

## MUNICÍPIO DE RIO MAIOR

### Aviso n.º 16912/2024/2

**Sumário:** Aprova o Regulamento Municipal dos Serviços de Educação.

#### **Regulamento Municipal dos Serviços de Educação**

Luís 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, que a Assembleia Municipal de Rio Maior, na sua sessão extraordinária de 30 de julho de 2024, aprovou o Regulamento Municipal dos Serviços de Educação, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião ordinária de 22 de julho de 2024.

O referido regulamento entra em vigor no dia seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*, podendo o mesmo ser consultado, na íntegra, na página eletrónica do Município de Rio Maior, em [www.cm-riomaior.pt](http://www.cm-riomaior.pt).

1 de agosto de 2024. — O Presidente da Câmara Municipal, Luís Filipe Santana Dias.

#### **Regulamento Municipal dos Serviços de Educação**

##### Preâmbulo

Decorridos cerca de dois anos da publicação e respetiva aplicação do Regulamento da Escola a Tempo Inteiro e Fornecimento de Refeições Escolares, aprovado em 25 de junho de 2022, verificou-se a necessidade de proceder à revisão do texto do respetivo regulamento, agora com nova denominação e, ainda, de introduzir ferramentas que facilitem o acesso e a utilização dos recursos escolares, bem como a gestão administrativa das instituições de ensino, tendo em conta a crescente importância da digitalização e da inovação tecnológica na gestão dos serviços educativos.

Assim, dada a especificidade e extensão das alterações ao anterior regulamento, optou-se pela elaboração de um novo regulamento.

Neste sentido, o Município apresenta, neste novo regulamento, o Cartão Escolar Municipal e a Carteira *Wallet*, estabelecendo as condições de emissão, utilização e gestão destes instrumentos, de forma a maximizar os benefícios para a comunidade educativa e a sociedade em geral. Destacam-se as vantagens específicas do Cartão Escolar Municipal e da Carteira *Wallet*, nomeadamente:

- a) **Facilitação do acesso aos serviços escolares:** o Cartão Escolar Municipal e a Carteira *Wallet* permitem a identificação segura e eficiente dos alunos, facilitando o acesso aos refeitórios escolares, bibliotecas e outros serviços;
- b) **Gestão simplificada e eficiente:** a utilização de ferramentas digitais reduz a burocracia e agiliza processos administrativos, permitindo uma gestão mais eficaz dos recursos e uma resposta mais rápida às necessidades dos alunos e das escolas;
- c) **Segurança e controlo:** a implementação destas tecnologias assegura maior segurança no controlo de acesso e utilização dos serviços, além de proporcionar uma gestão mais transparente e monitorizada das atividades escolares;
- d) **Inclusão e equidade:** ao fornecer um meio de acesso universal e digital aos recursos educativos, garante-se que todos os alunos tenham igualdade de oportunidades para usufruir dos benefícios disponibilizados.

O presente regulamento visa, portanto, não só a reformulação de algumas normas adotadas pelos serviços no decorrer destes dois anos que, tendo em conta a sua aplicação, careciam de melhoria, aproveitando-se assim a oportunidade para a sua clarificação, mas também a regulamentação da utilização das ferramentas digitais no contexto escolar, que concretizam uma visão mais integrada

e moderna da educação, onde a proximidade, a eficiência e a inovação constituem pilares fundamentais para o desenvolvimento e bem-estar de todos os envolvidos no processo educativo.

Procedeu-se ainda à atualização dos escalões de comparticipação familiar das atividades de animação e apoio à família (AAAF), que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças da educação pré-escolar, antes e/ou depois do período diário das atividades educativas, assim como durante os períodos de interrupções letivas e férias escolares. Com esta atualização dos escalões da comparticipação familiar nas AAAF concretiza-se, finalmente, uma plena equidade dos agregados familiares, promovendo alternativas de qualidade e que espelham a responsabilidade social que o Município tem perante os seus Municípes, equiparando-se a comparticipação familiar das AAAF àquela que foi definida para a CAF, destinada aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico e aprovada no âmbito do anterior regulamento.

Considerando que o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro estabelece o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da educação, promovendo uma maior proximidade entre as decisões educativas e as comunidades locais, visando a melhoria da qualidade do serviço educativo prestado e reconhecendo a necessidade de otimizar os recursos e serviços disponibilizados aos alunos, pais, encarregados de educação, professores e demais agentes educativos, de forma a contribuir para um ambiente escolar mais eficiente e inclusivo, o presente regulamento visa materializar esse compromisso do Município com a modernização administrativa e a melhoria contínua dos serviços públicos, garantindo a segurança, a transparência e a eficiência na gestão dos dados e processos escolares.

No âmbito das suas competências e da legislação aplicável, cabe aos Municípios nesta matéria a organização e gestão dos serviços e estruturas de apoio nos domínios da ação social escolar, que incluem as refeições e o transporte escolar e outros auxílios económicos, atividades de animação e de apoio à família da Educação Pré-Escolar e componente de apoio à família do 1.º ciclo, pretendendo-se com o presente documento, clarificar os apoios a conceder pelo Município de Rio Maior nas diferentes áreas de intervenção, assumindo-se a prioridade da educação e a construção de uma verdadeira «Cidade Educadora».

Nos termos do artigo 99.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, foram ponderados os custos e benefícios das medidas projetadas os quais, embora não possam ser quantificados em sede financeira, em muito contribuirão, em termos de gestão, para uma melhoria. Quanto aos custos decorrentes das medidas ínsitas no Regulamento, os mesmos serão aferidos pela respetiva inscrição nos documentos previsionais do Município, principalmente no orçamento anual. Nesta análise, não é possível especificar os concretos custos que a aplicação do Regulamento implicará, sendo certo que os mesmos poderão ser apreciados, em cada ano, pela análise dos documentos previsionais, com a posterior confirmação nos documentos de prestação de contas referentes ao exercício económico em causa.

De qualquer modo, a ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas não exige quantificação exata dos mesmos. A ponderação custos/benefícios deve ser substituída ou complementada pela análise custos/efetividade, a qual se consubstancia na análise e comparação dos diversos interesses, na perspetiva da articulação entre a racionalização dos recursos disponíveis e a maximização da eficácia das atividades dinamizadas. Face ao exposto, foram ponderados e sopesados os benefícios e os custos decorrentes da aplicação das regras definidas no presente ato normativo, concluindo-se que os benefícios são claramente superiores aos custos implicados, na medida em que a atribuição de apoios socioeducativos permitirá que, anualmente, os respetivos beneficiários possam usufruir de auxílios económicos, beneficiar de uma plena equidade no acesso à educação, obtendo formação e capacitação académicas que poderão reverter, direta ou indiretamente, a favor do Concelho.

Cumpra ainda referir que foi consultado o Conselho Municipal de Educação, reunido a 11 de julho de 2024, cujas sugestões foram consideradas na redação do presente regulamento.

Assim, no uso das competências previstas no n.º 7, do artigo 112.º e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, os artigos 96.º a 101.º e 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas k), gg) e hh) do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, diploma que estabelece o Regime

Jurídico das Autarquias Locais e em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, no Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho e respetivas alterações, na Lei n.º 11/2017, de 17 de abril, na Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, no Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, na Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto, na Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, na Portaria n.º 37/2024, de 1 de fevereiro e no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, é aprovado o presente Regulamento Municipal dos Serviços de Educação por deliberação da Assembleia Municipal de Rio Maior, em reunião realizada em 30 de julho de 2024, sob proposta da Câmara Municipal de Rio Maior, aprovada em reunião realizada em 22 de julho de 2024.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1.º

##### **Lei habilitante**

1 – O Projeto de Regulamento Municipal no âmbito da Educação tem como diplomas e normas habilitantes o n.º 7 do artigo 112.º e o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, os artigos 96.º a 101.º e 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas k), gg) e hh) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, bem como o Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, a Lei n.º 11/2017, de 17 de abril, a Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, a Lei n.º 5/1997, de 10 de fevereiro, o Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, a Portaria n.º 583/1997 de 1 de agosto, o Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro e o Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na redação atual.

2 – As referências legais e regulamentares entendem-se feitas às versões em vigor à data da publicação do regulamento considerando-se, no entanto, automaticamente reportadas a normativos legais que, posteriormente, os venham a substituir, alterar ou revogar, desde que se dirijam às matérias ora regulamentadas e não as alterem substancialmente.

##### Artigo 2.º

##### **Objeto e âmbito**

1 – O presente regulamento estabelece as regras de funcionamento e candidatura das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), da Componente de Apoio à Família (CAF), do Transporte Escolar e do fornecimento de refeições nos estabelecimentos de educação da rede pública da área do concelho de Rio Maior, assim como do Cartão Escolar Municipal e da Carteira *Wallet*, estabelecendo as condições de emissão, utilização e gestão destes instrumentos.

2 – Estabelece ainda as normas aplicáveis à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar, a seguir designada por ASE, enquanto modalidade dos apoios e complementos educativos previstos nos artigos 27.º e seguintes da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na sua redação atual, bem como pelo disposto no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, na sua redação atual, e demais legislação complementar, implementadas pelo Município Rio Maior, desde a Educação Pré-Escolar até ao Ensino Secundário da rede pública.

### Artigo 3.º

#### Conceitos

Para efeitos do presente regulamento considera-se:

- a) Atividades de animação e apoio à família (AAAF): atividades que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças da educação pré-escolar, antes e/ou depois do período diário das atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades, assim como nas férias escolares;
- b) Componente de apoio à família (CAF): atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, antes e/ou depois da componente letiva e após as atividades de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva, assim como nas férias escolares;
- c) Ação Social Escolar (ASE): conjunto de serviços de apoio às famílias proporcionados pelo Município e destinados a compartilhar algumas despesas escolares dos alunos que se encontrem matriculados nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, do Ensino Básico e Secundário do Município e que incluem apoios alimentares, transporte escolar, auxílios económicos e programa de apoio à família;
- d) Cartão Escolar Municipal: cartão escolar físico, disponibilizado gratuitamente pelo Município aos alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e que frequentam as escolas sede dos dois Agrupamento de Escolas, assim aos alunos do 3.º ciclo do ensino básico e secundário da Escola Não Agrupada;
- e) Cartão Escolar Municipal Virtual: cartão escolar virtual disponibilizado às crianças da educação pré-escolar e restantes alunos do 1.º ciclo e que terá as mesmas funcionalidades que o cartão escolar físico, contudo assume um caráter virtual;
- f) Conta *Wallet*: conta virtual gerada no Portal da Educação e que tem como principal função a gestão de pagamentos de todos os serviços usufruídos pelas crianças e alunos em qualquer escola, de qualquer ciclo de ensino, da rede pública do concelho.

## CAPÍTULO II

### Apoios socioeducativos

#### SECÇÃO I

#### Ação Social Escolar (ASE)

### Artigo 4.º

#### Princípios gerais

A atribuição e o funcionamento dos apoios no âmbito da ASE regem-se pelos princípios da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, no sentido de assegurar o exercício efetivo do direito ao ensino e a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar.

### Artigo 5.º

#### Objetivos

São objetivos da atribuição dos apoios no âmbito da ASE 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, frequentem a Educação Pré-Escolar e concluam com sucesso os diferentes níveis da educação escolar obrigatória, desde o 1.º ciclo do Ensino Básico ao Ensino Secundário, em qualquer das suas modalidades.

## Artigo 6.º

### Apoios socioeducativos

Os apoios socioeducativos integram o conjunto de serviços de apoio às famílias proporcionados, pelo Município e destinados a compartilhar algumas despesas escolares dos alunos que se encontrem matriculados nos estabelecimentos públicos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico e Secundário do Município e que genericamente integram a ASE.

## Artigo 7.º

### Modalidades de apoio

1 – Constituem modalidades de apoios socioeducativos:

- a) Os apoios alimentares;
- b) O transporte escolar;
- c) Os auxílios económicos;
- d) O Programa de Apoio à Família.

2 – Os apoios alimentares integram:

- a) O serviço gratuito ou participado de refeições escolares para os alunos da Educação Pré-Escolar, do Ensino Básico e do Ensino Secundário da rede pública do Município;
- b) O fornecimento gratuito de outros bens alimentares, como o leite e a fruta escolares, para as crianças da Educação Pré-Escolar e para os alunos do 1.º ciclo do Ensino Básico da rede pública do Município;
- c) Outros apoios alimentares a atribuir por opção do Município e mediante deliberação da Câmara Municipal.

3 – O transporte escolar deve constituir o Plano Municipal de Transporte Escolar, assim como as condições de acesso ao mesmo, sendo este o instrumento estratégico de planeamento da oferta de serviço de transporte entre as residências dos alunos e os estabelecimentos de educação da rede pública que estes frequentam.

4 – O Plano Municipal de Transporte Escolar está sujeito a revisão e à aprovação formal e periódica, nos termos dos requisitos legais em vigor, devendo ser devida e atempadamente divulgado nos meios institucionais de comunicação que o Município tem ao seu dispor.

5 – Os auxílios económicos integram os apoios a prestar aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de participações para fazer face aos encargos para acesso a material escolar, participação em visitas de estudo ou outras atividades ou projetos de complemento curricular, nos termos legalmente estabelecidos, no presente Regulamento ou a determinar por deliberação da Câmara Municipal.

6 – O Programa de Apoio à Família visa a implementação da escola a tempo inteiro e integra:

- a) As Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) para as crianças que frequentam os estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da rede pública do Município;
- b) A Componente de Apoio à Família (CAF) para os alunos que frequentam os estabelecimentos do 1.º ciclo do Ensino Básico da rede pública do Município;
- c) As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º ciclo do Ensino Básico da rede pública do Município.

## Artigo 8.º

### Destinatários

São destinatários dos apoios no âmbito da ASE os alunos que se encontrem matriculados nos estabelecimentos de educação e ensino público do Município da Educação Pré-Escolar, dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

## Artigo 9.º

### Atribuição de escalão de apoio

1 – O acesso aos benefícios decorrentes dos apoios no âmbito da ASE, bem como o seu carácter integral ou parcial, gratuito ou participado, são determinados em função da situação dos alunos ou dos seus agregados familiares e, em particular, da respetiva condição socioeconómica.

2 – Para efeitos do número anterior, e sem prejuízo da sua eventual alteração, o posicionamento de um aluno num escalão de apoio resulta da correspondência direta com o posicionamento deste no escalão de abono de família.

3 – De acordo com a legislação em vigor e na sua atual redação, todos os alunos posicionados nos 1.º e 2.º escalões, determinados para efeitos de atribuição de abono de família, podem beneficiar da concessão de auxílios económicos nos seguintes termos:

a) Escalão A – alunos pertencentes aos agregados familiares integrados no 1.º escalão de rendimentos, determinado para efeitos de atribuição do abono de família;

b) Escalão B – alunos pertencentes aos agregados familiares integrados no 2.º escalão de rendimentos, determinado para efeitos de atribuição do abono de família.

4 – Os alunos oriundos de agregados familiares posicionados, de acordo com as regras previstas no número anterior, no escalão de apoio B, em que um dos progenitores se encontre na situação de desemprego involuntário há três ou mais meses são reposicionados, sem prejuízo dos requisitos de prova exigidos, no escalão de apoio A enquanto durar essa situação.

5 – Para aplicação do disposto no número anterior, considera-se na situação de desemprego:

a) Quem, tendo sido trabalhador por conta de outrem, se encontre desempregado e inscrito como tal no respetivo centro de emprego há pelo menos três meses;

b) Quem, tendo sido trabalhador por conta própria e se encontre inscrito no respetivo centro de emprego nas condições referidas na alínea anterior, prove ter tido e ter cessado a respetiva atividade há pelo menos três meses.

6 – Os alunos objeto de medidas seletivas ou adicionais constantes do relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do regime jurídico da educação inclusiva estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual são, nos termos da legislação em vigor, integrados no escalão mais favorável.

7 – Beneficiam, também, da atribuição do Escalão A:

a) As crianças/alunos que forem provenientes de agregados familiares carenciados comprovados, por indicação da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) do Município de Rio Maior;

b) As crianças/alunos que estejam integradas em acolhimento familiar, legalmente comprovado, concretizado através da atribuição da confiança da criança a uma pessoa singular ou a uma família, habilitada para o efeito, visando a integração em meio familiar, bem como a prestação de cuidados adequados às necessidades, bem-estar e educação necessária ao desenvolvimento integral da criança.

8 – Têm ainda direito a beneficiar dos apoios previstos no presente Regulamento, os alunos oriundos de agregados familiares que se encontram em Portugal em situação de ilegalidade, matriculados condicionalmente desde que, através dos recibos de vencimentos, comprovem que se encontram nas condições de ser integrados nos escalões 1 ou 2 do abono de família.

9 – Sem prejuízo do disposto no número seguinte, cabe aos Agrupamentos de Escolas e Escola Secundária, em colaboração com os serviços de educação do Município, determinar os escalões de Ação Social Escolar dos alunos.

10 – A análise e instrução das candidaturas que se integrem no estabelecido no n.º 7 do presente artigo compete à Subunidade Administrativa de Educação, em colaboração com o SAAS da Unidade de Ação Social, Saúde e Educação do Município de Rio Maior.

### CAPÍTULO III

#### Programa de Apoio à Família

#### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

#### Artigo 10.º

#### Objeto

1 – O presente capítulo tem por objetivo definir as condições de funcionamento das AAAF e da CAF nos estabelecimentos de educação do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da rede pública do Município de Rio Maior nomeadamente, nas seguintes modalidades:

- a) Período da manhã;
- b) Período da tarde;
- c) Período completo;
- d) Atividades nas interrupções letivas;
- e) Atividades nas férias de verão.

2 – As atividades a que se refere o número anterior decorrem, preferencialmente, em espaços específicos concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços, em articulação com os Agrupamentos de Escolas e conforme o calendário escolar anualmente estabelecido pelos Agrupamentos de Escolas ou pelo Ministério da Educação.

3 – A frequência das crianças e alunos nas AAAF e CAF implica o pagamento de uma participação familiar por parte dos Encarregados de Educação.

#### Artigo 11.º

#### Definições

1 – Entende-se por:

a) Período da manhã: serviço de receção e acompanhamento das crianças e alunos no intervalo compreendido entre as 7:30 e o horário de entrada para as atividades educativas ou letivas, conforme estabelecido pela escola (9:00 ou 9:30);



b) Período da tarde: serviço de acompanhamento e desenvolvimento de atividades de caráter lúdico, no período compreendido entre:

- i) As 15:30 ou 16:00 e as 19:00, na educação pré-escolar;
- ii) As 17:00 ou 17:30 e as 19:00, no 1.º Ciclo do Ensino Básico.

c) Período completo: corresponde aos dois períodos mencionados nas alíneas anteriores (manhã e tarde);

d) Atividades nas interrupções letivas: período definido anualmente pelos Agrupamentos de Escolas ou por despacho do Ministério da Educação para a interrupção letiva, designadamente no Natal, no Carnaval e na Páscoa ou noutro período a definir, onde são dinamizadas diversas atividades, no horário compreendido entre as 7:30 e as 19:00 horas;

e) Atividades nas férias de verão: período que se inicia logo após o término do ano letivo, podendo decorrer até à primeira quinzena do mês de agosto, inclusive, onde são promovidas diversas atividades, dentro ou fora do espaço escolar e que asseguram a guarda e ocupação das crianças e alunos, das 7:30 às 19:00 horas, incluindo ainda o intervalo que decorre entre o 1.º dia útil do mês de setembro até ao início do ano letivo.

2 – Com as atividades referidas no artigo anterior, pretende-se apoiar os agregados familiares, promovendo alternativas de qualidade e que espelham a responsabilidade social que o Município tem perante os seus Municípios.

3 – Durante os períodos respetivos, as crianças e alunos têm a oportunidade de vivenciar diferentes situações distintas das do período letivo, que complementam o seu desenvolvimento pessoal e, nomeadamente, através de atividades que promovam a criatividade, a capacidade de exercer uma cidadania ativa, a vivência em comunidade e a comunhão com os outros, estimulando as suas relações interpessoais seja com os adultos, seja com os seus pares.

## Artigo 12.º

### Destinatários

1 – Estas atividades têm como destinatários as crianças que frequentam a educação pré-escolar e os alunos das escolas do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do concelho de Rio Maior.

2 – Nos períodos de funcionamento destas atividades apenas podem permanecer nos estabelecimentos de educação as crianças e alunos, com inscrição devidamente aceite para o efeito.

3 – Cada criança ou aluno deve permanecer nas atividades apenas o tempo indispensável, de acordo com as necessidades da família.

4 – Durante o ano letivo é concedida uma tolerância máxima de 15 minutos para a permanência da criança ou aluno na escola, antes e/ou depois do horário das atividades educativas e letivas, sem necessidade de inscrição nos serviços mencionados anteriormente.

## SECÇÃO II

### Regras de Funcionamento das Atividades

## Artigo 13.º

### Cooperação e responsabilidade

1 – A disponibilidade dos serviços apresentados no artigo 10.º assenta numa cooperação entre a Câmara Municipal e os Agrupamentos de Escolas, podendo ainda envolver outras entidades, públicas ou privadas, nomeadamente as Associações de Pais e Encarregados de Educação, Juntas de Freguesia ou outras Instituições do Concelho.



2 – As AAAF são planificadas pelos órgãos competentes dos Agrupamentos de Escolas, sendo da competência dos Educadores Titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento das atividades, de acordo com o estipulado no artigo 4.º da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto.

3 – No que respeita à planificação das atividades da CAF esta é desenvolvida, conjuntamente, pela Câmara Municipal e pelos órgãos competentes dos Agrupamentos de Escolas, em conformidade com o artigo 6.º da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto.

4 – As AAAF e CAF devem ser asseguradas por pessoal com formação adequada às funções exigidas, com formação específica e/ou currículo relevante.

#### Artigo 14.º

##### **Obrigações da Câmara Municipal**

Constituem obrigações da Câmara Municipal:

- a) Providenciar as condições necessárias ao funcionamento dos serviços supracitados, disponibilizando os recursos materiais, humanos e logísticos;
- b) Promover reuniões com os órgãos competentes dos Agrupamentos de Escolas, com os Educadores/as e com o Pessoal Não Docente afeto a cada um destes serviços, no início e final do ano letivo e, sempre que se verifique necessário, para articulação e definição de metodologias e atividades;
- c) Garantir a manutenção das instalações e do equipamento dos espaços utilizados para a realização das AAAF e CAF;
- d) Deliberar, antes do início de cada ano escolar, a comparticipação familiar mensal das AAAF e CAF.

#### Artigo 15.º

##### **Obrigações dos Pais e Encarregados de Educação**

1 – Constituem obrigação dos Pais e Encarregados de Educação:

- a) Apresentar a candidatura aos serviços dentro dos prazos fixados anualmente para o efeito;
- b) Cumprir as regras e prazos de pagamento da comparticipação mensal, deliberada anualmente;
- c) Cumprir, com rigor, o horário de recolha das crianças, sob pena da interdição à frequência da atividade.

2 – Sempre que se verifiquem alterações nos rendimentos familiares, os Encarregados de Educação devem informar e formalizar, através do requerimento online disponível para esse efeito, na Plataforma Municipal de Gestão Educativa.

#### Artigo 16.º

##### **Número de inscrições**

1 – O número mínimo de inscrições para a abertura e funcionamento das AAAF e CAF é definido por ano letivo, consoante o número de crianças e alunos inscritos em cada um dos estabelecimentos de educação e está limitado ao espaço físico, tendo ainda em conta os recursos humanos disponíveis.

2 – Nas situações em que não existir o número mínimo de inscrições para cada um dos serviços, o Município de Rio Maior, em articulação com os respetivos Agrupamentos de Escolas, pode optar por criar grupos mistos (AAAF e CAF), desde que exista disponibilidade de recursos humanos para o efeito.

3 – Não estando reunidas as condições estipuladas nos números anteriores, as crianças e alunos podem integrar um grupo AAAF ou CAF a funcionar no estabelecimento de educação mais próximo, ficando a deslocação a cargo do Encarregado de Educação.

4 – É estipulado o número máximo de 25 crianças ou alunos por grupo e por cada recurso humano afeto para o efeito.

5 – O número máximo indicado no ponto anterior pode ser alterado, mediante as características das crianças e alunos que compõe o grupo, tendo em conta o bem-estar e a segurança dos mesmos e dos adultos responsáveis pelo grupo ou, ainda, sempre que a Câmara Municipal, em articulação com os respetivos Estabelecimentos de Educação, considerarem não estarem reunidas as condições acima referidas.

6 – Excecionalmente, e em articulação com os Agrupamentos de Escolas, nos períodos de interrupção letiva ou férias de verão, as crianças e alunos podem frequentar estes serviços, noutra Estabelecimento de Educação ao qual não pertencem, desde que devidamente justificada a sua necessidade.

### Artigo 17.º

#### Período de funcionamento

1 – As AAAF e CAF funcionam todos os dias úteis, letivos e não letivos, com exceção do período obrigatório de encerramento das escolas, que ocorre habitualmente durante o mês de agosto e que é comunicado anualmente.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, as AAAF e CAF não funcionam nas seguintes datas:

- a) 24 de dezembro;
- b) Dia de Entrudo/Carnaval;
- c) Feriado Municipal do Concelho de Rio Maior;
- d) Todos os feriados do calendário civil.

3 – Salvaguarda-se que, nos dias de tolerância de ponto decretadas pelo Governo e/ou Câmara Municipal, greves e ou pré-avisos de greve, os serviços podem estar encerrados.

4 – Na ausência dos Educadores ou Professores titulares, designadamente nas situações de greve do Pessoal Docente, os serviços de AAAF e CAF não asseguram a atividade educativa ou letiva.

### Artigo 18.º

#### Critérios de admissão

1 – Os serviços AAAF e CAF destinam-se às crianças e alunos que frequentam a rede pública de Educação Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico, sempre que a organização da vida dos agregados familiares o justifique, nomeadamente, devido à dificuldade de conciliação entre horários de trabalho dos pais e encarregados de educação e os horários de funcionamento dos respetivos estabelecimentos de educação.

2 – Para a frequência nas AAAF e CAF é obrigatória a apresentação de documento que comprove a ocupação profissional dos Pais e Encarregado de Educação, compatível com os horários destes serviços.

3 – Nas situações em que o número de candidaturas para frequência das AAAF e CAF seja superior ao número de vagas por serviço, compete à Câmara Municipal, em articulação com o órgão de gestão

do respetivo Agrupamento de Escolas, proceder à admissão aos serviços, de acordo com os seguintes critérios de seriação:

- a) A admissão aos serviços privilegia a existência de irmãos do mesmo agregado familiar a usufruir dos serviços, mesmo que noutra ciclo de ensino do mesmo estabelecimento de educação;
- b) A referenciação para integração nestes serviços por entidade com competência na matéria da infância e juventude ou sinalizados pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- c) Frequência e assiduidade nos serviços durante o ano letivo anterior;
- d) Idade mais alta das crianças, nas inscrições para as AAAF;
- e) Idade mais baixa dos alunos, atendendo à crescente autonomia, nas inscrições para as CAF.

4 – As candidaturas são avaliadas pela ordem de receção/submissão face aos critérios acima referidos.

5 – Em situações decorrentes da aplicação dos critérios definidos no n.º 3 do presente artigo e ultrapassado o número máximo de crianças por serviço, sempre que surgir uma vaga, é indicada para a frequência do serviço a criança ou aluno que se encontra em primeiro lugar da lista de espera e assim sucessivamente.

6 – Durante o ano letivo e caso exista vaga no respetivo serviço, a criança ou aluno pode frequentar as AAAF ou CAF, após a formalização da candidatura e respetiva validação, por escrito, por parte da Subunidade Administrativa de Educação.

7 – Todas as situações que não se enquadrem nos critérios acima referidos devem ser expostas, por escrito para o serviço competente para serem objeto de avaliação específica.

8 – Podem ser considerados casos sociais as crianças e os alunos referenciados por entidades com competência em matéria da infância e juventude para integração nas atividades de AAAF e CAF e mediante parecer do Técnico do serviço da Câmara Municipal designado para esse efeito, beneficiando estas crianças e alunos de isenção da comparticipação familiar, enquanto se verificar a situação que deu lugar ao parecer técnico.

9 – As crianças e alunos só estão autorizados a frequentar os serviços em que se inscreveram após o deferimento por escrito da respetiva candidatura.

## Artigo 19.º

### Comparticipações Familiares

1 – A legislação em vigor determina que as componentes não educativas da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico são comparticipadas pelas famílias, de acordo com as respetivas condições socioeconómicas.

2 – A frequência das AAAF e CAF está sujeita ao pagamento de uma comparticipação familiar, considerando os princípios do equilíbrio e igualdade e atendendo ao posicionamento nos escalões do abono de família.

3 – Nos meses referentes ao período letivo, a comparticipação familiar corresponde a um valor fixo mensal e por escalão de abono de família.

4 – Nos meses com interrupções letivas, designadamente as interrupções de Natal, Carnaval, Páscoa ou outras, a comparticipação familiar será calculada em função do período de tempo que durar a respetiva interrupção letiva.

5 – Nas férias de verão aplica-se uma comparticipação familiar correspondente a um valor semanal, em função do número de semanas frequentadas pela criança ou aluno.

6 – A inscrição/candidatura para os serviços e, desde que aceite a sua frequência, implica o pagamento mesmo que não exista registo da presença da criança ou aluno naquele período, salvaguardando-se as situações de desistência dos serviços, dentro dos prazos estipulados.

#### Artigo 20.º

##### **Redução da mensalidade**

1 – Para as crianças e alunos que iniciam a frequência dos serviços apenas no início do ano letivo ou em outra data já no decorrer do respetivo ano, aplica-se uma redução percentual ao valor a cobrar, de acordo com os dias frequentados.

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

3 – No período que decorre entre o 1.º dia útil do mês de setembro e até ao início do ano letivo, aplica-se uma redução percentual no valor mensal, de acordo com a duração desse período.

4 – Nos meses com interrupções letivas, designadamente as do Natal, Carnaval, Páscoa ou outras, aplica-se também uma redução percentual no valor mensal, de acordo com o período de tempo que durar a respetiva interrupção letiva.

#### Artigo 21.º

##### **Atualização dos valores da comparticipação familiar**

1 – A Câmara Municipal, considerando os princípios do equilíbrio e igualdade e atendendo ao posicionamento nos escalões do abono de família fixa, para cada ano letivo, a comparticipação familiar por escalão e serviço.

2 – A Câmara Municipal pode proceder, em situações excecionais, durante o ano letivo, à alteração do valor inicialmente fixado, mediante proposta superior.

#### Artigo 22.º

##### **Faltas**

1 – As faltas das crianças e alunos, por motivo de doença própria, por um período superior a três dias úteis, podem ser justificadas pelos Encarregados de Educação, nomeadamente através de envio por *e-mail* de declaração médica para a Subunidade Administrativa de Educação, dando lugar a acerto na comparticipação familiar, se remetido nos prazos mencionados.

2 – Considera-se ainda que as faltas das crianças e alunos, por motivo de doença ou baixa médica de um dos Pais ou Encarregado de Educação, por um período superior a três dias úteis, dão lugar a acerto na comparticipação familiar, desde que devidamente justificadas com os respetivos documentos comprovativos.

3 – Os documentos referidos nos números anteriores, deverão ser remetidos para a Subunidade Administrativa de Educação por e-mail para [educacao@cm-riomaior.pt](mailto:educacao@cm-riomaior.pt) no prazo máximo de cinco dias úteis a contar do 2.º dia de ausência, para a concretização do acerto na comparticipação familiar mensal ou, em casos excecionais e devidamente justificados, logo que possível.

4 – Sem prejuízo dos números anteriores, as faltas das crianças e alunos, que não se enquadrem nos critérios mencionados nos números anteriores ou que não forem justificadas nos prazos indicados, não dão lugar a acerto na comparticipação familiar mensal.

5 – As faltas não justificadas, junto do respetivo Estabelecimento de Educação e por um período de 10 dias úteis consecutivos podem dar lugar à exclusão do serviço.

6 – Situações excecionais que não se enquadrem nas acima referidas devem ser expostas, por escrito, para o serviço competente, para serem objeto de avaliação específica.

#### Artigo 23.º

##### **Desistências**

1 – No decorrer do ano letivo, as desistências dos serviços devem ser efetuadas no Portal da Educação, através de formulário próprio disponível para o efeito e só produzem efeito no mês seguinte ao da sua comunicação, não havendo lugar a qualquer restituição de valores.

2 – Em casos excecionais, designadamente de desemprego involuntário de um dos Pais ou Encarregado de Educação, a desistência dos serviços produz efeitos imediatos a seguir ao dia da sua comunicação e pode dar lugar a acerto na comparticipação familiar, desde que devidamente justificado com os respetivos documentos comprovativos.

3 – Nos períodos de interrupções letivas e férias escolares, as desistências dos serviços devem ser efetuadas até 8 dias úteis antes do início das atividades do período pretendido, não havendo assim lugar ao pagamento do respetivo serviço.

4 – As desistências dos serviços efetuadas fora dos prazos mencionados anteriormente implicam o pagamento da comparticipação familiar por parte dos Encarregados de Educação.

#### CAPÍTULO IV

##### **Apoios alimentares**

#### SECÇÃO I

##### **Disposições Gerais**

#### Artigo 24.º

##### **Natureza dos apoios alimentares**

O apoio a prestar em matéria de alimentação compreende as seguintes modalidades:

- a) O fornecimento de refeições gratuitas ou a preços comparticipados;
- b) A distribuição gratuita de leite e de fruta escolar;
- c) A promoção de ações no âmbito da educação e higiene alimentar.

#### Artigo 25.º

##### **Objeto**

As condições de funcionamento das refeições escolares no Pré-Escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário das escolas da rede pública do Município de Rio Maior são as constantes do presente capítulo.

#### Artigo 26.º

##### **Definições**

1 – Entende-se por refeitório escolar a unidade de confeção/preparação e distribuição de refeições escolares existentes nos estabelecimentos de educação da rede pública, sob tutela do Município da Rio Maior.

2 – Entende-se por refeição escolar o fornecimento de uma refeição completa (almoço), conforme definido pelas orientações do Ministério da Educação e, constituída por água, pão, sopa, prato, fruta/doce.

3 – Podem ser elaboradas refeições específicas de constituição diferente da referida no ponto anterior, por motivos de ordem médica e mediante a apresentação de declaração médica, ou por motivos religiosos, desde que apresentada declaração sob compromisso de honra do Encarregado de Educação.

#### Artigo 27.º

##### **Destinatários**

1 – O serviço de refeições escolares destina-se às crianças e aos alunos matriculados nos estabelecimentos públicos de ensino da Educação Pré-Escolar, do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

2 – Todas as crianças e alunos matriculados nas escolas da rede pública do Município de Rio Maior encontram-se inscritos, por defeito, para o serviço de fornecimento de refeição escolar, salvo indicação em contrário.

3 – O serviço de refeições poderá, igualmente, ser utilizado por pessoal docente e não docente, em exercício de funções nos estabelecimentos de educação, sendo o preço de venda das refeições o estabelecido por deliberação da Câmara Municipal, mediante a respetiva atualização de preços proposta pelos serviços competentes.

4 – Os Encarregados de Educação, no âmbito de ações/projetos desenvolvidos pela Câmara Municipal ou pela comunidade escolar também podem utilizar o serviço de refeições, com a possibilidade de uma frequência máxima de 2 vezes por período letivo ou 3 vezes por semestre, podendo cada refeitório escolar acolher o limite máximo diário de 3 Pais ou Encarregados de Educação.

5 – O referido no número anterior só será possível, desde que não prejudique a utilização do refeitório escolar por parte das crianças e alunos e desde que o número disponível de recursos humanos e a capacidade do refeitório o permitam.

6 – Os refeitórios podem ainda ser utilizados, fora do tempo letivo, para outras atividades que o Município e a Direção dos Agrupamentos de Escolas julguem convenientes.

#### Artigo 28.º

##### **Cooperação e responsabilidade**

1 – A disponibilização do serviço de fornecimento de refeições resulta da articulação e cooperação entre o Município, Agrupamentos de Escolas e Escola Não Agrupada, Freguesias ou outras Instituições do Concelho, caso seja necessário.

2 – O Município e a Direção dos Agrupamentos de Escolas e Escola Não Agrupada indicam, anualmente, um colaborador de cada uma das entidades para o acompanhamento e monitorização do serviço das refeições em cada refeitório escolar.

3 – Cabe a cada um dos Estabelecimentos de Educação, em articulação com o Município, cooperarem no controlo diário do serviço de refeições (requisição/presença, confirmação de refeições consumidas).

#### Artigo 29.º

##### **Obrigações da Câmara Municipal**

1 – Sem prejuízo do número anterior, constituem obrigações da Câmara Municipal:

a) Garantir, em colaboração com os Agrupamento de Escolas e a Escola Não Agrupada, bem como com outras entidades parceiras, o normal funcionamento dos refeitórios escolares de todos os estabelecimentos de educação da rede pública do Município, de acordo com os respetivos calendários escolares, garantindo a colocação do pessoal responsável por assegurar o acompanhamento das refeições escolares, prestando o apoio necessário às crianças e alunos com vista à sua progressiva autonomia;

b) Assegurar o fornecimento de refeições entre o primeiro dia útil do mês de setembro e o início das atividades educativas/letivas, durante as interrupções letivas definidas pelas Escolas ou pelo Ministério da Educação para as crianças da Educação Pré-Escolar e alunos do 1.º ciclo e ainda durante as férias de verão;

c) Garantir, anualmente, a realização de ações de supervisão de higiene, preparação de alimentos, incentivo ao consumo de todos os componentes da refeição e, ainda, ações para promoção de regras de comportamento, dirigidas ao pessoal não docente com funções nos refeitórios escolares, podendo as mesmas ser promovidas pelo Município ou por outras entidades formadoras;

d) Suportar as despesas correntes, bem como outras despesas associadas, ao funcionamento do serviço das refeições escolares;

e) Respeitar as normas reguladoras das participações familiares pela utilização dos serviços estabelecidas em diploma legal;

f) Proceder a uma avaliação, no final de cada ano letivo, do estado geral das instalações e equipamentos de cozinha, incluindo o cumprimento de requisitos higio-sanitários.

2 – Com exceção do espaço da cozinha e da confeção das refeições, compete aos órgãos de gestão e administração dos Agrupamentos de Escolas e da Escola Secundária garantir o normal funcionamento e acompanhamento do serviço de refeições bem como limpeza dos refeitórios das escolas básicas e do ensino secundário.

#### Artigo 30.º

#### **Competências dos Agrupamentos de Escolas e Escola Secundária**

Compete aos Agrupamento de Escolas e Escola Secundária:

a) Avaliar e acompanhar, conjuntamente com o Município, o serviço de refeições escolares, garantindo a respetiva supervisão;

b) Indicar, conjuntamente com os coordenadores dos estabelecimentos de educação, o responsável que, em cada estabelecimento de educação de Pré-Escolar e 1.º Ciclo, assegura o registo de assiduidade e, quando necessário, as requisições/desmarcações das refeições dentro do horário estipulado utilizando o Portal da Educação;

c) Confirmar diariamente com a empresa fornecedora o número de refeições requisitadas e a servir;

d) Garantir o acompanhamento do serviço de refeições, demais tarefas administrativas, bem como a vigilância dos alunos e limpeza dos espaços do refeitório;

e) Informar o Município por escrito, através de correio eletrónico, ou telefonicamente quando se detetem anomalias nos registos de consumos no Portal da Educação, para que este possa enviar os procedimentos adequados para a regularização da situação;

f) Avaliar o serviço de refeições escolares e informar o Município de eventuais anomalias/irregularidades que possam surgir no fornecimento de refeições e funcionamento dos refeitórios escolares o mais prontamente possível, para que sejam promovidos os procedimentos adequados para a regularização da situação.

#### Artigo 31.º

#### **Obrigações dos Pais e Encarregados de Educação**

Constitui, obrigação dos Pais e Encarregados de Educação:

a) Cumprir as presentes condições de funcionamento das refeições escolares;

b) Cumprir as regras de marcação/desmarcação de refeições escolares no Portal da Educação, nos prazos estipulados;



- c) Cumprir o prazo de pagamento da participação familiar determinados pelo Município;
- d) Informar atempadamente, o Estabelecimento de Educação e o Município, acerca das necessidades nutricionais específicas do seu educando, decorrentes de alergias e/ou intolerâncias alimentares, bem como de opções decorrentes de razões éticas, religiosas ou culturais.

#### Artigo 32.º

##### **Obrigações dos alunos**

1 – Constitui obrigação dos alunos cumprir as regras básicas de convivência e higiene adequadas ao espaço do refeitório, que são definidas em articulação com as Direções dos Agrupamentos de Escolas e Escola Não Agrupada e que devem estar refletidas nos respetivos regulamentos internos das escolas.

2 – Permanecer no espaço do refeitório, apenas o tempo necessário para o consumo da refeição escolar, fornecida pela cantina escolar, não sendo permitido o consumo de outras refeições ou bebidas no espaço de refeitório, salvo em casos excecionais (saúde, culturais e religiosos) e sujeitos a avaliação pelo serviço competente do Município em parceria com as Direções dos Agrupamentos de Escolas ou Escola Não Agrupada.

3 – Cumprir as indicações e orientações dos profissionais presentes em cada um dos refeitórios para garantia do fornecimento e a supervisão do serviço de refeições escolares.

#### Artigo 33.º

##### **Ementas**

1 – As ementas são 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 – As refeições são fornecidas em quantidades suficientes e equilibradas nutricionalmente, respeitando as devidas capitações, ajustadas às necessidades calóricas diárias do grupo etário a que se destinam.

3 – As refeições constam da ementa geral que deve ser afixada em local visível nos estabelecimentos de educação e pode também ser consultada no Portal da Educação e no sítio da Internet do Município.

4 – Podem ser elaboradas dietas específicas por motivos de ordem médica (desde que apresentada declaração médica) ou religiosos (desde que apresentada declaração sob compromisso de honra do Encarregado de Educação).

#### Artigo 34.º

##### **Fornecimento de refeições e funcionamento dos refeitórios escolares**

1 – As refeições são fornecidas pelo Município através da contratação de entidades externas para a sua confeção e fornecimento.

2 – Compete a essas entidades a sua confeção, bem como o transporte para outros refeitórios escolares do Município quando necessário.

3 – Nos estabelecimentos de educação do Pré-Escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, o serviço de fornecimento de refeição escolar funciona todos os dias úteis letivos e durante os períodos de interrupções letivas e férias de verão, para as crianças e alunos que se encontrem inscritos nas atividades dinamizadas nestes períodos, mediante solicitação prévia.

4 – Nas Escolas de 2.º e 3.º ciclos e Ensino Secundário, o serviço de refeição escolar funciona durante o período letivo, conforme o calendário escolar definido pelas Escolas ou pelo Ministério da Educação.

5 – O horário de funcionamento dos refeitórios escolares é estabelecido anualmente pelo Município em articulação com os estabelecimentos de educação.

6 – Não são servidas refeições escolares nas seguintes datas:

- a) 24 de dezembro;
- b) Dia de Entrudo/Carnaval;
- c) Feriado Municipal do Concelho de Rio Maior;
- d) Todos os feriados do calendário civil;
- e) Sempre que o estabelecimento de educação esteja encerrado ou o seu funcionamento seja comprometido por motivos alheios à Câmara Municipal.

#### Artigo 35.º

##### **Preço das refeições nos refeitórios escolares**

1 – O preço das refeições a fornecer às crianças e alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação é fixado por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*.

2 – Por deliberação da Câmara Municipal, devidamente fundamentada, pode ser definido um nível de comparticipação familiar diferente do estabelecido no número anterior, desde que o mesmo resulte numa redução da comparticipação familiar legalmente estabelecida ou alargue o benefício a outras famílias, tendo como referencial os escalões do abono de família.

3 – O valor da comparticipação familiar, referente à refeição escolar, é determinado com base no posicionamento do agregado familiar no escalão de atribuição do abono de família e atualizado anualmente, nomeadamente:

- a) Escalão A: destinado às crianças e aos alunos posicionados no escalão 1 do abono de família. Para estes alunos a refeição escolar é gratuita;
- b) Escalão B: destinado às crianças e aos alunos posicionados no escalão 2 do abono de família. Para estes alunos o valor da refeição escolar é reduzido em 50 %;
- c) Para os alunos posicionados nos restantes escalões de abono de família, o preço da refeição é o estipulado pela legislação em vigor.

4 – Para efeitos nos números anteriores, o Encarregado de Educação deve comprovar anualmente o posicionamento do agregado familiar no escalão de atribuição do abono de família, efetuando a respetiva candidatura na ação social escolar, nos prazos definidos para o efeito.

#### Artigo 36.º

##### **Marcação e desmarcação da refeição escolar**

1 – Para a marcação das refeições escolares, o Cartão Escolar Municipal deve estar devidamente provisionado e carregado e, conforme decisão do Encarregado de Educação, as marcações das refeições podem ser efetuadas para toda a semana ou para todo o mês.

2 – A marcação/desmarcação da refeição é da exclusiva responsabilidade do Encarregado de Educação e deve ser efetuada até às 16h30 do dia anterior, no Portal da Educação.

3 – Em casos excecionais, a marcação da refeição pode ser efetuada no próprio dia, até às 10h00, encontrando-se esta situação limitada até um máximo de 20 refeições diárias, servidas habitualmente em cada escola.

4 – Sem prejuízo do número anterior, em situações designadamente de doença imprevista, a refeição pode ser desmarcada até às 10h00 do próprio do dia, junto do responsável designado para esse efeito em cada um dos Estabelecimentos de Educação, conforme definido na alínea b) do artigo 30.º

5 – Podem ainda ser marcadas refeições após o horário limite, desde que devidamente autorizadas pela Direção do Agrupamento de Escolas ou Escola Não Agrupada e após verificação dessa hipótese junto da responsável de cozinha.

6 – A situação referida no número anterior implica que os alunos só poderão almoçar no final do horário habitual das refeições e o prato poderá não corresponder ao estipulado na ementa para esse dia.

7 – Sempre que não se verifique a anulação da refeição, esta é considerada como consumida e sujeita a faturação.

8 – À criança ou aluno que usufrua de subsídio escolar e que não consuma a refeição marcada, é aplicada uma sanção, correspondente ao valor da refeição do escalão máximo.

#### Artigo 37.º

##### **Outros apoios alimentares**

1 – Além do serviço de refeições escolares, o Município garante a distribuição de outros apoios alimentares às crianças e alunos da Educação Pré-Escolar e do 1.º ciclo do Ensino Básico, designadamente os referentes ao Programa de Leite Escolar, Regime de Fruta Escolar ou outros que vierem a ser indicados legalmente.

2 – Por deliberação, a Câmara Municipal pode atribuir outros apoios ou suplementos alimentares a alunos comprovadamente carenciados, em situação de risco ou vulnerabilidade social e/ou provenientes de meios sociais desfavorecidos, independentemente do nível de ensino frequentado e, em articulação com outras entidades, designadamente com os Agrupamentos de Escolas e Escola Não Agrupada.

3 – Os apoios ou suplementos alimentares referidos no número anterior podem corresponder à concessão gratuita ou comparticipada do lanche da manhã e/ou lanche da tarde e a sua gratuitidade ou comparticipação tem como referência os escalões da Ação Social Escolar (ASE) de que beneficiam as crianças ou os alunos.

#### Artigo 38.º

##### **Programa de Leite Escolar e Regime de Fruta Escolar**

1 – O Programa de Leite Escolar e o Regime de Fruta Escolar visam promover, nos Estabelecimentos de Educação, o consumo de leite e outros produtos lácteos e de fruta ou outros produtos hortícolas às crianças e alunos, durante a componente letiva, para a promoção de hábitos alimentares saudáveis nos termos legalmente estabelecidos pela legislação europeia e nacional.

2 – Têm direito a beneficiar de leite escolar diário gratuito todas as crianças e alunos que frequentam os Estabelecimentos de Educação do Pré-Escolar e do 1.º ciclo do Ensino Básico da rede pública do Município.

3 – Têm direito a beneficiar da fruta escolar gratuita todos os alunos que frequentam os estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo do Ensino Básico da rede pública do Município.

4 – O Município pode, por deliberação da Câmara Municipal, alargar o programa da fruta escolar às crianças da Educação Pré-Escolar da rede pública do Município.

### Artigo 39.º

#### Promoção de ações no âmbito da educação e higiene alimentar

O Município, em colaboração com os Agrupamentos de Escolas e Escola Não Agrupada e outras entidades parceiras, deve:

a) Implementar medidas de acompanhamento dos programas e/ou iniciativas que promovam a aproximação das crianças à agricultura, à implementação e valorização de hábitos alimentares saudáveis e outros, como a atividade física e a educação relativamente a questões conexas, como as cadeias alimentares locais, a agricultura biológica, a produção sustentável ou o combate ao desperdício de alimentos;

b) Promover as boas práticas alimentares e o exercício físico adequado, como forma de prevenir a emergência de doenças do comportamento alimentar;

c) Sensibilizar para a importância das medidas preventivas visando o melhor estado de saúde e contribuir para a tomada de decisões saudáveis no âmbito alimentar;

d) Envolver toda a comunidade escolar em atividades que abordem a importância da prática de uma alimentação saudável e de atitudes de higiene e segurança alimentar no momento de obtenção, armazenamento e preparação de alimentos;

e) Transmitir ao pessoal não docente boas práticas de higiene e segurança alimentar a implementar na preparação dos alimentos e quando ocorre o consumo de refeições pelas crianças e alunos;

f) Partilhar com os Encarregados de Educação sugestões de boas práticas de higiene e segurança alimentar a considerar no momento de compra, transporte, armazenamento e preparação dos alimentos;

g) Reforçar junto dos encarregados de educação modos de confeção e alimentos apropriados à prática de uma alimentação saudável, por forma a aumentar a literacia alimentar de toda a comunidade escolar;

h) Promover ações de formação abordando as temáticas de higiene e segurança alimentar, nutrição infantil destinada ao pessoal não docente afeto ao serviço de refeições escolares.

### Artigo 40.º

#### Atribuição de apoio alimentar complementar

1 – A atribuição do apoio alimentar complementar resulta da articulação e cooperação entre o Município e os Agrupamentos de Escolas, mediante sinalização e fundamentação pelo Docente Titular e parecer técnico do Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social (SAAS) de Rio Maior, quando aplicável e, respetiva deliberação de atribuição pela Câmara Municipal.

2 – Para a atribuição de apoio alimentar complementar, as crianças ou alunos são identificados pelos Estabelecimentos de Educação com a concordância do Encarregado de Educação, através de formulário próprio e cuja necessidade deve estar devidamente fundamentada.

3 – As crianças ou alunos referenciados pelos Docentes ou por Entidades com competência em matéria da infância e juventude e que sejam beneficiários de escalão A ou B, podem beneficiar do apoio alimentar complementar, sem necessidade de pronúncia prévia do SAAS de Rio Maior.

4 – Nos casos das crianças ou alunos beneficiários de outros escalões ou sem escalão, a atribuição do apoio alimentar complementar está sujeita à confirmação das condições sócio económicas do agregado familiar e ao respetivo parecer prévio do SAAS de Rio Maior.

5 – Em casos dúbios, e sempre que achar conveniente, o Município pode solicitar a confirmação das condições socioeconómicas do agregado familiar e o respetivo parecer prévio do SAAS de Rio Maior.

## CAPÍTULO V

### Concessão de Auxílios Económicos

#### Artigo 41.º

##### Objeto

O presente capítulo estabelece o conjunto de normas e de critérios a que deve obedecer a atribuição, por parte da Câmara Municipal, dos auxílios económicos como uma modalidade de apoio socioeducativo, particularmente destinada aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica ou condição específica determina a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos com a aquisição de material escolar, participação em visitas de estudo, outras atividades ou projetos de complemento curricular nos termos legalmente estabelecidos, no presente Regulamento ou a determinar por deliberação da Câmara Municipal.

#### Artigo 42.º

##### Beneficiários

1 – Têm direito a candidatar-se aos auxílios económicos e a beneficiar destes apoios, todos os alunos que estejam matriculados nas escolas da rede pública do 1.º CEB do Município de Rio Maior, que reúnam os requisitos previstos no Despacho que regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar emitido pela Ministério da Educação.

2 – Sem prejuízo de outras medidas de apoio a decidir pela Câmara Municipal, integram os auxílios económicos, o apoio para aquisição de material escolar, bem como para a participação dos alunos em visitas de estudo, designadamente os beneficiários dos escalões A e B da ASE.

3 – Sem prejuízo de outros valores a atribuir por deliberação da Câmara Municipal, os valores e limites pecuniários dos auxílios económicos referidos no número anterior, assim como as restantes normas, condições e procedimentos para a respetiva concessão, são determinados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*.

#### Artigo 43.º

##### Apoio para aquisição de material escolar, visitas de estudo e outras medidas

A Câmara Municipal delibera anualmente:

- a) O valor dos apoios a conceder para aquisição de material escolar destinados aos alunos da Educação Pré-Escolar e do 1.º ciclo do Ensino Básico, particularmente os beneficiários dos escalões A e B da ASE;
- b) O valor dos apoios a conceder para a participação dos alunos da Educação Pré-Escolar e do 1.º ciclo em visitas de estudo e outros projetos pedagógicos;
- c) Outras medidas de apoio a conceder para outras atividades ou projetos de complemento curricular.

#### Artigo 44.º

##### Condições de acesso ao Transporte Escolar

1 – São condições de acesso gratuito ao transporte escolar, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro:

- a) As crianças da educação pré-escolar e os alunos do ensino básico e do ensino secundário, quando residam a mais de 3 km do estabelecimento de ensino que frequentam;

b) Os alunos com mobilidade reduzida que comprometam a utilização do transporte regular ou do transporte escolar, tal como definido na alínea a) do artigo 1.º da Portaria n.º 9/2023, de 4 de janeiro;

c) Os alunos com dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem que tenham sido sinalizadas pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), que beneficiam de medidas ao abrigo da educação inclusiva conforme prevê a alínea b) do artigo 1.º da Portaria n.º 9/2023, de 4 de janeiro, independentemente da distância da sua residência ao estabelecimento de ensino que frequentam, sempre que a sua condição o exija.

2 – Não podem usufruir dos benefícios previstos nas alíneas anteriores os alunos que se matriculem contrariando as normas estabelecidas de encaminhamento de matrículas.

3 – A gratuidade referida nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 abrange, exclusivamente, duas viagens nos dias letivos e para os percursos que ligam o local do estabelecimento de ensino ao local de residência do aluno.

4 – O Município de Rio Maior define anualmente, nos termos do Plano Municipal de Transporte Escolar, as condições de acesso ao transporte escolar, para além das condições mínimas previstas nos números anteriores, sendo este o instrumento estratégico de planeamento da oferta de serviço de transporte entre as residências dos alunos e os estabelecimentos de educação da rede pública que estes frequentam nos termos dos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

5 – Todas as situações que não se enquadrem nos critérios acima referidos devem ser expostas, por escrito, para o serviço competente para serem objeto de avaliação específica.

## CAPÍTULO VI

### Candidaturas

#### Artigo 45.º

##### Objeto

1 – O presente capítulo define as regras de candidaturas e acesso aos serviços de:

a) AAAF, CAF e auxílios económicos das crianças e/ou alunos da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do ensino básico;

b) Refeições escolares cujas crianças e/ou alunos necessitem de dietas específicas, uma vez que todas as crianças e alunos matriculados nas escolas da rede pública do Município de Rio Maior encontram-se inscritos, por defeito, para o serviço de fornecimento de refeição escolar, salvo as situações acima mencionadas;

c) Transporte Escolar para as crianças da educação pré-escolar, alunos do ensino básico e do ensino secundário, que reúnam os critérios de elegibilidade definidos anualmente no Plano de Transporte Escolar, aprovado pela Câmara Municipal.

2 – O prazo anual de candidatura aos serviços de educação inicia-se com o calendário definido pelo Ministério da Educação para a realização das matrículas ou renovação das matrículas e decorre até 15 de julho, ou até outra data a definir anualmente pela Unidade de Ação Social, Saúde e Educação, em articulação com os Agrupamentos de Escolas e Escola Não Agrupada.

3 – As candidaturas aos serviços são formalizadas, mediante uma credencial de acesso ao Portal da Educação, disponibilizada pelo Município, ao Encarregado de Educação.

4 – O Encarregado de Educação é responsável pela atualização de todos os dados de natureza pessoal exigidos no processo de candidatura.

5 – O Encarregado de Educação, cuja candidatura não esteja devidamente instruída, é notificado pelo serviço competente a fim de proceder às respetivas alterações.

6 – São motivos de não aprovação da candidatura o não preenchimento dos critérios de atribuição, sendo o Encarregado de Educação informado, aquando da devolução da mesma.

7 – Só podem iniciar a frequência dos serviços as crianças e/ou alunos cujas candidaturas foram aprovadas e devidamente comunicadas ao Encarregado de Educação sobre a sua aceitação.

#### Artigo 46.º

##### **Candidaturas aos serviços de AAAF e CAF**

1 – A candidatura às AAAF e CAF, para o período letivo, correspondente ao período de atividades educativas e/ou período de aulas, inicia-se com o calendário definido pelo Ministério da Educação para a realização das matrículas ou renovação das matrículas e decorre até 15 de julho, nos termos do n.º 2 do artigo 45.º do presente Regulamento.

2 – Para os períodos de interrupções letivas e férias de verão, cujos serviços funcionam entre as 7h30 e as 19h00, a candidatura às AAAF e CAF é formalizada nos prazos anualmente definidos pela Unidade de Ação Social, Saúde e Educação, em articulação com os Agrupamentos de Escolas e Escola Não Agrupada, sendo comunicados antecipadamente aos Encarregados de Educação.

3 – Após o prazo previsto no n.º 1, podem ser aceites, excecionalmente, candidaturas nos serviços que ficam dependentes da respetiva aprovação e verificação de existência de vaga.

4 – Após o início do ano letivo, e dependendo da existência de vaga nos respetivos serviços de AAAF e CAF, podem ser abertas novamente candidaturas a esses serviços.

5 – No ato de inscrição devem ser anexos à candidatura, os seguintes documentos:

a) Declaração da entidade patronal com a indicação do horário e local de trabalho da Mãe e do Pai ou das pessoas ou entidades com a tutela ou guarda legal da criança, devidamente atualizadas, datadas e assinadas, ou documento comprovativo de início de atividade, bem como último recibo emitido, no caso de trabalhadores por conta própria e ainda a indicação de horário e local de trabalho;

b) Comprovativo da composição do agregado familiar, constante na AT-Autoridade Tributária ou Segurança Social;

c) Documento emitido pelo serviço competente relativo ao posicionamento no escalão de atribuição do Abono de Família.

6 – No caso de ausência de documento mencionado no número anterior e que não permita a aplicação da comparticipação familiar de cada um dos serviços disponibilizados pelo Município, é atribuído o escalão máximo previsto, salvo as exceções mencionadas no n.º 7 do artigo 9.º do presente regulamento.

#### Artigo 47.º

##### **Crítérios de admissão às atividades nas interrupções letivas e férias de verão**

1 – De modo a usufruir das atividades nos períodos de interrupções letivas e férias escolares, os agregados familiares obrigam-se a efetuar a candidatura ao serviço, onde demonstram e justificam a sua necessidade para o período de interrupções letivas e férias de verão, nomeadamente no que diz respeito à documentação exigida no n.º 5 do artigo anterior.

2 – As candidaturas serão avaliadas pela ordem de receção/submissão, face aos critérios referidos no n.º 3 do artigo 18.º do presente regulamento.

#### Artigo 48.º

##### **Candidatura às refeições escolares específicas**

A candidatura às refeições escolares, com dietas específicas, é formalizada através do Portal da Educação, nos prazos definidos anualmente, ou quando se verificar a necessidade, conforme previsto



no n.º 4 do artigo 33.º do presente regulamento, sendo necessária a apresentação da respetiva declaração médica comprovativa.

#### Artigo 49.º

##### **Candidatura ao transporte escolar**

1 – A candidatura ao serviço de transporte escolar é formalizada através do Portal da Educação nos prazos definidos anualmente ou após o início do ano letivo, para as crianças e/ou alunos que necessitam de transporte escolar, nos termos das condições de acesso aprovadas anualmente no Plano de Transporte Escolar.

2 – Para que a validação da candidatura o Encarregado de Educação deve indicar o nome da pessoa autorizada a receber o seu educando na paragem do respetivo circuito escolar (limite máximo 3 pessoas).

3 – O Município não garante a disponibilização do serviço para as candidaturas submetidas após 15 de julho.

4 – Compete à Subunidade Administrativa da Educação a análise e validação das candidaturas, de acordo com a legislação em vigor.

#### Artigo 50.º

##### **Candidatura à Ação Social Escolar/Auxílios Económicos**

1 – Beneficiam dos auxílios económicos todas as crianças e alunos que estejam matriculados nas escolas da rede pública do Município de Rio Maior e que reúnam os requisitos previstos no despacho que regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar emitido pela Ministério da Educação.

2 – Para usufruir dos auxílios económicos, os Encarregados de Educação das crianças do Pré-Escolar e alunos do 1.º ciclo do ensino básico, devem fazer prova do posicionamento do seu agregado familiar no escalão de atribuição do abono de família, através da formalização da candidatura disponível no Portal da educação, nos prazos definidos anualmente.

3 – Dada a terminologia para definição dos escalões adotada para efeitos de ação social escolar, define-se que o 1.º e 2.º escalões do abono de família, para fins de atribuição de auxílios económicos, corresponderão, respetivamente, aos escalões A e B.

#### Artigo 51.º

##### **Revisão/reposicionamento de escalão**

1 – Quando, no decurso do ano letivo, o escalão do abono de família se alterar, pode ser solicitada a reavaliação do processo no Portal da Educação pelo Encarregado de Educação, devendo ser acompanhado da declaração emitida pela Segurança Social que comprove a nova situação.

2 – A alteração do pagamento da comparticipação familiar mensal das AAAF e CAF, caso seja aceite, só produz efeito a partir do mês seguinte em que é concluída a reapreciação do processo.

3 – A reapreciação de escalão de refeições é efetuada pelos serviços competentes para o efeito e produz efeitos à data em que o Encarregado de Educação apresenta a respetiva documentação.

4 – Sempre que se verifique alteração de escalão de abono de família a mesma é analisada para efeitos de atribuição de auxílios económicos.

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 tem direito à concessão de qualquer benefício social, sendo adotados os procedimentos correspondentes.

6 – Pode o Município, em caso de dúvida e sempre que achar conveniente, solicitar a confirmação das capacidades socioeconómicas do agregado familiar, através de um Técnico da Câmara Municipal designado para esse fim.

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

#### Artigo 52.º

##### **Alteração da situação socioeconómica**

1 – Caso se verifique uma reavaliação do escalão de rendimentos do agregado familiar para efeitos de atribuição de abono de família, junto da entidade competente, o Encarregado de Educação deve fazer prova de nova situação, entregando a documentação necessária para a reavaliação do processo, no respetivo Agrupamento de Escolas ou Escola Não Agrupada.

2 – As alterações ao escalão de comparticipação familiar não têm efeitos retroativos e, para que tenham efeitos a partir do mês seguinte ao da solicitação, tem de ser requeridas até ao último dia útil de cada mês.

#### Artigo 53.º

##### **Alteração de dados ou inscrição aos serviços**

1 – No decorrer do ano letivo, a alteração de dados e/ou alteração à inscrição efetuada aos respetivos serviços deve ser realizada no Portal da Educação, através de formulário próprio disponível para o efeito.

2 – O Encarregado de Educação é posteriormente notificado sobre a alteração dos respetivos dados e/ou confirmação das alterações solicitadas aos serviços.

### CAPÍTULO VII

#### **Pagamento dos serviços AAAF, CAF e Refeições Escolares**

#### Artigo 54.º

##### **Objeto**

O presente capítulo estabelece o modelo de pagamento dos serviços de AAAF e CAF relativamente às modalidades definidas nos artigos 10.º e 11.º do presente regulamento, assim como das refeições escolares.

#### Artigo 55.º

##### **Contextualização**

1 – Os serviços de AAAF, CAF e as refeições escolares são cobradas mediante a emissão de uma fatura, disponibilizada no Portal da Educação.

2 – As faturas serão emitidas no nome de cada aluno, sendo que este encontra-se sempre associado a um “encarregado de educação”.

3 – Os valores faturados são determinados em função do escalão em que a criança e/ou aluno se encontra posicionado, da inscrição nos serviços de AAAF ou CAF e/ou das refeições escolares consumidas e registadas nos respetivos Estabelecimentos de Educação.

## Artigo 56.º

### Formas de pagamento

1 – O modo de pagamento é feito através de um sistema de carregamento, sob a forma de uma carteira digital, conta *Wallet*, disponibilizada no Portal da Educação.

2 – A carteira digital é uma conta escolar sem custos associados para o Encarregado de Educação.

3 – O Encarregado de Educação procede ao carregamento do cartão escolar municipal e gera saldo positivo, por forma a garantir valor suficiente para fazer face às despesas previstas para esse mês.

4 – Mensalmente, o Encarregado de Educação recebe no contacto móvel disponibilizado um SMS, a informar da data em que o valor será descontado.

5 – O valor mínimo de carregamento do cartão escolar municipal é de 5 € para o escalão A, 10 € para o escalão B e 20 € para outros escalões ou sem escalão.

6 – Para o serviço das refeições escolares é emitida uma fatura mediante o consumo de cada refeição.

7 – Para os serviços de AAAF e CAF é emitida uma fatura mensal e cujo débito na respetiva conta *Wallet* acontecerá no último dia de cada mês, ou dia útil seguinte, podendo este dia ser alterado por proposta do serviço competente, se as circunstâncias assim o exigirem.

## Artigo 57.º

### Cartão Escolar Municipal

1 – O cartão escolar municipal é um cartão físico para os alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e que frequentam as escolas sede dos dois Agrupamento de Escolas, assim aos alunos do 3.º ciclo do ensino básico e secundário da Escola Não Agrupada.

2 – Para os alunos que integram os Estabelecimentos de Educação com educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico, o cartão escolar municipal assume um carácter meramente virtual e que tem as mesmas funcionalidades que o cartão escolar físico.

3 – O cartão da criança e/ou aluno permite o acesso imediato a todos os serviços e consumos realizados no Estabelecimento de Educação onde se encontra matriculado, nomeadamente refeições, bar e papelaria.

4 – O cartão escolar municipal pode ser carregado através de meios eletrónicos como o multi-banco, MBWay e ainda através de numerário em qualquer um dos postos de pagamento CTT/Payshop distribuídos pelo Município, sendo os valores mínimos de carregamento definidos no início de cada ano letivo.

5 – As referências para estes carregamentos são geradas após a ativação do serviço no Portal da Educação.

6 – Este cartão não tem qualquer custo inicial para a criança e aluno.

7 – No caso de perda ou extravio do cartão físico, o Encarregado de Educação deve solicitar a emissão da 2.ª via do cartão através do Portal da Educação. Neste caso a emissão do cartão tem um custo associado que será definido pelo Município.

## Artigo 58.º

### Incumprimentos

1 – A marcação/anulação e pagamento das refeições escolares deve ser garantida pelo Encarregado de Educação.

2 – O Educando cujo Encarregado de Educação não efetue o pagamento das refeições e/ou mensalidades dos restantes serviços onde está inscrito pode ser impedido de frequentar o serviço e o Município de Rio Maior tomará as devidas providências quanto a possíveis incumprimentos no que concerne à falta de pagamento, nomeadamente, através da cobrança coerciva do valor em dívida através do envio do mesmo para a Autoridade Tributária para instauração de processo de execução fiscal, em prazo a definir pelo órgão ou serviço competente;

3 – Com a instauração do processo de execução fiscal, o executado é sempre responsável por todos os encargos que decorrem daquela execução, exceto se, no prazo mencionado no n.º 4 do artigo seguinte, o executado apresentar alguma reclamação sobre o montante e que os serviços municipais venham a apurar que são da sua inteira responsabilidade.

#### Artigo 59.º

##### Reclamações

1 – Sempre que um Encarregado de Educação considerar que o valor faturado não corresponde aos serviços efetivamente usufruídos pelo seu educando deve solicitar à Câmara Municipal, por escrito, a retificação da respetiva fatura.

2 – No caso de um Encarregado de Educação proceder ao pagamento de uma fatura com um valor superior ao correspondente aos serviços, efetiva e comprovadamente usufruídos deve também solicitar à Câmara Municipal, por escrito, a regularização do montante pago a mais.

3 – As situações indicadas nos pontos anteriores são alvo de decisão por parte do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com delegação de competências, com base em informação prestada pelos serviços técnicos competentes.

4 – Sem prejuízo no disposto nos números anteriores, o prazo máximo para apresentação dos pedidos de retificação ou de estorno é de 30 dias seguidos, contados a partir do 1.º dia útil a seguir à data-limite de vencimento da respetiva fatura, findo o qual não serão aceites quaisquer pedidos.

#### Artigo 60.º

##### Correções e Acertos

1 – Verificando-se a necessidade de proceder a eventuais correções/acertos na comparticipação familiar, as mesmas são efetuadas no mês seguinte, ou logo que sejam reunidas as condições para o efeito.

2 – Dão lugar a acerto na comparticipação familiar, as faltas consideradas no n.º 1 e n.º 2 do artigo 22.º do presente regulamento.

3 – Dão também ainda lugar a acerto na respetiva comparticipação familiar, as situações de força maior que envolvam as crianças e alunos e que os impeçam de frequentar os respetivos serviços, mediante a entrega de documentação comprovativa no prazo de cinco dias úteis a contar do 2.º dia de ausência, se aplicável.

4 – São também contempladas com redução da comparticipação familiar as situações em que o serviço não seja prestado por indicação do Estabelecimento de Educação ou pela Câmara Municipal, sendo a fórmula utilizada para as correções/acerto, nos termos das alíneas anteriores a seguinte:

$$\frac{\text{Mensalidade} \times \text{N.º de dias frequentados no mês}}{22 \text{ dias (número médio mensal de dias do ano)}}$$

5 – Sem prejuízo no disposto nos números anteriores, o prazo máximo para apresentação dos pedidos de retificação ou de estorno é o indicado no n.º 4 do artigo anterior.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições finais e transitórias

#### SECÇÃO I

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 61.º

##### Fornecimento de dados

O fornecimento incorreto de dados ou elementos de carácter identificativo que não sejam passíveis de correção através da verificação do respetivo documento comprovativo pode conduzir ao envio errado de informações às respetivas entidades fiscalizadoras, declinando o Município de Rio Maior qualquer responsabilidade pelo sucedido.

#### Artigo 62.º

##### Proteção de dados

1 – Toda a recolha e tratamento de dados pessoais no âmbito de aplicação do presente regulamento respeita disposto no Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados ou RGPD) da União Europeia (UE).

2 – O tratamento de dados pessoais deve ser objeto de prévia e expressa autorização, nos termos do artigo 6.º do RGPD.

3 – O tratamento de dados pessoais de crianças, com idade inferior a 16 anos, deve ser objeto de prévia e expressa autorização por parte do titular da responsabilidade parental da criança, nos termos do artigo 8.º do RGPD.

#### Artigo 63.º

##### Aceitação do regulamento

A utilização dos serviços por parte de qualquer criança/aluno pressupõe a aceitação, por parte do encarregado de educação ou do aluno, quando maior de idade, do teor do presente regulamento, submetendo-se aos termos nele descritos, designadamente, quanto aos respetivos direitos e obrigações.

#### Artigo 64.º

##### Interpretação e integração de lacunas

1 – Sem prejuízo da legislação aplicável, a interpretação e a integração de lacunas suscitadas na aplicação do presente regulamento são da competência da Câmara Municipal.

2 – As menções às unidades orgânicas constantes do presente regulamento, reportam-se, em caso da alteração da estrutura da Câmara Municipal, àquelas que sucederem nas respetivas atribuições.

#### Artigo 65.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 conflituantes.

Artigo 66.º

**Entrada em vigor**

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

2 – Sem prejuízo da demais publicação e publicação legal, o presente regulamento deverá ser divulgado pelos Estabelecimentos de Educação, bem como divulgado através dos canais de comunicação vulgarmente utilizados pelo Município de Rio Maior.

317986362