, e enquanto perdurar essa situação	A
1, 2, 3 e seguintes	Alunos/as Institucionalizados/as	A

2 – Os escalões da ASE poderão, ainda, ser reavaliados, nas seguintes situações:

a) Entrega de documento da Segurança Social ou entidade patronal para os trabalhadores da função pública, que ateste a revisão do escalão originalmente entregue;

b) Aluno/a oriundo/a de agregado familiar que se encontra em Portugal em situação de ilegalidade e mediante atendimento presencial no serviço de educação da câmara municipal de Vale de Cambra, que permita a análise da condição sócio económica do agregado;

c) Impossibilidade de solicitar/aceder a escalão de abono de família para crianças e jovens por aguardar, mediante comprovativo do pedido, o envio de documentação de regularização do serviço de estrangeiros e fronteiras (SEF), e após atendimento presencial no serviço de educação da câmara municipal de Vale de Cambra que permita realizar uma análise da condição sócio económica do agregado;

d) Agregado familiar acompanhado em serviço de atendimento de ação social (SAAS) mediante pedido desencadeado por cuidada análise técnica e socioeconómica, e remetido ao setor de Educação da Câmara Municipal de Vale de Cambra, devendo o processo estar devidamente fundamentado com documentos que comprovem os factos;

e) Mediante atendimento presencial, no setor de Educação e/ou Ação Social da Câmara Municipal de Vale de Cambra.

3 – A Câmara Municipal de Vale de Cambra poderá solicitar ao/à requerente meios complementares de prova ou realizar diligências necessárias à verificação da veracidade da situação socioeconómica do agregado familiar.

4 – A reavaliação carece de validação por parte do/a dirigente da Ação Social da Câmara Municipal de Vale de Cambra.

5 – A reavaliação de escalão, de alunos/as do 2.º, 3.º ciclo, secundário e profissional, será comunicada via e-mail para o serviço administrativo do agrupamento de escolas do Búzio para que procedam em conformidade.

6 – A reavaliação ou reposicionamento no escalão A ou B, não tem efeitos retroativos, sendo válida a partir da data da sua atribuição pelos serviços do setor de Educação da Câmara Municipal de Vale de Cambra.

Artigo 27.º

Candidatura serviços ASE

1 – A candidatura aos serviços de ASE, para todos os anos de escolaridade do 1.º ciclo, será realizada on line através da plataforma informática para este efeito em uso nos serviços deste município, ou excecionalmente de forma presencial no Serviço de Atendimento ao Município.

2 – O período de candidaturas inicia-se no dia imediato ao termo das matrículas definido para o 1.º ano e encerra no dia 30 de junho do mesmo ano.

3 – As inscrições são instruídas com a anexação dos seguintes documentos:

a) Comprovativo do posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família, emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador;

4 – Em caso de dúvida quanto ao preenchimento de qualquer um dos requisitos habilitantes para a obtenção de apoio, a Câmara Municipal de Vale de Cambra pode solicitar, ao/à requerente, meios

complementares de prova bem como tomar outras diligências complementares e necessárias à verificação da veracidade da situação socioeconómica do agregado familiar.

5 – A não apresentação de quaisquer documentos de prova de rendimentos determina a aplicação da taxa máxima.

6 – A lista dos/as alunos/as admitidos/as e excluídos/as no âmbito da Ação Social Escolar será remetida ao Agrupamento de Escolas.

7 – Os motivos que determinam a exclusão dos apoios da Ação Social Escolar serão comunicados, preferencialmente via e-mail, aos/às encarregados/as de educação.

8 – O prazo para reclamações, as quais deverão ser por escrito e devidamente fundamentadas, será de 10 dias a contar da data da comunicação.

9 – A todas as reclamações será dada resposta, por escrito, via e-mail preferencialmente, nos prazos estabelecidos por lei.

10 – Caso os pais e/ou encarregados/as de educação não apresentem requerimento até 30 de junho, podem, excecionalmente, proceder à candidatura dos serviços a partir de 1 de setembro, nos termos do n.º 1 do presente artigo, não obstante a integração ficar condicionada à comunicação por e-mail, por parte dos serviços do setor da educação, do deferimento do requerimento. Somente após esta comunicação é que poderão integrar os serviços solicitados.

11 – O pedido dos serviços de ASE, para o 2.º, 3.º ciclos, ensino secundário e profissional, é realizada no SASE da respetiva escola, com data de início a definir e término a 30 de junho.

a) O agrupamento de escolas do Búzio, divulgará a data de início de candidaturas e a documentação necessária para a instrução do pedido, através dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas.

Artigo 28.º

Exclusão e Suspensão dos Apoios

Se em momento posterior à decisão de concessão de apoio forem detetadas irregularidades suscetíveis de alterar o sentido de decisão, o Município pode revogar a decisão de concessão de apoio.

CAPÍTULO V

Serviço de refeição escolar

As refeições escolares fornecidas aos alunos da rede escolar pública, são orientadas pelos princípios da alimentação saudável e da higiene e segurança alimentares, tendo por base, entre outros documentos e diplomas legais vigentes, as normas orientadoras relativas ao serviço de refeições, definidas pela Direção-Geral de Educação, na sua atual redação em vigor, e o Regulamento (CE) n.º 852/2004 de 29 de abril, relativo à higiene dos géneros alimentícios, com as respetivas alterações e na sua atual redação vigente.

Artigo 29.º

Objetivos

O fornecimento de refeições em refeitórios escolares visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, com respeito pelos hábitos e cultura alimentar da região.

Artigo 30.º

Local de Funcionamento

O serviço de refeição escolar será assegurado em espaço da escola, ou caso a lotação não o permita, a Autarquia e as instituições parceiras, asseguram o transporte das crianças para

refeitórios com capacidade de resposta, cumprindo todas as regras de segurança em vigor para o transporte de crianças.

Artigo 31.º

Funcionamento do Serviço de Refeições

1 – O serviço de refeições escolares é assegurado através da aquisição de serviços pelo Município, sendo da sua responsabilidade o controlo de gestão e fiscalização do serviço.

2 – A gestão dos refeitórios escolares é responsabilidade partilhada pelo Município e Agrupamento de Escolas.

3 – O Agrupamento de Escolas define o horário de almoço, atendendo às condições do espaço de refeitório e ao número de crianças a servir e, se necessário, articula com os serviços competentes a realização de turnos que garantam uma boa organização do serviço.

4 – A ementa do mês é disponibilizada na plataforma de refeições escolares em uso neste Município e poderá ser afixada em cada estabelecimento de ensino.

5 – A refeição diária inclui: sopa, prato (peixe/carne/ovo ou vegetariano), em dias alternados, com os acompanhamentos básicos da alimentação, sobremesa, pão e água.

6 – No caso de crianças que não possam seguir a dieta geral prevista nas ementas, o/a encarregado/a de educação tem de apresentar, aquando da candidatura na plataforma (pré escolar e 1.º ciclo), declaração da dieta específica do/a seu/sua educando/a, informando dos motivos inerentes a essa necessidade (motivos religiosos ou outros, como por exemplo dieta vegetariana), ou declaração médica, em caso do fator motivador ser de ordem médica.

a) Do 2.º ciclo ao ensino secundário e profissional terá de ser preenchido formulário próprio para o efeito, devendo ser entregue nos serviços administrativos da respetiva escola.

7 – Por “alimentação vegetariana” entende-se aquela que é totalmente desprovida de alimentos de origem animal.

Artigo 32.º

Valor da Refeição

1 – O preço da refeição é definido anualmente pelo Ministério da Educação.

2 – As crianças enquadradas no escalão A ou B de Ação Social Escolar têm direito, respetivamente, a refeição gratuita ou a comparticipação de 50 % face ao valor definido no número anterior.

3 – As crianças não abrangidas pelos escalões mencionados no n.º 2, pagam a totalidade do valor da refeição, anualmente fixado pelo Ministério da Educação.

4 – O preço de refeição do pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de ensino é o estipulado para o fornecimento de refeições nos serviços e organismos da administração pública, nos termos da legislação própria.

Artigo 33.º

Pagamentos

1 – O pagamento do serviço de refeições poderá fazer-se através das modalidades de pagamento disponíveis na plataforma informática em uso no Município para esse efeito.

2 – O pagamento do serviço de refeições do pessoal docente e não docente é realizado diretamente à empresa à qual esteja adjudicado o serviço.

Artigo 34.º

Saldo negativo em refeições escolares

1 – Por saldo negativo de refeições entende-se um total até 5 refeições escolares consumidas sem que o/a aluno/a tenha efetivamente verba disponível no cartão escolar municipal. Estas refeições serão automaticamente descontadas após realizar carregamento no CARTÃO ESCOLAR, a que se refere o Capítulo VI.

2 – A partir das 5 refeições consumidas com saldo negativo, o acesso ao serviço de almoço pelo/a aluno/a é bloqueado até que se realize o carregamento do Cartão Escolar.

3 – No caso de se verificarem saldos negativos com 3 ou mais meses de atraso, os/as encarregados/as de educação serão notificados/as, por ofício, para realizarem o referido pagamento através de carregamento do cartão escolar.

a) Caso os/as encarregados/as de educação não realizem carregamento para pagamento do saldo negativo, será remetida certidão de dívida para o gabinete jurídico da Autarquia, para que sejam desencadeados os respetivos processos via cobrança coerciva pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

4 – A Autarquia poderá realizar diligências complementares, no âmbito da ação social, que se considerem apropriadas para a análise socioeconómica do agregado familiar que apresente saldo negativo no cartão escolar municipal.

Artigo 35.º

Marcação de refeições escolares

1 – Para os graus de ensino “pré-escolar e 1.º ciclo”, após validação da candidatura (processo comunicado via e-mail ao/à encarregado/a de educação), os/as alunos/as ficam automaticamente com refeição marcada na plataforma informática em uso no Município para esse efeito.

2 – Para os graus de ensino “2.º, 3.º ciclo, ensino secundário e profissional” a marcação é realizada na plataforma supra mencionada, respeitando o seguinte horário:

a) A marcação é realizada até às 23 horas e 59 minutos do dia anterior ao do consumo das refeições, para os dias em que o serviço de refeições se encontrar em funcionamento.

b) Em casos excecionais, poderá ser marcada a refeição no próprio dia, impreterivelmente até às 10 horas e 15 minutos situação que dará lugar à aplicação de uma taxa adicional, calculada tendo como base o despacho ministerial que define, anualmente, orientações nesse sentido.

c) Após as 10 horas e 15 minutos e mediante justificação da situação motivadora do atraso, o pedido de marcação deverá ser feito pelo/a aluno/a diretamente junto do serviço administrativo da escola. A resposta ao pedido de marcação após as 10 horas e 15 minutos será dada mediante o resultado da articulação entre o pessoal dos serviços administrativos da escola e o pessoal da cantina escolar. Em caso de satisfação do pedido, haverá lugar a pagamento do valor estipulado para a refeição e da aplicação da taxa adicional prevista na alínea b) do presente artigo.

A cantina reserva-se o direito de, após as 10 horas e 15 minutos, e em caso de satisfação do pedido de marcação fora do horário normal, apresentar refeição alternativa à definida na ementa do dia.

Artigo 36.º

Desmarcação de refeições escolares

1 – No serviço de refeição do pré-escolar e 1.º ciclo, a desmarcação ocorre quando a falta do/a aluno/a seja previamente comunicada pelo/a encarregado/a de educação ao/à educador/a ou funcionária/o da escola que seja responsável por este serviço nos seguintes termos:

a) O cancelamento da refeição poderá ser efetuado pessoalmente ou por telefone, na véspera ou até às 9 horas e 30 minutos do próprio dia. Não se verificando a comunicação dentro deste horário,

haverá lugar ao pagamento integral da refeição e taxa adicional calculada tendo como base o despacho ministerial que define, anualmente, orientações nesse sentido.

2 – Para o 2.º, 3.º ciclo, ensino secundário e profissional a desmarcação da refeição escolar é realizada na plataforma informática em uso no Município para esse efeito, respeitando o seguinte horário:

a) A desmarcação de refeições, sem aplicação de taxa adicional calculada tendo como base o despacho ministerial que a define, é feita, impreterivelmente, até às 10 horas e 15 minutos do próprio dia.

b) Desmarcações no próprio dia após as 10 horas e 15 minutos implicam o pagamento da refeição e aplicação de uma taxa adicional, calculada tendo como base o despacho ministerial que define, anualmente, orientações nesse sentido.

3 – No caso de alunos/as a quem tenha sido atribuído escalão A e B e alunos/as do ensino profissional, que marquem/requisitem a refeição e não tenham assiduidade sem ter sido justificada a falta, após 2 faltas injustificadas a refeição será cobrada no valor máximo definido anualmente pelo Ministério da Educação.

CAPÍTULO VI

Cartão escolar pré-pago

O Cartão Escolar Pré-Pago (doravante designado cartão escolar), é um serviço de carregamento de cartões para uso e consumo exclusivo no serviço de refeições escolares e para bufete, papelaria e reprografia (do 2.º e 3.º ciclo ao ensino secundário e profissional) disponibilizado pelo Município de Vale de Cambra na sua rede escolar.

Artigo 37.º

Funcionamento de Cartão escolar

1 – O cartão escolar:

a) No pré-escolar e 1.º ciclo o cartão escolar poderá ser virtual;

b) A partir do 2.º ciclo até ao secundário e profissional, este cartão escolar é o cartão do/a aluno/a.

2 – Os/as encarregados/as de educação devem proceder à ativação, até ao último dia de dezembro, do mesmo na plataforma informática em uso no Município para esse efeito.

a) A não ativação do cartão escolar implica a impossibilidade de realizar carregamentos, marcações (e consumos em bufete, papelaria e reprografia para o 2.º e 3.º ciclo ao ensino secundário e profissional) bem como a transferência de eventuais apoios escolares concedidos pelo Município.

3 – O cartão escolar é um cartão de leitura magnética, utilizado por todos/as os/as alunos/as, docentes, não docentes da rede escolar pública e visitantes. Tem como objetivo aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade na troca de informações e simplificar a gestão escolar.

4 – Este cartão permitirá aos seus/suas utilizadores/as:

a) A identificação como membros da comunidade escolar;

b) O acesso ao recinto escolar;

c) Marcar/desmarcar refeições;

d) Adquirir material na papelaria/reprografia;

e) Realizar consumos no bufete;

f) Aceder a todas as funcionalidades e informações disponibilizadas na plataforma informática em uso no Município para esse efeito.

Artigo 38.º

Condições de aquisição e utilização

1 – O Município assume os custos da primeira emissão do Cartão Escolar, das comissões fixas de cada carregamento e das comissões variáveis em função do volume transacionado.

2 – O/a portador/a do cartão escolar é responsável pelo uso e conservação do mesmo.

3 – Ao/à encarregado/a de educação ou ao/à aluno/a (caso seja maior de idade) cabe a responsabilidade de verificação periódica do estado de conservação do cartão escolar e o pagamento inerente à sua substituição em caso de dano conforme o n.º 6 deste artigo.

4 – O cartão escolar de identificação é pessoal e intransmissível.

5 – Todos/as os/as alunos/as, docentes e não docentes, na escola, devem fazer-se acompanhar do cartão escolar e apresentá-lo sempre que seja solicitado.

6 – O/A portador/a de cartão escolar é responsável pelo uso e conservação do mesmo, não sendo imputável à Autarquia qualquer substituição por uso indevido do mesmo (riscado, raspado, cortado, dobrado, apagado, trincado e/ou alterado com corretor ortográfico ou outro tipo de tinta, perda).

A substituição/pedido de novo cartão escolar terá o custo de 5€.

7 – Caso o cartão escolar de aluno/a, docentes e não docentes deixe de funcionar, deverá dirigir-se ao serviço administrativo da escola e solicitar uma 2.ª via do mesmo. Se após avaliação por empresa adjudicatária do serviço, não exista evidência de mau uso e deixe, será fornecido gratuitamente um novo cartão.

8 – Para pessoas externas à escola que pretendam entrar na mesma, terão de comunicar o motivo da visita, e solicitar cartão de visitante, junto de funcionário/a da portaria da escola.

9 – Em caso de dano do cartão escolar, extravio ou mau estado ou mau estado de conservação (provocado pelas ações constantes no n.º 6 deste artigo) o/a aluno/a, docente ou não docente, deverá dirigir-se ao serviço administrativo da escola e solicitar a 2.ª via do cartão escolar, mediante o pagamento do valor em vigor.

10 – Os valores de multas associadas aos serviços do cartão escolar e 2.ªs vias constam em regulamento municipal de taxas e licenças do Município.

Artigo 39.º

Devolução de Saldos

1 – A devolução de saldos está sujeita às regras constantes no documento "Termos e Condições" apresentados na plataforma informática em uso no Município para esse efeito.

2 – Os Termos e Condições são regulados pelo Banco de Portugal, não assumindo a Câmara Municipal e o Agrupamento de Escolas qualquer responsabilidade sobre esta matéria

3 – O Município não tem acesso às verbas em saldo no cartão escolar.

4 – O pedido de devolução é efetuado pelo/a encarregado/a de educação na plataforma informática em uso no Município para esse efeito, anexando a documentação solicitada, sendo o pedido tratado pela entidade bancária a quem esteja associado o serviço.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 40.º

Falsas declarações

1 – Sempre que persistam dúvidas sobre a veracidade das declarações do/a requerente, poderão ser realizadas diligências complementares que se considerem adequadas ao apuramento das situações. Persistindo a dúvida, a Autarquia reserva-se ao direito de enquadrar os rendimentos de acordo o previsto na tabela de remunerações médias mensais base da atividade profissional exercida.

2 – Nos casos em que se verifiquem falsas declarações pode ser exigido ao/à encarregado/a de educação, a reposição dos valores correspondentes.

Artigo 41.º

Casos Especiais

Poderá a Câmara Municipal adotar medidas de discriminação positiva sempre que tal se justifique.

Artigo 42.º

Dúvidas e Omissões

1 – O desconhecimento do presente Regulamento não justifica o incumprimento das obrigações do agregado familiar do/a aluno/a.

2 – Todos os casos omissos e duvidas suscitadas na interpretação e/ou aplicação do presente documento serão analisados e decididos pela Câmara Municipal.

9 de fevereiro de 2024. – O Presidente da Câmara, José Alberto Freitas Soares Pinheiro e Silva.

317426619