

**MUNICÍPIO DE RIO MAIOR****Aviso n.º 14568/2022**

*Sumário:* Aprovação do projeto de proposta do Regulamento da Escola a Tempo Inteiro e Fornecimento de Refeições.

**Proposta Regulamento Escola a Tempo Inteiro e Fornecimento de Refeições**

Luis Filipe Santana Dias, Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, torna público, para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia Municipal de Rio Maior, na sua sessão extraordinária de 25 de junho de 2022, aprovou o projeto Proposta Regulamento Escola a Tempo Inteiro e Fornecimento de Refeições, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 20 de junho de 2022.

Mais torna público que o projeto de Regulamento foi objeto de publicitação para constituição de interessados e apresentação de contributos, pelo período de 10 dias úteis no sítio da internet do Município de Rio Maior e através de edital nos locais habituais no edifício e atendimento da Câmara Municipal de Rio Maior.

O referido regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e será disponibilizado na internet, no sítio institucional da autarquia.

30 de junho de 2022. — O Presidente da Câmara, *Luís Filipe Santana Dias*.

**Proposta Regulamento Escola a Tempo Inteiro e Fornecimento de Refeições****Nota justificativa**

O conceito de Escola a Tempo Inteiro nasce da necessidade de adaptar os tempos de permanência das crianças nos estabelecimentos de ensino, garantindo que os mesmos são compostos por atividades estruturadas e pedagogicamente ricas por forma a complementar os processos de aprendizagem e incremento de competências.

A Lei n.º 50/2018, de 16 agosto, estabeleceu o quadro de transferência de competências para as autarquias locais, cujo âmbito concretiza os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local.

O Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação, atribui às câmaras municipais a competência para promover e implementar medidas de apoio à família que garantam uma escola a tempo inteiro, designadamente atividades de animação e apoio à família, destinadas 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 letiva, bem como na componente de apoio à família, através de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e/ou depois das componentes do currículo e das atividades de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva, conforme disposto nas alíneas a) e b) do seu artigo 39.º

De acordo com o disposto no artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, as regras a observar na organização e funcionamento das atividades supracitadas serão estabelecidas em decreto-lei próprio, que instituirá o respetivo regime específico. Encontra-se a em vigor, à data, a Portaria n.º 644-A/2015, 24 agosto.

O presente regulamento prevê o Acolhimento para as crianças e alunos que necessitam de permanecer nas escolas antes da componente letiva.

Ainda de acordo o n.º 1 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o fornecimento das refeições em refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar, dos ensinos básico e secundário é gerido pelas câmaras municipais. O fornecimento de refeições visa

assegurar uma alimentação equilibrada, seguindo os princípios preconizados pelas normas definidas pelo Ministério de Educação e com observância das normas de segurança e higiene alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios, bem como a sua confeção.

Nos termos do artigo 99.º do Código de Procedimento Administrativo, foram ponderados os custos e benefícios das medidas projetadas, os quais, embora não possam à partida ser quantificados em sede financeira, em muito contribuirão em termos de gestão, para garantir o serviço de atividades socioeducativas de apoio à família, estabelecendo ainda, em sede normativa, formas de relacionamento com os encarregados de educação e a rede escolar nesta matéria. No entanto, a comparticipação mensal a definir anualmente nos termos legais, terá sempre em vista os princípios do equilíbrio e igualdade, mediante realização de estudo económico-financeiro para o efeito, a aprovar pela Câmara Municipal, bem como o posicionamento nos escalões de atribuição do abono de família. Garantidamente, os benefícios das medidas projetadas no presente regulamento irão superar, certamente, os respetivos custos.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º ambos do Anexo I aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, tendo em vista as atribuições previstas nas alíneas *d*), *h*) e *m*), do artigo 23.º da mesma Lei e o disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

#### Artigo 2.º

##### Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento estabelece o regime de funcionamento da Escola a Tempo Inteiro e Fornecimento de Refeições nos estabelecimentos de educação pré-escolar, do ensino básico e secundário da rede pública do concelho de Rio Maior.

2 — Os serviços referidos no número anterior, são compostos por:

- a) Acolhimento;
- b) Atividades de animação e de apoio à família, adiante designadas por AAAF;
- c) Componente de apoio à família, adiante designada por CAF;
- d) Fornecimento de refeições.

3 — As AAAF e as CAF decorrem nas escolas básicas dos respetivos agrupamentos ou em espaços não escolares.

4 — Como forma de complemento às AAAF e CAF, o Município disponibiliza o Acolhimento às crianças e aos alunos que chegam aos estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino básico antes do horário letivo.

5 — O fornecimento de refeições é disponibilizado em todas as escolas.

#### Artigo 3.º

##### Definições

Entende-se por:

1 — Acolhimento — a receção e supervisão das crianças e alunos que chegam aos estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino básico antes do horário letivo ou educativo (no período compreendido entre as 07h30 e as 09h30).

2 — AAAF — as atividades que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar depois do período diário de atividades educativas (no período compreendido entre as 15h30 e as 19h) e durante os períodos de interrupção destas atividades (entre as 07h30 e as 19h).

3 — CAF — o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico depois das componentes do currículo e das atividades de enriquecimento curricular (no período compreendido entre as 17h e as 19h), bem como durante os períodos de interrupção letiva (entre as 07h30 e as 19h).

4 — Interrupções letivas — acompanhamento e supervisão das crianças ou alunos que, durante as férias escolares, permanecem nos estabelecimentos de educação e ensino, com desenvolvimento de um programa específico.

5 — Serviço de fornecimento de refeições — consiste em proporcionar às crianças e alunos, em refeitórios escolares, uma alimentação saudável, equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, do pré-escolar, ensino básico e secundário (no horário compreendido entre as 11h30 e as 14h30).

#### Artigo 4.º

##### Organização e funcionamento

1 — O Município é responsável pelo controlo financeiro dos serviços disponibilizados na Escola a Tempo Inteiro e Fornecimento de Refeições.

2 — A planificação das atividades das AAAF e da CAF é desenvolvida conjuntamente pela Câmara Municipal e pelos órgãos de administração dos Agrupamentos de Escolas.

3 — A supervisão pedagógica e a avaliação destas atividades cabe ao Conselho Pedagógico de cada Agrupamento de Escolas.

4 — O fornecimento de refeições em refeitórios escolares é assegurado pelo Município em articulação com os Agrupamentos de Escolas e Escola não-agrupada.

5 — Com vista ao funcionamento dos serviços acima mencionados, para além dos Agrupamento de Escolas Fernando Casimiro Pereira da Silva e Marinhas do Sal e Escola não agrupada — Escola Secundária Dr. Augusto César da Silva Ferreira, o Município pode ainda estabelecer parcerias com entidades públicas ou privadas ou delegar estas competências no diretor de cada um dos Agrupamentos de Escolas e Escola não-agrupada.

#### Artigo 5.º

##### Competências do Município de Rio Maior

São competências do Município:

a) Proceder à análise e deferimento das candidaturas para inscrição no Acolhimento, AAAF, CAF e refeições;

b) Deliberar, antes do início de cada ano letivo, a comparticipação familiar para a utilização das AAAF e CAF, mediante proposta da Subunidade Administrativa da Educação (SAE) nos termos da legislação em vigor;

c) Aplicar o preço das refeições em refeitórios escolares, que for fixado por despacho dos membros do Governo competentes;

d) Proceder à cobrança mensal das verbas provenientes das comparticipações familiares e refeições;

e) Providenciar as condições necessárias ao funcionamento das atividades supracitadas;

f) Promover reuniões de trabalho com os Agrupamentos de Escolas e Escola não-agrupada para o acompanhamento e avaliação das atividades.



Artigo 6.º

**Competências dos Agrupamentos de Escolas Fernando Casimiro Pereira da Silva e Marinhos do Sal e Escola Secundária Dr. Augusto César da Silva Ferreira**

São competências dos Agrupamentos de Escolas:

- a) Cooperar com os encarregados de educação na submissão das candidaturas no Portal da Educação;
- b) Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades, participando na programação das mesmas em reuniões de trabalho com os respetivos dinamizadores, na sua avaliação e em reuniões com os encarregados de educação.

CAPÍTULO II

**Acolhimento**

Artigo 7.º

**Requisitos e Funcionamento**

1 — O Acolhimento consiste na receção e supervisão das crianças do pré-escolar e alunos do 1.º ciclo do ensino básico que chegam aos estabelecimentos de ensino antes do horário letivo ou educativo (no período compreendido entre as 07h30 e as 09h30).

2 — O Acolhimento decorre durante o ano letivo, de acordo com a calendarização das atividades letivas.

CAPÍTULO III

**Atividades de animação e apoio à família**

Artigo 8.º

**Requisitos e funcionamento**

1 — As AAAP têm início no primeiro dia útil do mês de setembro, desde que se encontrem reunidas as seguintes condições:

- a) Número mínimo de crianças inscritas a definir anualmente, considerando os espaços escolares em que o mesmo decorre;
- b) Espaço físico adequado;
- c) Recursos humanos disponíveis.

2 — As AAAP decorrem depois do período diário de atividades educativas (no período compreendido entre as 15h30 e as 19h) e durante os períodos de interrupção destas atividades, bem como após o término do 3.º período, com exceção das tolerâncias de ponto decretadas pelo Governo e/ou pelo Município, feriados e ocorrências de greves ou pré-aviso de greves.

3 — Cabe ao Município e à Direção dos Agrupamentos de Escolas decidir se existem condições para que os serviços sejam assegurados, nos termos do n.º 1, bem como se o número de crianças é adequado ao funcionamento do respetivo serviço.

4 — Não estando reunidas as condições estipuladas nos números 1 e 3, as crianças poderão integrar uma turma AAAP a funcionar no estabelecimento de ensino mais próximo, ficando a cargo do encarregado de educação a deslocação.

5 — O calendário, o horário e o local de funcionamento das AAAP serão fixados pelo Município tendo em conta as necessidades das crianças e das famílias em cada estabelecimento de

ensino e a capacidade de resposta do mesmo, sendo estas informações obtidas e estabelecidas em conjunto com as Direções dos Agrupamentos de Escolas.

6 — As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços específicos concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares.

7 — As decisões sobre as matérias de que trata o presente artigo são tomadas no início do ano letivo, em articulação com os Agrupamentos de Escolas.

8 — Durante o funcionamento das AAAF os encarregados de educação/pais, bem como as crianças, estão sujeitos ao cumprimento das normas estabelecidas no Regulamento Interno do respetivo Agrupamento de Escolas.

9 — Quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre as AAAF deverão ser solicitados ao Serviço de Educação da Câmara Municipal e/ou aos Agrupamentos de Escolas.

10 — Qualquer atividade que implique a saída das crianças do estabelecimento de ensino está sujeita à autorização dos encarregados de educação/pais através de impresso próprio para o efeito.

## CAPÍTULO IV

### Componente de apoio à família

#### Artigo 9.º

##### Requisitos e funcionamento

1 — A CAF tem início no primeiro dia útil do mês de setembro, desde que se encontrem reunidas as seguintes condições:

- a) Número mínimo de crianças inscritas a definir anualmente, considerando os espaços escolares em que o mesmo decorre;
- b) Espaço físico adequado;
- c) Recursos humanos disponíveis.

2 — A CAF consiste num conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, sendo estas definidas anualmente.

3 — A CAF decorre depois das componentes do currículo e das atividades de enriquecimento curricular (no período compreendido entre as 17h e as 19h), durante os períodos de interrupção letiva, bem como após o término do 3.º período, com exceção das tolerâncias de ponto decretadas pelo Governo e/ou pelo Município, feriados e ocorrências de greves ou pré-aviso de greves.

4 — O funcionamento da CAF deve desenvolver-se, preferencialmente, em espaços diferentes daqueles que decorrem as atividades letivas. Na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares, em articulação com os Agrupamentos de Escolas.

## CAPÍTULO V

### Disposições comuns ao acolhimento, AAAF e CAF

#### Artigo 10.º

##### Cooperação e Responsabilidade

1 — A disponibilização dos serviços constantes no presente regulamento resulta da articulação e cooperação entre o Município e os Agrupamentos de Escolas, ouvindo também, sempre que necessário, as respetivas Freguesias e Instituições do concelho.

2 — O Município e a Direção dos Agrupamentos de Escolas definem anualmente o conjunto de ações necessárias para o desenvolvimento dos serviços.

3 — O Município disponibiliza, em conjunto com as Freguesias e sempre que necessário, os recursos materiais, humanos e logísticos necessários para a prestação dos serviços.

#### Artigo 11.º

##### **Crítérios de admissão**

1 — O Acolhimento, AAF e CAF destinam-se às crianças e aos alunos do ensino pré-escolar e 1.º CEB que frequentem as escolas dos Agrupamentos de Escolas Fernando Casimiro Pereira da Silva e Marinhas do Sal.

2 — Para frequência do Acolhimento, é obrigatória a apresentação do documento emitido pela entidade patronal dos pais ou encarregado de educação, com a indicação do horário de trabalho praticado e local de trabalho.

3 — Para frequência nas AAAF e CAF a partir das 17h, é obrigatório a apresentação de documento emitido pela entidade patronal dos pais ou encarregado de educação, com indicação do horário praticado e do local de trabalho.

4 — Nas situações em que o número de candidaturas para frequência do Acolhimento, AAAF e CAF seja superior ao número de vagas, compete ao Município de Rio Maior, em articulação com o órgão de gestão do respetivo Agrupamento proceder à seleção das crianças e alunos, de acordo com os seguintes critérios de seriação:

a) Apresentação de documento de referenciação por entidade com competência na matéria da infância e juventude para integração nas atividades;

b) Comprovada ocupação profissional do encarregado de educação e anterior frequência e assiduidade nas atividades;

c) Comprovada ocupação profissional do encarregado de educação e irmãos com frequência e assiduidade nas atividades;

d) Comprovada ocupação profissional do encarregado de educação;

e) Para AAAF: a idade mais alta das crianças;

f) Para CAF: a idade mais baixa dos alunos, atendendo à crescente autonomia.

5 — Em situações decorrentes da aplicação dos critérios definidos no ponto 4, surgindo uma vaga, será chamada a criança ou aluno que se encontra em primeiro lugar da lista de espera.

6 — Caso haja vaga, as crianças e alunos podem frequentar o Acolhimento, AAAF ou CAF em qualquer altura do ano letivo, após a formalização do pedido de candidatura, sua análise e diferimento por parte da Subunidade Administrativa da Educação (SAE).

#### Artigo 12.º

##### **Candidaturas/Inscrição**

1 — A candidatura ao Acolhimento, AAAF e CAF deve ser formalizada anualmente através da plataforma digital disponibilizada pelo município.

2 — O prazo de inscrição nas atividades supracitadas coincide com o definido pelo Ministério da Educação para a matrícula nas atividades da componente letiva.

3 — Só poderão frequentar os serviços as crianças e alunos cujas candidaturas foram aprovadas.

4 — Poderão ser aceites inscrições nas referidas atividades fora do prazo previsto no n.º 2, as quais ficarão dependentes da aprovação da candidatura e comunicação aos estabelecimentos de ensino respetivo para verificação da vaga.

5 — O Encarregado de Educação é responsável pela atualização de todos os dados de natureza pessoal exigidos no processo.

### Artigo 13.º

#### Documentos necessários

1 — No ato de inscrição para as AAAF deverá ser anexo à candidatura a Declaração da Entidade Patronal/Centro de Emprego com a indicação do horário e local de trabalho dos pais ou encarregado de educação.

2 — Para as AAAF, para efeitos de cálculo da comparticipação familiar, deverá ser anexo à candidatura:

a) Documento emitido pelo serviço competente relativo ao posicionamento nos escalões de atribuição do Abono de Família;

b) Fotocópia da declaração do IRS do agregado familiar, do ano anterior ou, no caso de inexistência, apresentar:

i) Comprovativo de rendimentos, de acordo com a situação económica/profissional específica. Exemplos: recibos de ordenado, pensões, subsídios de desemprego/doença, declaração de Rendimento Social de Inserção, certidão emitida pelo Serviço de Finanças em como não foi entregue qualquer declaração de rendimentos,

ii) Documentos comprovativos de despesa fixas anuais. Exemplo: Despesas de aquisição de medicamentos de uso continuado (doenças crónicas), valor de renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e encargos médicos mensais com transportes públicos.

3 — No caso de ausência de documentos comprovativos e necessários para o cálculo da comparticipação familiar, será atribuído o escalão máximo previsto.

4 — No ato de inscrição para Acolhimento e CAF deverão ser anexos à candidatura, os seguintes documentos:

a) Declaração da entidade patronal/Centro de Emprego com a indicação do horário e local de trabalho dos pais ou encarregados de educação;

b) Documento emitido pelo serviço competente relativo ao posicionamento nos escalões de atribuição do Abono de Família.

### Artigo 14.º

#### Comparticipação Familiar Mensal — AAAF

1 — A frequência das AAAF está sujeita ao pagamento de uma comparticipação mensal por parte das famílias, de acordo com a legislação em vigor.

2 — O valor da comparticipação das famílias será definido anualmente, mediante deliberação da Câmara Municipal, sendo posteriormente remetido para conhecimento dos Agrupamentos de Escolas.

3 — O valor da comparticipação familiar mensal das atividades é atribuído de acordo legislação em vigor e mediante a análise da respetiva documentação pelo serviço e técnico designado para o efeito, sendo comunicado ao encarregado de educação ou pais até ao início do ano letivo.

### Artigo 15.º

#### Comparticipação Familiar Mensal — Acolhimento e CAF

1 — A frequência de Acolhimento e CAF está sujeita ao pagamento de uma comparticipação mensal que será definida anualmente, por deliberação da Câmara Municipal, considerando os



princípios do equilíbrio e igualdade, mediante realização de estudo económico-financeiro para o efeito, bem como ao posicionamento nos escalões de atribuição do Abono de Família:

Tipo de modalidade	Escalão do abono de família	Valor
Acolhimento (7h30 às 9h30). . . . .	Escalão A . . . . .	Redução de 75 % da mensalidade.
	Escalão B . . . . .	Redução de 50 % da mensalidade.
	Escalão C e restantes . . . . .	Totalidade do valor da mensalidade.
CAF (17h às 19h). . . . .	Escalão A . . . . .	Redução de 75 % da mensalidade.
	Escalão B . . . . .	Redução de 50 % da mensalidade.
	Escalão C e restantes . . . . .	Totalidade do valor da mensalidade.
Acolhimento e CAF. . . . .	Escalão A . . . . .	Redução de 75 % da mensalidade.
	Escalão B . . . . .	Redução de 50 % da mensalidade.
	Escalão C e restantes . . . . .	Totalidade do valor da mensalidade.

2 — Poderão ser considerados casos sociais os alunos referenciados por entidades com competência em matéria da infância e juventude para integração nas atividades de Acolhimento e CAF e parecer social do técnico de município designado para esse efeito, beneficiando estes alunos de isenção da comparticipação familiar enquanto se verificar a situação que deu lugar ao parecer técnico.

#### Artigo 16.º

##### Pagamentos

1 — O pagamento das comparticipações familiares, relativas à frequência das AAFF, Acolhimento e CAF é efetuado mensalmente, entre o dia 4 e o dia 12 de cada mês, mediante emissão de fatura relativa ao serviço prestado no mês anterior disponibilizada no Portal da Educação, podendo este prazo ser alterado, se as circunstâncias assim o exigirem.

2 — Para as crianças e alunos que iniciam as atividades somente no início do ano letivo ou em outra data no decorrer do período letivo, o valor da comparticipação familiar é o proporcional aos dias frequentados.

3 — O pagamento dos serviços de AAFF, Acolhimento e CAF, no último mês da componente letiva, é efetuado em função do número de dias em que a mesma ocorra.

4 — As crianças e alunos que não frequentem as AAFF e CAF durante o período letivo (aulas) e pretendam usufruir do serviço apenas nas interrupções letivas, pagam o valor proporcional da mensalidade correspondente ao seu escalão.

5 — Caso se verifique a frequência dos serviços de apoio à família (Acolhimento, AAFF ou CAF) por mais do que um dependente, a comparticipação familiar tem uma redução de 10 % a partir do 2.º dependente.

6 — As formas e os locais de pagamento serão definidas no início de cada ano letivo.

7 — Os encarregados de educação serão alertados via SMS ou correio eletrónico para procederem ao respetivo pagamento, devendo, caso não recebam o aviso referido, contactar a Subunidade Administrativa da Educação (SAE).

8 — A não receção de alerta, nos termos do número anterior, não releva para efeitos de atraso no pagamento, obrigando-se os encarregados de educação a efetuá-lo nas datas referidas no n.º 1.

9 — Ultrapassado o prazo de pagamento mencionado no n.º 1, o mesmo só poderá ser efetuado na tesouraria do Município ou Loja do Cidadão, conforme o definido na Norma de Controlo Interno do Município.

10 — No ato do pagamento será entregue um recibo ou, no caso de este ser efetuado por multibanco, o talão emitido por este sistema que constitui prova do pagamento.



## Artigo 17.º

**Deveres do pessoal afeto ao Acolhimento, AAAF e CAF**

Ao pessoal afeto ao Acolhimento, AAAF e CAF compete:

- a) Desenvolver um plano de atividades adequado aos grupos;
- b) Articular com os coordenadores do projeto de atividades e as coordenações escolares, bem como com a direção no cumprimento do mesmo;
- c) Exercer funções de enquadramento e acompanhamento de crianças no âmbito do Acolhimento, AAAF e CAF;
- d) Zelar pela manutenção dos espaços físicos;
- e) Proporcionar às crianças e alunos um ambiente de harmonia, bem-estar e segurança;
- f) Participar em ações de formação que visem o desenvolvimento das suas competências pessoais e profissionais;
- g) Registar, diariamente, as presenças e ausências das crianças em documento próprio.

## Artigo 18.º

**Deveres dos Encarregados de Educação**

Aos encarregados de educação compete:

- a) Formalizar a inscrição no Acolhimento, AAAF e CAF, dentro dos prazos fixados para o efeito;
- b) Assegurar o pagamento do serviço, cumprindo as regras definidas no artigo 15.º;
- c) Cumprir os horários fixados;
- d) Sempre que se verifiquem alterações nos rendimentos familiares, devem os encarregados de educação formalizar o pedido de reavaliação no Portal da Educação ou junto dos serviços do Município.

## Artigo 19.º

**Correções e acertos**

Verificando-se a necessidade de proceder a eventuais correções/acertos, serão os mesmos efetuados no mês subsequente, ou logo que reunidas as condições para o efeito, designadamente nos seguintes termos:

- a) Haverá lugar a acerto sobre o valor correspondente, caso a criança ou aluno falte por tempo superior a três dias, por motivo de doença, devidamente justificado por declaração médica e mediante entrega no estabelecimento de ensino e serviço de educação no Município, no prazo de cinco dias úteis a contar do 2.º dia de ausência;
- b) Haverá lugar a acerto em situações de força maior (tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, pandemias) que envolvam as crianças e alunos e que os impeça de frequentar os serviços, mediante a entrega de documentação comprovativa no prazo de cinco dias úteis a contar do 2.º dia de ausência;
- c) A fórmula utilizada para o acerto, nos termos das alíneas anteriores é a seguinte:

$$\frac{\text{Mensalidade} \times \text{N.º de dias frequentados no mês}}{\text{N.º de dias úteis do mês}}$$

## Artigo 20.º

**Desistências**

1 — As desistências dos serviços deverão ser efetuadas no Portal da Educação até ao último dia do mês anterior ao da sua frequência.

2 — Após o final do ano letivo, as crianças e alunos que se mantenham a frequentar a CAF deverão atempadamente efetuar a desistência indicando a data de fim de utilização dos serviços.

#### Artigo 21.º

##### Faltas

1 — As faltas das crianças e alunos por motivo de doença, por período igual ou superior a três dias, devem ser justificadas mediante apresentação de declaração médica, pelos encarregados de educação, ao Agrupamento de Escolas e no serviço de educação do Município.

2 — As faltas das crianças e alunos por motivo de férias dos pais ou encarregados de educação devem ser comunicadas, por escrito, pelos encarregados de educação ao Agrupamento de Escolas e no serviço de educação do Município com pelo menos 3 dias de antecedência.

3 — As faltas referidas no ponto 2 devidamente comunicadas, por período igual ou superior a 10 dias úteis consecutivos, dão lugar a alteração do valor da comparticipação mensal, correspondente ao número de dias que a criança ou aluno frequentou.

### CAPÍTULO VI

#### Fornecimento de refeições

#### Artigo 22.º

##### Funcionamento

1 — O horário de funcionamento dos refeitórios escolares será estabelecido anualmente pelo Município em articulação com os estabelecimentos de ensino.

2 — Caso as refeições sejam fornecidas por entidades externas, mediante concursos públicos e protocolos estabelecidos com o Município, compete a essas entidades a sua confeção, bem como o transporte para outros refeitórios escolares do Município quando necessário.

#### Artigo 23.º

##### Cooperação e Responsabilidade

1 — A disponibilização do serviço de fornecimento de refeições resulta da articulação e cooperação entre o Município, Agrupamentos de Escolas, Freguesias e Instituições do concelho, caso seja necessário.

2 — O Município e a direção dos Agrupamentos de Escolas e Escola não-agrupada definem anualmente o conjunto de ações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, nomeadamente a indicação de um colaborador de cada uma das entidades, responsável pelo acompanhamento das refeições em cada refeitório escolar.

3 — O Município disponibiliza os recursos materiais, humanos e logísticos necessários para a prestação dos serviços.

4 — Cabe às Freguesias, Estabelecimentos de Ensino e ao Município cooperarem no controlo diário do Serviço de Refeições (requisição/presença, confirmação de refeições consumidas e arrecadação da verba).

5 — A desmarcação das refeições deverá ser comunicada pelos encarregados de educação aos estabelecimentos de ensino, responsáveis pelo controlo das mesmas, até às 16h30 do dia anterior ou até às 10h do próprio dia em situação imprevista, como doença súbita, sob pena destas serem debitadas.

6 — O disposto no número anterior aplica-se também aos alunos isentos de pagamento, os quais devem comunicar ao estabelecimento de ensino os dias em que não pretendem usufruir do serviço de refeições, sob pena de ser aplicada uma sanção, correspondente ao escalão máximo do valor da refeição.

## Artigo 24.º

**Condições de Acesso**

Os refeitórios escolares poderão ser utilizados:

- a) Pelas crianças e alunos do estabelecimento de ensino no qual se integram;
- b) Pelo pessoal docente e não docente do estabelecimento de ensino;
- c) Pelos encarregados de educação/pais, no âmbito de ações/projetos desenvolvidos pelo Município ou pela comunidade escolar;
- d) Outros profissionais externos ao estabelecimento de ensino, em situações devidamente autorizadas pelo serviço competente;
- e) O referido nas alíneas b), c) e d) só são permitidos desde que não prejudique a utilização por parte das crianças e alunos e desde que os meios humanos e a capacidade o permitam;
- f) Os refeitórios poderão ser utilizados fora do tempo letivo para outras atividades que o Município e a Direção dos Agrupamentos de Escolas julguem conveniente apoiar.

## Artigo 25.º

**Utilização do refeitório**

1 — As crianças e alunos devem permanecer no refeitório de forma organizada, respeitando as indicações dadas pelo pessoal docente e não docente.

2 — Qualquer dano causado voluntariamente no refeitório pelas crianças e alunos, será da responsabilidade dos encarregados de educação, que deverão indemnizar a autarquia pelo prejuízo causado.

3 — Caso as crianças e alunos não cumpram as regras de utilização do refeitório, os encarregados de educação serão informados desse facto e, caso persista o incumprimento, poderão ser aplicadas as medidas previstas em regulamento interno do agrupamento de escola.

## Artigo 26.º

**Inscrição**

1 — A candidatura/inscrição ao serviço de refeições deve ser formalizada anualmente através da Plataforma Digital, disponibilizada pelo município.

2 — O prazo de candidatura/inscrição coincide com o definido pelo Ministério da Educação para a matrícula nas atividades da componente letiva.

3 — Só poderão usufruir do serviço de refeições as crianças e alunos cujas candidaturas foram aprovadas.

4 — Deve constar em anexo à candidatura o documento emitido pelo serviço competente relativo ao posicionamento nos escalões de atribuição do Abono de Família, caso pretenda beneficiar de apoio de ação social escolar.

5 — O encarregado de educação é responsável pela atualização de todos os dados de natureza pessoal, exigidos no processo.

6 — Caso haja lugar ao fornecimento de refeição escolar especial, terá o encarregado de educação de submeter, no ato da candidatura/inscrição, declaração médica comprovativa.

7 — A candidatura/inscrição no serviço de refeições poderá ser efetuada em qualquer altura do ano letivo, sujeita a aprovação para início de utilização do serviço.

## Artigo 27.º

**Ementas**

1 — As ementas serão elaboradas pelo Município, ou no caso de exploração de serviço de refeições, pela empresa responsável, de acordo com as orientações emanadas pelo Ministério da Educação e supervisionadas por técnicos designados pelo Município para o efeito.

2 — A refeição é constituída por:

- a) Sopa;
- b) Prato de carne ou peixe em dias alternados, com o respetivo acompanhamento;
- c) Salada/legumes;
- d) Pão;
- e) Sobremesa (doce ou fruta);
- f) Água como bebida exclusiva.

3 — Diariamente, é disponibilizada uma ementa vegetariana.

4 — As refeições são fornecidas em quantidades suficientes e equilibradas nutricionalmente, respeitando as devidas captações, ajustadas às necessidades calóricas diárias do grupo etário a que se destinam.

5 — As refeições constam da ementa geral que deve ser afixada em local visível nos estabelecimentos de ensino. Esta ementa pode também ser consultada no Portal da Educação e no sítio da internet do Município de Rio Maior.

6 — Por motivos de saúde devidamente comprovados, através de documento médico apresentado junto do serviço competente, poderão ser elaboradas refeições de dieta, desde que tal não prejudique o normal funcionamento do serviço de refeições.

7 — Durante o período de almoço não será permitido levar para o refeitório outros alimentos e/ou bebidas que não os fornecidos pela empresa prestadora de serviços.

#### Artigo 28.º

##### Pagamento

1 — O preço das refeições é definido por despacho dos membros do Governo competentes, sendo comunicado anualmente pelo Município.

2 — As formas e os locais de pagamento das refeições serão definidas no início de cada ano letivo.

3 — O pagamento do serviço de refeições é efetuado mensalmente, entre o dia 4 e o dia 12 de cada mês, mediante emissão de fatura disponibilizada no Portal da Educação relativa ao serviço prestado no mês anterior, podendo este prazo ser alterado, se as circunstâncias assim o exigirem.

4 — Os encarregados de educação/pais serão alertados via SMS ou correio eletrónico, para procederem ao respetivo pagamento, devendo, caso não recebam o aviso referido, contactar o Serviço de Educação do Município de Rio Maior.

5 — A não receção do alerta, nos termos do número anterior, não releva para efeitos de atraso no pagamento, obrigando-se os encarregados de educação/pais a efetuá-lo nas datas referidas no n.º 3.

6 — Ultrapassado o prazo de pagamento mencionado no n.º 3, o mesmo só poderá ser efetuado na tesouraria do Município ou Loja do Cidadão conforme o definido na Norma de Controlo Interno do Município.

7 — No ato do pagamento será entregue um recibo ou, no caso de este ser efetuado por Multibanco, o talão emitido por este sistema, constitui prova do pagamento da participação.

#### Artigo 29.º

##### Correções/acertos

Verificando-se a necessidade de proceder a eventuais correções/acertos, serão os mesmos efetuados no mês subsequente, ou logo que reunidas as condições para o efeito.

#### Artigo 30.º

##### Desistências

O pedido de desistência do serviço de refeições deve ser efetuado no Portal da Educação.

## CAPÍTULO VII

**Apoio alimentar complementar**

## Artigo 31.º

**Requisitos**

1 — A atribuição do apoio alimentar complementar aplica-se às crianças e aos alunos que frequentam os estabelecimentos de ensino pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do Município por deliberação da Câmara Municipal.

2 — Têm direito a beneficiar do apoio alimentar complementar as crianças e alunos pertencentes aos agregados familiares em que seja identificada carência alimentar, conforme solicitado pelos Agrupamentos de Escolas, e devidamente fundamentada a sua necessidade.

3 — Poderá o Município solicitar a confirmação das condições sócio económicas do agregado familiar, em casos dúbios e sempre que achar conveniente, através de parecer dos serviços competentes designados para esse fim.

## Artigo 32.º

**Cooperação e responsabilidade**

A atribuição do apoio alimentar complementar resulta da articulação e cooperação entre o Município e os Agrupamentos de Escolas, mediante sinalização pelo agrupamento de escola e deliberação de atribuição após fundamentação com parecer técnico.

## Artigo 33.º

**Composição do Apoio Alimentar Complementar/Lanche**

O lanche é composto de forma equilibrada e harmoniosa, consistindo no seguinte:

- a) Leite simples meio-gordo em dose individual, ou iogurte líquido meio-gordo; ou iogurte sólido meio-gordo (natural ou de aroma com cereais de milho); ou sumo de fruta em dose individual;
- b) Os elementos do ponto anterior terão de ser acompanhados com sandes (manteiga ou creme vegetal, fiambre de aves, queijo ou marmelada ou doce de fruta);
- c) Os elementos dos pontos anteriores devem ainda ser acompanhados de fruta da época.

## CAPÍTULO VIII

**Disposições finais**

## Artigo 34.º

**Apreciação/reavaliação do pagamento de Comparticipações Familiares Mensais e Refeições**

1 — Quando, no decurso do ano letivo, a situação socioeconómica do agregado familiar da criança ou aluno se alterar, pode ser solicitada a reavaliação do processo no Portal da Educação pelos encarregados de educação, devendo o pedido ser acompanhado de documentos que justifiquem essa necessidade e que comprovem a nova situação.

2 — Cabe ao serviço e técnico designado para o efeito analisar os pedidos ou a reapreciação do pagamento da comparticipação familiar mensal, no que se refere aos serviços AAAP e CAF.

3 — A reapreciação de escalão de refeições é efetuada pelos serviços competentes para o efeito e produz efeitos no mês em que o encarregado de educação apresenta a documentação.

4 — A alteração do pagamento da comparticipação familiar mensal, caso seja aceite, só produz efeito a partir do mês seguinte em que é concluída a reapreciação do processo.

5 — Sempre que se verifique a existência de tentativa de fraude por prestação de falsas informações ou omissão voluntária no preenchimento da candidatura/inscrição, a criança ou aluno em causa não terá direito à concessão de qualquer benefício social, sendo adotados os procedimentos correspondentes.

6 — Poderá o Município, em caso de dúvida e sempre que achar conveniente, solicitar a confirmação das capacidades socioeconómicas do agregado familiar, através de uma Técnica de Ação Social ou por quem o Município designar para esse fim.

7 — Além de se proceder às necessárias adaptações nas comparticipações familiares mensais, o agregado familiar poderá ser obrigado a repor a diferença de valores entre o escalão atual e o anterior.

#### Artigo 35.º

##### Situações especiais

1 — Sempre que as famílias se encontrem em situação de grave carência económica, poderá haver lugar ao pagamento faseado, ao pagamento diferido ou à anulação da dívida, mediante requerimento acompanhado de documentos que justifiquem essa situação.

2 — O requerimento será objeto de parecer prévio pelo Serviço de Ação Social onde constem as condições a aplicar acordadas com o requerente e a proposta de decisão a submeter a aprovação pela Câmara Municipal.

#### Artigo 36.º

##### Incumprimento de pagamentos

1 — O atraso na liquidação do pagamento dos serviços implica a interdição de utilização dos serviços em causa até que o encarregado de educação proceda à regularização da situação de incumprimento.

2 — Verificada a falta de pagamento relativa ao ano letivo transato, não poderá a criança ou aluno ou, ainda, outro elemento do agregado familiar, inscrever-se nos serviços constantes deste regulamento, até que o encarregado de educação regularize a situação.

3 — O não pagamento dentro do prazo estipulado, implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes para efeitos de execução fiscal.

4 — Compete aos serviços do Município a cobrança coerciva de dívidas à autarquia decorrentes de incumprimento no pagamento da prestação de serviços, aplicando-se com as necessárias adaptações, o disposto no Código de Procedimento e Processo Tributário.

#### Artigo 37.º

##### Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões que se suscitem na aplicação deste Regulamento serão resolvidas por deliberação pela Câmara Municipal, tendo em consideração a legislação aplicável.

#### Artigo 38.º

##### Norma revogatória

A entrada em vigor do presente regulamento revoga todas as disposições constantes de regulamentos municipais anteriores referentes à matéria, ou outras que de algum modo com este sejam contraditórias ou conflitantes.

#### Artigo 39.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*.