

## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA NOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DO ENSINO BÁSICO DA REDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE RIO MAIOR

### Nota justificativa

Considerando que:

- A organização da sociedade atual tem implicações ao nível do sistema educativo, verificando-se a necessidade de adaptar o tempo de permanência das crianças nos estabelecimentos de ensino às necessidades das famílias;
- No âmbito das suas competências, as autarquias assumem um papel cada vez mais importante na implementação dos serviços de apoio à família, cabendo ao Município a responsabilidade ao nível da Ação Social Escolar;
- É fundamental que o combate à exclusão e ao abandono escolar precoce se faça também por uma generalização da oferta dos serviços de apoio à família, quer ao nível das atividades de prolongamento de horário, quer ao nível do fornecimento de refeições saudáveis, fatores que influenciam as condições de aprendizagem das crianças;
- O Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro, dos Ministérios da educação e da Solidariedade e Segurança Social, através do qual foram aprovadas as normas que regulam a participação dos pais e encarregados de educação no custo das componentes não educativas de educação pré-escolar;
- O Despacho n.º 22 251/2005, 2.ª Série, de 25 de Outubro, relativo ao “*Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico*”; e pelo Decreto-Lei n.º 55/09, de 2 de Março aplicável à atribuição e funcionamento de apoios no âmbito da ação social escolar;

No uso da competência prevista no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da alínea k) do n.º1 do artigo 33º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o presente projeto de “Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Rio Maior”, que será submetido à Assembleia Municipal para aprovação nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25º do mesmo diploma.

## **Capítulo I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1º**

##### **Objeto e Âmbito**

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

#### **Artigo 2º**

##### **Definições**

Consideram - se Serviços de Apoio à Família:

- a) As AAAF destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades;
- c) O serviço de fornecimento de refeições consiste em proporcionar às crianças, em refeitórios escolares, uma alimentação saudável, equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, do pré-escolar e do ensino básico.

#### **Artigo 3º**

##### **Controlo e Gestão**

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

## **Capítulo II**

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

#### **Artigo 4º**

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

1. As AAAF têm início no mês de setembro, desde que se encontrem reunidas designadamente as seguintes condições:
  - a) Número mínimo de 6 crianças;

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

## **Artigo 5º**

### **Cooperação e Responsabilidade**

1. A disponibilização das AAAF resulta da articulação e cooperação entre o Município, 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 objeto do presente regulamento.
3. O Município disponibiliza os recursos materiais, humanos e logísticos necessários para a prestação dos serviços.

## **Artigo 6º**

### **Inscrição**

1. O prazo de inscrição nas AAAF coincide com o definido pelo Ministério da Educação para a matrícula nas atividades da componente letiva.
2. A inscrição nas AAAF é efetuada anualmente nos estabelecimentos de ensino, nos locais definidos pela Direção dos Agrupamentos de Escolas, através do

preenchimento do boletim de inscrição, a disponibilizar em local próprio, devendo ser acompanhado de todos os documentos nele indicados.

3. O Agrupamento de Escolas deverá fornecer ao Município os dados relativos aos alunos bem como os processos que se reportem à inscrição das crianças nas AAAF, em formato a definir anualmente, até ao final do mês de junho do ano letivo anterior ao qual dizem respeito.
4. Poderão ser aceites inscrições nas AAAF fora do prazo previsto no n.º1, as quais ficarão dependentes da aceitação dos documentos, comunicação aos estabelecimentos de ensino respetivos e desde que reunidos os requisitos exigidos para o efeito.
5. As crianças que falem às AAAF com uma regularidade mensal superior a 50% dos dias de serviço, sem justificação atendível, poderão vir a ser excluídas do serviço.
6. Para frequência do serviço de AAAF, a partir das 17h 30m, é obrigatória a apresentação de documento emitido pela entidade patronal dos encarregados de educação, com indicação do horário praticado e do local de trabalho.
7. O Encarregado de Educação é responsável pela atualização de todos os dados de natureza pessoal, exigidos no processo do aluno.

### **Artigo 7º**

#### **Condições de Acesso**

1. Qualquer criança inscrita no Portal da Educação/Plataforma pode beneficiar dos serviços prestados no âmbito das AAAF, nos termos que a lei lhe permite usufruir, desde que se encontrem reunidas as condições para o seu funcionamento, bem como as previstas no presente regulamento.
2. Cabe à Subunidade de Ação Socioeducativa do Município de Rio Maior, adiante designada por SUASE, verificar se o processo de inscrição da criança está conforme, de modo a que possa usufruir dos respetivos serviços.
3. Apenas poderão frequentar as AAAF, as crianças inscritas nas mesmas.

### **Artigo 8º**

#### **Comparticipação Familiar**

1. A frequência nas AAAF está sujeita ao pagamento de uma participação familiar, em conformidade com a legislação em vigor.
2. Compete à Câmara Municipal deliberar, antes do início de cada ano letivo, a participação familiar para o serviço de AAAF, mediante proposta da SUASE nos termos da legislação em vigor, sendo posteriormente remetido para conhecimento dos Agrupamentos de Escolas e Freguesias para afixação em lugar de destaque.

3. A comparticipação mensal do serviço de AAAF varia de acordo com o escalão que é atribuído ao aluno pela Subunidade de Ação Social e Saúde (SUASS), no âmbito da legislação em vigor.

### **Artigo 9º**

#### **Pagamento**

1. O pagamento das comparticipações familiares, relativas à frequência das AAAF 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. Os meses correspondentes aos períodos de interrupção letiva de Natal, Carnaval e Páscoa serão pagos na totalidade.
3. O pagamento do serviço de AAAF, no último mês da componente letiva, é efetuado em função do número de dias em que a mesma ocorra.
4. Excecionam-se do número anterior as crianças que pretendam frequentar o serviço após o término da componente letiva, em que é processada a comparticipação correspondente ao número de dias que a criança frequentou.
5. Os pagamentos serão efetuados nos locais e pela forma a definir anualmente pelo Município para o efeito.
6. Os pais/encarregados de educação serão alertados via SMS, correio eletrónico ou correio postal, para procederem ao respetivo pagamento, devendo, caso não recebam o aviso referido, contactar a SUASE.
7. A não receção do alerta, nos termos do número anterior, não releva para efeitos de atraso no pagamento, obrigando-se os pais/encarregados de educação a efetuá-lo nas datas referidas no n.º 1.
8. Ultrapassado o prazo de pagamento mencionado no n.º1, o mesmo só poderá ser efetuado na tesouraria do Município, conforme o definido na Norma de Controlo Interno do Município.
9. 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 comparticipação.

### **Artigo 10º**

#### **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, designadamente nos seguintes termos.

- a) Haverá lugar a acerto sobre o valor correspondente, caso a criança falte por tempo superior a três dias, por motivo de doença, devidamente justificado por declaração

médica e mediante entrega no estabelecimento de ensino, no prazo de cinco dias a contar do 1.º dia de ausência.

- b) São também contempladas com redução de participação as situações em que o serviço não seja prestado por um período superior a três dias consecutivos/mês, por indicação do estabelecimento de ensino;
- c) A fórmula utilizada para o acerto, nos termos das alíneas anteriores é a seguinte:

mensalidade x n.º dias frequentados/mês

n.º dias úteis/mês

### **Artigo 11º**

#### **Desistências**

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

### **Capítulo III**

#### **Fornecimento de refeições**

### **Artigo 12º**

#### **Funcionamento**

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

### **Artigo 13º**

#### **Inscrição**

1. Os encarregados de educação das crianças/ alunos que manifestem a intenção de usufruir do serviço de refeições escolares têm de preencher, obrigatoriamente, o

boletim de inscrição, independentemente de beneficiarem ou não dos apoios da Ação Social Escolar.

2. A inscrição será efetuada anualmente nos estabelecimentos de ensino ou nos locais definidos pela Direção dos Agrupamentos de Escolas, através do preenchimento do boletim de inscrição, a disponibilizar em local próprio, devendo ser acompanhado de todos os documentos nele indicados.
3. O respetivo Agrupamento de Escolas deverá fornecer ao Município os dados relativos às crianças/alunos, nomeadamente os escalões correspondentes ao serviço de refeições (escalão do abono de família) e os processos que se reportem à inscrição dos mesmos nas refeições, em formato a definir anualmente, até ao final do mês de junho do ano letivo anterior a que dizem respeito.
4. O Encarregado de Educação deverá manter atualizados todos os dados de natureza pessoal, exigidos nos processos das crianças/alunos.

#### **Artigo 14º**

##### **Cooperação e Responsabilidades**

1. A disponibilização dos Serviços de Apoio à Família resulta da articulação e cooperação entre o Município, Agrupamentos de Escolas, 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, 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 ou ao Município cooperarem no controlo diário do Serviço de Refeições (requisição/presença, confirmação de refeições consumidas e arrecadação de verba).
5. A desmarcação das refeições deverá ser comunicada pelos Encarregados de Educação às entidades responsáveis pelo controlo das mesmas, com a antecedência a definir anualmente, sob pena destas 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 mediante as orientações que vierem a ser determinadas pela Direção dos Agrupamentos de Escolas.
7. Os agrupamentos de escolas remetem, mensalmente, ao Município as listagens com indicação dos alunos mencionados no número anterior que não desmarquem

previamente as refeições.

## **Artigo 15º**

### **Condições de Acesso**

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

## **Artigo 16º**

### **Utilização do Refeitório**

1. Os alunos devem entrar no refeitório de forma organizada, respeitando as indicações dadas pelo pessoal docente e não docente.
2. Os alunos não devem permanecer no refeitório após as refeições.
3. Qualquer dano causado voluntariamente, pelos alunos, no refeitório, será da responsabilidade dos encarregados de educação, que deverão compensar a Autarquia pelo prejuízo causado.
4. Caso os alunos não cumpram as regras de utilização do refeitório, os encarregados de educação serão informados. Se os mesmos persistirem em não as cumprir, poderão ser aplicadas as medidas previstas no regulamento interno do agrupamento de escola.

## **Artigo 17º**

### **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. 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.
  4. O fornecimento do prato de peixe ou carne não é de considerar como alternativa na mesma ementa.
  5. As refeições constam da ementa geral que deve ser afixada em local visível nos estabelecimentos de educação e ensino. Esta ementa pode também ser consultada no 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.
  8. Os alunos devem ser incentivados, por parte do pessoal docente e não docente, a experimentar novos alimentos para a promoção de hábitos alimentares saudáveis.

### **Artigo 18º**

#### **Preço das refeições**

O preço das refeições será estabelecido pelo Município de Rio Maior no início de cada ano letivo, tendo em conta as normas legais aplicáveis.

### **Artigo 19º**

#### **Pagamento**

1. As formas e os locais de pagamento das refeições serão definidos no início de cada ano letivo.
2. 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.
3. Os pais/encarregados de educação serão alertados via SMS, correio eletrónico ou correio postal, para procederem ao respetivo pagamento, devendo, caso não

recebam o aviso referido, contactar o Serviço de Educação do Município de Rio Maior.

4. A não receção do alerta, nos termos do número anterior, não releva para efeitos de atraso no pagamento, obrigando-se os pais/encarregados de educação a efetuá-lo nas datas referidas no n.º 2.
5. Ultrapassado o prazo de pagamento mencionado no n.º2, o mesmo só poderá ser efetuado na tesouraria do Município conforme o definido na Norma de Controlo Interno do Município.
6. 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 comparticipação.
7. O aluno que, independentemente do seu escalão, não compareça ao serviço de refeição sem aviso prévio, pagará o valor total da refeição, podendo este ser acrescido de uma taxa adicional, definida anualmente.

#### **Artigo 20º**

##### **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 21º**

##### **Desistências**

O pedido de desistência do serviço de refeições deve ser comunicado por escrito nos Agrupamentos de Escolas, que o remeterá para o Município até ao último dia útil do mês anterior ao mês a que respeita a desistência.

#### **Capítulo IV**

##### **Disposições Finais**

#### **Artigo 22º**

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

1. Quando, no decurso do Ano Escolar, a situação sócio económica do agregado familiar do aluno/criança se alterar, pode ser solicitada a reavaliação do processo pelos pais/encarregados de educação, com conhecimento do responsável pelo estabelecimento de ensino, devendo o pedido ser acompanhado de documentos que justifiquem essa necessidade e que comprovem a nova situação.
2. Cabe à SUASE e à SUASS analisar os pedidos ou reapreciação do pagamento da comparticipação familiar, no que se refere ao serviço de AAAF.
3. A reapreciação de escalão de refeições é efetuada pelas entidades legalmente

designadas para o efeito.

4. A alteração do pagamento de comparticipações familiares, caso seja aceite, só produz efeito a partir do mês seguinte em que é concluída a reapreciação do processo.
5. Sempre que se verifique a existência de tentativa de fraude por prestação de falsas informações ou omissão voluntária no preenchimento do boletim de inscrição, o aluno/criança em causa não terá direito à concessão de qualquer benefício social, sendo adotados os procedimentos correspondentes.
6. Poderá o Município, em casos dúbios, e sempre que achar conveniente, solicitar a confirmação das capacidades sócio económicas do agregado familiar, através de uma Técnica de Serviço Social ou por quem o Município designar para esse fim.
7. Além de se proceder às necessárias adaptações nas comparticipações familiares, o agregado familiar poderá ser obrigado a repor a diferença de valores entre o escalão atual e o anterior.

#### **Artigo 24º**

##### **Pagamentos em atraso**

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

#### **Artigo 25º**

##### **Incumprimento**

1. Decorridos os prazos estipulados para os pagamentos, o encarregado de educação será notificado para proceder à liquidação voluntária da fatura em débito, devendo para o efeito dirigir-se à tesouraria do Município.
2. O atraso na liquidação da comparticipação familiar implica a interdição de utilização dos serviços em causa até que o Encarregado de Educação proceda à regularização da situação de incumprimento.
3. Verificada a falta de pagamento relativa ao ano letivo transato, não poderá o aluno ou outro elemento do agregado familiar inscrever-se nos serviços de apoio à família, até que o Encarregado de Educação regularize a situação.
4. O não pagamento dentro do prazo de pagamento voluntário, implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes para efeitos de execução fiscal.

### **Artigo 26º**

#### **Contencioso**

Compete ao serviço de execução da Câmara Municipal a cobrança coerciva de dívidas à autarquia decorrentes de incumprimento no pagamento da prestação de serviços, aplicando-se com as necessárias adaptações, o disposto no Código de Procedimento e Processo Tributário.

### **Artigo 27º**

#### **Dúvidas e omissões**

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

### **Artigo 28º**

#### **Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente regulamento, é revogado o Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Rio Maior, aprovado pela Câmara Municipal em reunião de 12 de agosto de 2013.

### **Artigo 29º**

#### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entrará em vigor no prazo de quinze dias úteis a contar da sua publicação nos termos legais.