



CÂMARA MUNICIPAL DE FELGUEIRAS

# REGULAMENTO MUNICIPAL DE APOIO À EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

**Aprovação - Câmara Municipal, em 5 de novembro de 2020**

**- Assembleia Municipal, em 11 de dezembro de 2020**

**- Publicado no *Diário da República*, em 31 de dezembro de 2020**





## **REGULAMENTO MUNICIPAL DE APOIO À EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**

Os processos de educação e formação constituem um pilar fundamental do desenvolvimento humano e assumem, ao mesmo tempo, uma importância central no mapa da coesão social e territorial. Pensar o futuro, a nível global e sobretudo local, requer uma reflexão permanente e consciente no que toca à orientação das estratégias socioeducativas implementadas no presente.

O Município de Felgueiras, ciente da premissa e do compromisso de que os alicerces que firmamos hoje com a comunidade vão permitir criar um concelho atrativo e próspero, tem (re)desenhado, em estreita colaboração com a comunidade educativa local, um conjunto de medidas e estratégias de educação e formação alicerçadas na valorização do património e na promoção da inovação e sucesso educativo.

Assumindo o seu papel ativo no que toca à mediação entre o desejo e a vontade, o Município é, em conjunto com toda a comunidade educativa, mais um agente a desejar e a trabalhar ativa e afincadamente para que todos/as os/as alunos/as tenham oportunidade de crescer e progredir no seu percurso académico, pessoal e profissional.

O Regulamento Municipal de Apoio à Educação e Formação representa assim um instrumento de regulação dos apoios a atribuir à comunidade educativa concelhia ao longo do seu percurso académico e também do funcionamento dos serviços disponibilizados pelo Município de Felgueiras nos diferentes estabelecimentos de educação e ensino concelhios.

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 1.º**

##### **Norma habilitante**

O presente Regulamento é elaborado e aprovado ao abrigo das competências consignadas no n.º 7 do Artigo 112.º e no Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa; do disposto nas alíneas d), f) e h) do n.º 2 do Artigo 23.º, da alínea g) do n.º 1 do Artigo 25.º, das alíneas k), u), ee), gg) e hh) do n.º 1 do Artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual; da Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro; do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho e do Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro; Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, do Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, na sua redação atual, do Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho; da Portaria n.º 644/2015, de 24 de agosto; da Portaria n.º 113/2018, de 30 de abril e Portaria n.º 94/2019, de 28 de março; Despacho n.º 10919/2017, de 13 de setembro; da Lei n.º 13/2016, de 17 de abril, da Portaria n.º 138/2009, de 3 de fevereiro, na sua redação atual, e da Portaria n.º 161/85, de 23 de março; da Portaria n.º 140/2018, de 16 de maio; Despacho n.º 5404/2017, de 21 de junho, e posteriores atualizações.





## **Artigo 2.º**

### **Objeto e âmbito**

1. O Regulamento Municipal dos Serviços e Apoio à Educação e Formação do Município de Felgueiras:

- a) Constitui o documento norteador que regula os termos de funcionamento dos serviços disponibilizados à comunidade educativa, bem como das modalidades de apoio a conceder à comunidade educativa local;
- b) Tem por objeto a definição e enquadramento das medidas de apoio socioeducativo implementadas em cada ano letivo em matéria de educação e formação;
- c) Estabelece normas gerais e critérios de concretização e atribuição das medidas de apoio previstas;
- d) Aclara o conjunto de diretrizes explicativas do funcionamento dos serviços disponibilizados nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública;
- e) Esclarece o âmbito de aplicação dos apoios a conceder, incidindo nos diferentes níveis de ensino;
- f) Procura contribuir e concretizar medidas promotoras da igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares baseadas no princípio de justiça, equidade e coesão social.

## **Artigo 3.º**

### **Natureza e âmbito dos apoios**

Os apoios previstos no presente Regulamento são de natureza gratuita ou comparticipada, aplicando-se de forma diferenciada ou restrita em função do tipo de instituição/entidade, nível de ensino do/a aluno/a ou da condição socioeconómica do agregado familiar, tendo por referência o quadro legal de competências e atribuições do Município.

## **Artigo 4.º**

### **Modalidades de apoio**

1. O Município concretiza as medidas de apoio socioeducativo, observando as seguintes modalidades e serviços:

- a) Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF);
- b) Componente de Apoio à Família (CAF);
- c) Atividades de ocupação de tempos livres;
- d) Refeições escolares;
- e) Manuais escolares;
- f) Cadernos de atividades;
- g) Material escolar e de apoio;
- h) Transportes escolares;
- i) Visitas de estudo;
- j) Regime escolar – fruta e leite;
- k) Lanche escolar;





- l) Bolsas de estudo a alunos/as do ensino superior;
- m) Bolsas de estudo a alunos/as do ensino artístico;
- n) Prémios de mérito.

## **Artigo 5.º**

### **Acesso a serviços e/ou apoios**

1. O acesso aos apoios e/ou serviços referidos nas alíneas a), b), c), d), e), f), g), h) e l) prevê a formalização de inscrição/candidatura anual nos prazos e condições definidos pelo Município e explanados nos formulários correspondentes.
2. O acesso ao apoio mencionado nas alíneas i), j), k) e n) não carece da formalização de candidatura/inscrição, competindo ao Município a estreita articulação com os órgãos competentes dos respetivos estabelecimentos de ensino, por forma a garantir o acesso ao apoio previsto na periodicidade respetiva.
3. O acesso ao apoio mencionado na alínea m) carece da formalização de pedido anual por parte da entidade de ensino do qual faça parte comprovativo da não comparticipação pelo Ministério da Educação e a respetiva identificação nominal dos/as alunos/as a beneficiar.
4. A comparticipação a atribuir no âmbito do apoio previsto na:
  - a) Alínea i) concretiza-se através de transferência financeira para o respetivo Agrupamento de Escolas/Escola Não Agrupada que o/a aluno/a esteja a frequentar;
  - b) Alínea m) concretiza-se através de transferência financeira para o respetivo estabelecimento de ensino responsável, nos termos previstos no respetivo Protocolo de Colaboração a celebrar para o efeito.

## **CAPÍTULO II**

### **Secção I**

#### **Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF)**

## **Artigo 6.º**

### **Enquadramento**

Os quotidianos educativos atuais exigem respostas sustentadas capazes de assegurar a implementação da "escola a tempo inteiro", observando o respeito pelos princípios de igualdade, equidade e qualidade. As respostas que essa realidade exige estão, essencialmente, relacionadas com a adaptação dos tempos de permanência das crianças na escola à efetiva necessidade das famílias, tendo por base a exigência de criação de espaços lúdicos para o desenvolvimento de atividades ricas e diversificadas.





## **Artigo 7.º**

### **Definição**

1. As Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) constituem a resposta de prolongamento de horário implementada pelo Município de Felgueiras nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública.
2. A Componente de Apoio à Família (CAF) constitui a resposta de prolongamento de horário implementada pelo Município de Felgueiras nos estabelecimentos do 1.º Ciclo do Ensino Básico da rede pública.
3. A resposta de prolongamento de horário prevista nas AAAF e CAF:
  - a) É dinamizada nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública do concelho de Felgueiras que reúnam as necessárias condições técnicas para o efeito;
  - b) Corresponde à extensão de horário antes do início da componente letiva/atividades de enriquecimento curricular e após o seu término, podendo funcionar num horário compreendido entre as 07h30 e as 19h00;
  - c) Decorre em calendário e horário a acordar, no início do ano letivo, pela Direção dos Agrupamentos de Escolas;
  - d) É de frequência facultativa e inscrição obrigatória, conforme previsto no n.º 1 do Artigo 5.º do presente Regulamento.

## **Artigo 8.º**

### **Implementação e responsabilidade**

1. A disponibilização das AAAF e da CAF resulta da estreita articulação e cooperação entre o Município de Felgueiras, os Agrupamentos de Escolas e os estabelecimentos de educação e ensino onde são dinamizadas.
2. Aos órgãos dos Agrupamentos de Escolas compete zelar pela supervisão das atividades, em articulação com as famílias e o Município de Felgueiras, respeitando as orientações da legislação em vigor neste âmbito.
3. Por forma a garantir a melhoria e qualidade do serviço prestado, e mediante os recursos disponíveis, o Município de Felgueiras pode assegurar a dinamização de atividades lúdicas promotoras do desenvolvimento socioeducativo das crianças que dele usufruam, nas situações em que for entidade dinamizadora.
4. Ao Município de Felgueiras compete disponibilizar os recursos materiais e humanos para a prestação dos serviços, nas situações em que for entidade dinamizadora.
5. Nos casos em que as AAAF/CAF sejam asseguradas por outras entidades, nomeadamente, juntas de freguesia e/ou associações de pais, deverá o Agrupamento de Escolas respetivo assegurar a supervisão, coordenação e monitorização, no quadro das orientações previstas na lei vigente.

## **Artigo 9.º**

### **Frequência**

1. Cada criança deverá permanecer no prolongamento de horário apenas o tempo estritamente necessário, de acordo com as necessidades da família.
2. A necessidade de utilização do serviço de prolongamento de horário é comprovada obrigatoriamente através da confirmação do exercício de atividade profissional por parte dos pais e/ou encarregados/as de educação ou





de qualquer outra situação que, através de uma análise social do agregado familiar, considere como recomendável a sua frequência.

3. O número mínimo de crianças para a implementação do serviço de prolongamento de horário da responsabilidade do Município de Felgueiras, incluindo os períodos de interrupção letiva, será apreciado e decidido em cada situação pelo/a Vereador/a com competências delegadas, mediante proposta do serviço responsável, tendo em conta as especificidades de cada estabelecimento de educação e ensino e da população escolar que integra.

### **Artigo 10.º**

#### **Programas e atividades de ocupação de tempos livres**

1. Nos períodos de férias escolares e/ou interrupção letiva, pode o Município de Felgueiras, por sua iniciativa ou em parceria com entidades/instituições concelhias, assegurar a dinamização de programas de atividades específicas para a ocupação de tempos livres dirigidos à população escolar concelhia.

2. Nos casos em que os programas e/ou atividades sejam exclusivamente de iniciativa municipal, será o Município a:

- a) Definir e divulgar a programação, calendarização, condições de inscrição/acesso e demais informação conducente à respetiva organização;
- b) Assegurar os recursos humanos e logísticos necessários;
- c) Fixar o valor de inscrição no programa e/ou atividade.

3. Nos casos em que os programas e/ou atividades sejam organizados em parceria com entidades/instituições concelhias, será celebrado Protocolo de Colaboração para estabelecer os termos de colaboração das entidades envolvidas, fixar as condições de implementação e definir os termos de monitorização.

### **Secção II**

#### **Refeições escolares**

### **Artigo 11.º**

#### **Enquadramento**

Diariamente, o Município de Felgueiras garante a implementação do serviço de refeições escolares que visa proporcionar uma alimentação saudável e adequada aos/às alunos/as dos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública, de acordo com os princípios e normas definidos pelos serviços governamentais na área da educação e saúde.





## **Artigo 12.º**

### **Composição**

1. A composição das refeições consta da ementa semanal que deve ser afixada atempadamente em cada estabelecimento de educação e ensino e publicitada no *website* do Município ([www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt)).
2. As ementas diárias são compostas por uma sopa de hortícolas frescos, tendo por base batata, legumes ou leguminosas; um prato de carne ou de pescado, em dias alternados, com os acompanhamentos glucídicos básicos da alimentação e hortícolas cozidos ou crus adequados à ementa; um pão de mistura embalado; sobremesa, constituída por fruta variada da época ou doce; e água.
3. Sempre que solicitado, pode ser disponibilizado regime especial de alimentação ou restrição alimentar para alunos/as que deles necessitem, mediante apresentação de declaração médica no ato de inscrição de cada aluno/ano pelo/a respetivo/a encarregado/a de educação.

## **Artigo 13.º**

### **Implementação e responsabilidade**

1. As refeições escolares dos/as alunos/as dos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública são asseguradas pelo Município.
2. Nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública em que não se verifiquem condições infraestruturais e/ou higiossanitárias para assegurar a implementação do serviço de refeição, pode o Município celebrar Protocolo de Colaboração para o efeito.
3. Com o objetivo da promoção da alimentação saudável, o Município, em parceria com a(s) empresa(s) responsável(is) pela confeção, pode assegurar o desenvolvimento de um plano de atividades dirigido a toda a comunidade educativa.
4. Para a boa execução e monitorização do serviço, o Município implementa um plano de acompanhamento ao funcionamento do serviço de refeição, por forma a detetar falhas e promover as melhorias necessárias ao seu funcionamento.

## **Artigo 14.º**

### **Funcionamento**

1. A frequência do serviço de refeição é facultativa e de inscrição obrigatória, conforme previsto no n.º 1 do Artigo 5.º do presente Regulamento.
2. O horário de almoço é definido pelo respetivo Agrupamento de Escolas e Escola Não Agrupada.
3. O número mínimo de alunos/as para a implementação do serviço de refeição, incluindo os períodos de interrupção letiva, será apreciado e decidido em cada situação pelo/a Vereador/a com competências delegadas, mediante proposta do serviço responsável, tendo em conta as especificidades de cada estabelecimento de educação e ensino e da população escolar que integra.





4. A requisição do número de refeições ou a aquisição de senhas deve ser efetuada no dia anterior pelo/a responsável local do acompanhamento do serviço, sendo que, qualquer alteração poderá ser comunicada ao refeitório responsável pela confeção no próprio dia, impreterivelmente, até às 09h30 ou adquiridas senhas para o próprio dia até às 10h, de acordo com o nível de ensino a que se destina.

### **Secção III**

#### **Manuais escolares, cadernos de atividades, material escolar e de apoio**

##### **Artigo 15.º**

###### **Enquadramento e definição**

No âmbito da ação social escolar, os/as alunos/as podem beneficiar da atribuição de manuais escolares necessários ao acompanhamento da atividade letiva em contexto de sala de aula; de cadernos de atividades indispensáveis ao estudo e à preparação para o processo de avaliação em cada disciplina e ainda de material escolar e de apoio necessários à melhor concretização do processo de ensino-aprendizagem.

##### **Artigo 16.º**

###### **Etapas de implementação**

1. No âmbito das competências legalmente previstas, e tendo por referência o Despacho da Ação Social Escolar, sob proposta do/a Presidente ou do/a Vereador/a com competências delegadas, o Município delibera anualmente os apoios no que respeita a manuais escolares, cadernos de atividades e material escolar e de apoio a atribuir individualmente a cada aluno/a.

2. A proposta referida no n.º 1 do presente Artigo deve:

- a) Ser apresentada e aprovada antes do início do período de matrículas fixado anualmente pelo Ministério responsável;
- b) Ter por base uma reflexão sobre a análise da conjuntura macroeconómica e social concelhias;
- c) Respeitar as verbas inscritas no orçamento anual municipal, tendo como limite o montante anual previsto neste âmbito;
- d) Ser elaborada obrigatoriamente em regime de complementaridade e de forma supletiva face aos apoios fixados anualmente pelo Ministério responsável.

3. O apoio atribuído na aquisição de manuais escolares, cadernos de atividades e material escolar e de apoio:

- a) Concretiza-se através de candidatura anual obrigatória, conforme previsto no n.º1 do Artigo 5º do presente Regulamento;
- b) Será disponibilizado através do envio de “cheque escolar” – ou outro meio que venha a revelar-se mais eficaz e eficiente no quadro da desmaterialização do procedimento de atribuição do apoio – ao respetivo/a encarregado/a de educação.







4. Nos casos comprovados de retenção, poderá não haver lugar a qualquer comparticipação ao aluno/a nesta matéria desde que, no ano letivo seguinte à atribuição do apoio, o estabelecimento de ensino adote os mesmos manuais escolares e/ou cadernos de atividades.

5. Em situação de transferência de estabelecimento, o/a aluno/a tem direito a beneficiar dos manuais escolares e/ou cadernos de atividades, desde que os adotados pelo estabelecimento de ensino que passa a frequentar não sejam os mesmos do estabelecimento de origem.

6. Poderá o Município, sempre que o entenda e assim se justifique, promover e regular os termos de funcionamento de bolsas de manuais escolares com vista ao incentivo da adoção de boas práticas ao nível da preservação ambiental e educação para a sustentabilidade e à valorização do sentido de partilha, solidariedade e de respeito.

## **Secção IV**

### **Transportes Escolares**

#### **Artigo 17.º**

##### **Âmbito e enquadramento**

1. No âmbito das competências previstas na legislação em vigor, o Município organiza anualmente o Plano de Transporte Escolar, no qual estão previstas as necessidades a colmatar por nível de ensino, a identificação de circuitos a implementar e a estimativa dos respetivos custos.

2. O Plano de Transportes Escolares (PTE):

a) Constitui um instrumento de planeamento da oferta de serviço de transporte entre o local de residência e os estabelecimentos de educação e ensino da rede pública, salvo quando existam estabelecimentos que sirvam vários concelhos, assumindo, nestes casos, nível intermunicipal;

b) Visa assegurar a igualdade de oportunidades de acesso à educação e formação da população escolar concelhia;

c) Conjuga e complementa a rede de transportes públicos e outros planos de transporte em vigor na respetiva área de abrangência.

3. O Município recolhe anualmente junto dos estabelecimentos de educação e ensino a informação pertinente e imprescindível para a identificação de todas as necessidades a colmatar.

4. Os circuitos de transportes escolares podem implementar-se em circuitos de carreira pública ou em circuitos especiais, conforme as necessidades identificadas assim o determinem.

#### **Artigo 18.º**

##### **Beneficiários/as**





1. Têm direito a usufruir de transporte escolar gratuito todos/as os/as alunos/as abrangidos/as pela escolaridade obrigatória e que cumpram simultaneamente os requisitos previstos no quadro da legislação específica em vigor a este nível.
2. Complementarmente aos requisitos previstos no n.º 1 do presente Artigo, pode o Município, sob proposta do/a Presidente ou do/a Vereador/a com competências delegadas, propor anualmente a atribuição de transporte escolar:
  - a) A alunos/as que, por manifesta e comprovada situação, dele necessitem no quadro do cumprimento da escolaridade obrigatória;
  - b) Mediante a adoção de políticas de reforço específicas para apoio ao cumprimento da escolaridade obrigatória, da implementação de atividades ocupacionais ou de integração no mundo do trabalho.
3. Os/as alunos/as que se vejam na contingência de optar por estabelecimento de educação e ensino que não o da sua área de residência, devido à falta de resposta do curso ou disciplina de opção manifestamente comprovada e confirmada pelos serviços municipais, têm direito a transporte escolar.
4. Os/as alunos/as com necessidades específicas inscritos/as em estabelecimento de educação e ensino da rede pública que não o da respetiva área de residência, bem como por manifesta falta de resposta adequada ao nível do território municipal, têm direito a beneficiar de transporte escolar, devendo o/a encarregado/a de educação apresentar relatório médico que recomende a instituição específica que pretenda frequentar, complementado com relatório da equipa de ensino especial que o recomende ou sugira.
5. Ficam excluídos/as do direito ao transporte escolar os/as alunos/as que frequentem:
  - a) Estabelecimentos de educação e ensino da rede concelhia que não sejam os de referência relativamente à sua área de residência;
  - b) Cursos que contemplem verba para comparticipação da despesa com transporte, no âmbito da candidatura financeira ao Programa Operacional Capital Humano (POCH) ou outros programas de financiamento semelhantes.

## **Artigo 19.º**

### **Operacionalização**

1. No âmbito das competências legalmente previstas, sob proposta do/a Presidente ou do/a Vereador/a com competências delegadas, o Município delibera anualmente os apoios a conceder no que concerne a atribuição de transporte escolar.
2. A proposta referida no n.º 1 do presente Artigo deverá:
  - a) Ser apresentada e aprovada em período anterior ao início do período de matrículas fixado anualmente pelo Ministério responsável;
  - b) Ter por base uma reflexão sobre a análise da conjuntura macroeconómica e social concelhias;
  - c) Respeitar as verbas inscritas no orçamento anual municipal, tendo como limite o montante anual previsto neste âmbito, bem como os custos previstos no Plano de Transporte Escolar para o ano letivo respetivo.





3. No ato de matrícula em cada estabelecimento de ensino e/ou em formulário disponibilizado pelo Município para o efeito, o/a encarregado/a de educação preenchem o pedido no qual devem assinalar a necessidade de transporte – incluindo a indicação da paragem a utilizar – e anexar toda a documentação necessária à instrução e processamento do pedido, conforme previsto no n.º 1 do Artigo 5.º do presente Regulamento.
4. Os/as alunos/as que preencham os requisitos previstos no n.º 3 do Artigo 18.º no ato de formalização do pedido de transporte, devem obrigatoriamente anexar:
  - a) O certificado de matrícula do estabelecimento de ensino que vão frequentar;
  - b) Declaração do estabelecimento de ensino da área de residência que ateste a não existência da oferta formativa pretendida no concelho de Felgueiras.
5. Para todos os casos previstos no n.º 4 do presente Artigo, o Município confirmará a veracidade da informação relativa à falta de resposta em termos do curso ou disciplina de opção no território concelhio.
6. Terminado o período de matrículas, o Município afere junto dos Agrupamentos de Escolas e Escola não Agrupada toda a informação recolhida neste âmbito para que se possa validar os dados nela constantes e assegurar os trâmites necessários à validação dos dados.
7. Antes do início do ano letivo, e após o tratamento e sistematização de toda a informação, o Município assegura o envio a cada estabelecimento de educação e ensino dos cartões magnéticos, juntamente com as listagens fornecidas pelas empresas transportadoras onde, relativamente a cada aluno/a, consta: o ano de escolaridade, o número do passe escolar, o nome e a respetiva paragem.
8. Sempre que se verifiquem erros, omissões, dúvidas ou incongruências, o Município assegura a devolução imediata da ficha de inscrição ao respetivo estabelecimento de educação e ensino para que se pronuncie e/ou recolha/esclareça o que houver por necessário.

## **Artigo 20.º**

### **Cartões magnéticos**

1. Aos alunos/as utilizadores/as das carreiras públicas das empresas transportadoras serão fornecidos passes escolares – cartões magnéticos – ao abrigo do previsto na legislação em vigor.
2. Os cartões magnéticos são emitidos aquando da validação do primeiro pedido de transporte efetuado e rececionado nos serviços do Município, devendo ser utilizados até à conclusão da escolaridade obrigatória de cada aluno/a.
3. No caso de erros verificados ao nível dos dados validados no formulário de inscrição, danos, extravio ou roubo que obrigue a emissão de novo cartão, o custo da emissão da 2.ª via será imputado ao/à encarregado/a de educação ou ao/à aluno/a.
4. No final do ano letivo, o cartão magnético deverá ser entregue no respetivo estabelecimento de ensino. Caso tal não aconteça e se confirme a necessidade de assegurar emissão de novo cartão, a despesa será imputada ao/à encarregado/a de educação ou ao/à aluno/a.





## **Artigo 21.º**

### **Monitorização**

1. Com vista à melhor execução e monitorização do PTE, o Município implementa um plano de acompanhamento ao funcionamento da rede de transportes escolares, por forma a detetar falhas e promover as melhorias necessárias ao funcionamento do transporte escolar.
2. O plano de monitorização da rede de transportes escolares é elaborado e implementado em parceria com os Agrupamentos de Escolas e Escola Não Agrupada, a(s) entidades com competência na matéria e as empresas responsáveis pelo serviço.

## **Secção V**

### **Inscrição/candidatura, cobrança e pagamento de serviços**

## **Artigo 22.º**

### **Enquadramento**

1. A disponibilização por parte Município dos serviços referidos na:
  - a) Secção I – Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF) – e Secção II – Refeições escolares – aos/às alunos/as da rede de estabelecimentos de educação e ensino da rede pública ou à população escolar concelhia, será concretizada após a formalização obrigatória de inscrição anual para o efeito e poderá haver lugar à cobrança da sua frequência, de acordo com a situação individual de cada aluno/a;
  - b) Secção III – Manuais escolares, Cadernos de atividades e Material Escolar e de Apoio – aos/às alunos/as da rede de estabelecimentos de educação e ensino será concretizada após a formalização obrigatória de candidatura anual para o efeito;
  - c) Secção IV – Transportes Escolares – aos/às alunos/as da rede de estabelecimentos de educação e ensino será concretizada após a formalização obrigatória de inscrição anual para o efeito, podendo haver lugar à cobrança da sua disponibilização, observando a legislação em vigor neste âmbito.

## **Artigo 23.º**

### **Direitos dos/as encarregados/as de educação**

1. Constituem direitos dos pais e/ou encarregados/as de educação em cada ano letivo:
  - a) Ter acesso à informação atempada dos serviços e das medidas de apoio socioeducativo que vierem a ser implementadas pelo Município;
  - b) Conhecer os apoios a que têm direito e aos quais pode apresentar inscrição/candidatura;
  - c) Ter conhecimento antecipado da comparticipação familiar mensal definida pelo Município para a frequência do(s) serviço(s) de prolongamento de horário, caso se verifique;





- d) Ter conhecimento antecipado do valor unitário definido pelo Despacho da Ação Social Escolar a cobrar pela refeição, caso se verifique;
- e) Requerer a revisão do(s) processo(s) sempre que se verifique uma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar e/ou do respetivo abono de família, devendo apresentar documentação comprovativa que o justifique;
- f) Apresentar sugestões de melhoria dos serviços prestados pelo Município devidamente fundamentadas.

## Artigo 24.º

### Deveres dos/as encarregados/as de educação

1. Constituem deveres dos pais e/ou encarregados/as de educação em cada ano letivo:
  - a) Apresentar nos termos e *timings* definidos anualmente pelo Município, o(s) processo(s) de candidatura/inscrição devidamente preenchido(s) e assinado(s), assim como os documentos solicitados em cada um dos casos, nos termos da legislação em vigor;
  - b) Cooperar com o Município na disponibilização de informação/documentação sempre que lhe for solicitado, tendo em vista a melhor instrução/análise do processo individual em causa;
  - c) Proceder à atualização de toda e qualquer informação constante no formulário de inscrição/candidatura que altere a condição e acesso a qualquer dos apoios concedidos, sob pena da cessação do apoio/serviço disponibilizado;
  - d) Respeitar os horários dos serviços e as regras em vigor para cada um dos apoios concedidos;
  - e) Comunicar, nos *timings* previstos, toda e qualquer situação de falta e/ou desistência dos serviços que o(s)/a(s) seu(s)/ua(s) educando(s)/a(s) se encontrem a frequentar;
  - f) Ter acesso ao presente Regulamento, o qual estará disponível nos estabelecimentos de educação e ensino e no *website* do Município;
  - g) O desconhecimento deste Regulamento não justifica o seu incumprimento.

## Artigo 25.º

### Forma e calendário das inscrições/candidaturas

1. Para a formalização da inscrição/candidatura aos serviços/apoios contemplados nas Secções I, II, III e IV do presente Regulamento, o Município disponibiliza atempadamente:
  - a) O formulário respetivo;
  - b) O calendário a cumprir na atribuição/disponibilização do apoio/serviço pretendido;
  - c) As orientações e/ou informações indispensáveis ao preenchimento do(s) mesmo(s);
  - d) A identificação de toda a documentação a anexar e que deve constar do processo.
2. O/a encarregado/a de educação deverá assinalar no(s) formulário(s) o(s) período(s) de frequência do(s) serviço(s) pretendido(s) e anexar a documentação de suporte à instrução do processo em causa, de acordo com o previsto no formulário respetivo.





3. Só poderá iniciar a frequência dos serviços previstos na Secção I e Secção II do presente Regulamento, os/as alunos/as cujo processo de inscrição esteja devidamente instruído e a respetiva mensalidade definida.
4. No que toca especificamente aos serviços previstos na Secção I, caso o agregado familiar opte por não apresentar a documentação solicitada no formulário de inscrição será automaticamente posicionado/a no escalão mais elevado, devendo obrigatoriamente entregar os horários de trabalho dos progenitores/encarregado/a de educação.
5. Sem prejuízo do previsto no presente Artigo, e atendendo às especificidades das situações, poderão ser consideradas inscrições/candidaturas extemporâneas, mediante o preenchimento obrigatório do(s) formulário(s) respetivo(s).

### **Artigo 26.º**

#### **Comparticipações familiares**

1. É da competência do Município definir as regras e fixar anualmente as participações financeiras das famílias no que ao prolongamento de horário concerne, com respeito pelos princípios e normas constantes da legislação específica, aplicável a cada um dos graus de ensino.
2. As participações para a frequência do prolongamento de horário são definidas por períodos mensais, podendo ser objeto de redução de forma proporcional, mediante a frequência do serviço no período da manhã e/ou da tarde, sendo que o valor mensal é fixado tendo por base a análise do processo individual de acordo com o previsto no:
  - a) ANEXO I do presente Regulamento para valência de pré-escolar;
  - b) ANEXO II do presente Regulamento para a valência de 1º CEB, incluindo as atividades nas interrupções letivas.
3. O serviço de prolongamento de horário nos períodos de interrupção letiva (Natal, Carnaval, Páscoa e período de verão) é cobrado por inteiro, não se aplicando o desconto previsto no n.º 2 do presente Artigo.
4. A refeição a disponibilizar aos/às alunos/as é cobrada unitariamente, sendo o valor fixado por Despacho da Ação Social Escolar, havendo lugar a desconto nas situações em que o/a encarregado/a de educação avise da ausência com antecipação que permita comunicação ao refeitório no prazo previsto no n.º 4 Artigo 14.º.

### **Artigo 27.º**

#### **Desistência da frequência dos serviços**

1. As situações de desistência da frequência dos serviços que o/a aluno/a se encontre a frequentar são sempre comunicadas pelo/a encarregado/a de educação ao estabelecimento de educação e ensino e formalizadas em documento/formulário próprio com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.
2. O incumprimento da norma prevista no n.º 1 do presente Artigo implica que a participação familiar continuará a ser exigida até ao momento em que a desistência seja devidamente formalizada.





## **Artigo 28.º**

### **Redução da comparticipação familiar e taxas**

1. Não obstante o disposto no n.º 2 do Artigo 26.º, poderá também haver lugar a redução na mensalidade de prolongamento de horário nas seguintes situações:

- a) Período de interrupção letiva;
- b) Impossibilidade, por parte do Município, de assegurar as condições para a implementação do serviço;
- c) Desistência efetiva e antecipadamente comunicada, nos termos do previsto no n.º 1 do Artigo 27.º;
- d) Doença comprovada com atestado médico por período superior a 5 dias úteis;
- e) Greve.

2. Na definição das comparticipações familiares, e no que prolongamento de horário diz respeito, para os agregados familiares que tenham mais do que um/a educando/a a frequentar o serviço, haverá lugar a desconto correspondente a 25% da mensalidade de um/a dos/as alunos/as.

3. Por cada situação de não cumprimento dos horários estipulados no âmbito do prolongamento de horário, poderá haver lugar ao pagamento de uma taxa a aplicar ao/à encarregado/a de educação por cada período de 15 minutos de atraso.

4. Pode o Município aplicar multa – a definir anualmente – ao/à encarregado/a de educação que tenha efetuado inscrição do(s)/a(s) respetivo(s)/a(s) educando(s)/a(s) para a frequência de atividades de prolongamento de horário nas interrupções letivas e que não compareçam.

5. A marcação de refeição no próprio dia está sujeita à cobrança de uma multa, conforme previsto no Despacho da Ação Social Escolar.

## **Artigo 29.º**

### **Isenções**

1. Os/as alunos/as com necessidades específicas de caráter permanente têm direito à bonificação estipulada por lei.

2. Tal como legalmente previsto, os/as alunos/as oriundos em agregados familiares em que os progenitores/encarregados/as de educação se encontrem numa situação de desemprego e cujo escalão de abono de família seja o B, serão reposicionados/as no escalão A, enquanto a situação de desemprego se mantiver. Para o efeito, deverá o/a encarregado/a de educação proceder obrigatoriamente à entrega do histórico de descontos à Segurança Social, bem como à entrega trimestral de declaração emitida pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional comprovativa da situação de desemprego há mais de 3 meses. A isenção terá efeito a partir do dia 1 do mês seguinte à entrega e verificação de todos os documentos.

3. Poderá o Município, por despacho do/a Presidente ou do/a Vereador/a com competências delegadas, decidir pela isenção do pagamento dos serviços a cobrar, desde que haja lugar à instrução de processo que verifique e comprove, através de avaliação socioeconómica, as condições de manifesta carência do agregado familiar respetivo ou outra que venha a ser reconhecida como motivo plausível para o efeito.





4. A isenção do pagamento de serviços determinada na sequência de avaliação socioeconómica, terá efeitos a partir do dia 1 do mês seguinte ao da data de deferimento superior.

### **Artigo 30.º**

#### **Cobrança e pagamento de serviços**

1. Os serviços previstos nas Secções I e II e disponibilizados aos/às alunos serão cobrados através do envio mensal de fatura específica para o efeito.
2. Da fatura consta, além do legalmente previsto e estabelecido, o mês a que respeita, a data da sua emissão, a data limite de pagamento e a informação discriminada do serviço cobrado.
3. O pagamento dos serviços prestados deverá ser efetuado mensalmente, através da rede multibanco, transferência bancária, débito direto, nos serviços de Tesouraria do Município ou nos outros locais e meios indicados na fatura emitida, dentro da data limite de pagamento.
4. Sempre que se verifique, será integrada na fatura a cobrança da:
  - a) Taxa por não cumprimento dos horários estipulados, no âmbito dos serviços de prolongamento de horário, conforme previsto no n.º 3 do Artigo 28.º;
  - b) Multa pela não comparência às atividades após a formalização de inscrição, conforme previsto no n.º 4 do artigo 28.º;
  - c) Multa pela marcação de refeição no próprio dia, conforme previsto no n.º 5 do artigo 28.º.
5. A falta de pagamento dentro da data limite poderá implicar a suspensão do(s) serviço(s) prestado(s) até à sua regularização, sendo precedida, a suspensão, de audiência prévia.
6. O pagamento da fatura pode ainda ser efetuado nos 20 dias subsequentes àquela data de vencimento, mas apenas nos serviços da Tesouraria do Município, acrescida dos respetivos juros de mora à taxa legal aplicável.
7. Findo o prazo de pagamento voluntário proceder-se-á à cobrança coerciva dos valores em dívida, mediante instauração do respetivo processo de execução fiscal.
8. A reclamação por parte dos pais e/ou encarregado/a de educação sobre os montantes em dívida não os exime do seu pagamento imediato, sem prejuízo de posteriormente virem a ser reembolsados/as da diferença a que tenham direito.
9. Os pedidos de renovação de candidatura/inscrições, referentes a situações de incumprimento reiterado no pagamento dos serviços, serão considerados após a liquidação total do montante em dívida ou aceitação de plano de pagamento em prestações.
10. Sempre que houver lugar a atualização da informação constante do processo individual de cada aluno/a – nomeadamente: revisão de escalão de abono de família por parte dos Serviços da Segurança Social – e a mesma seja comunicada ao Município, produzirá efeito a partir do dia 1 do mês seguinte à entrega do comprovativo pelos pais e/ou encarregado/a de educação nos Gabinetes do Município e/ou Serviços Online, no que à cobrança dos serviços em curso diga respeito.







### **CAPÍTULO III**

#### **Artigo 31.º**

##### **Visitas de Estudo**

1. No âmbito das competências legalmente previstas, e tendo por referência o Despacho da Ação Social Escolar, sob proposta do/a Presidente ou do/a Vereador/a com competências delegadas, o Município delibera anualmente a comparticipação financeira aos Agrupamentos de Escolas e/ou Escola Não Agrupada para a realização de visitas de estudo, previstas nos respetivos Planos Anuais de Atividades.

2. A proposta referida no n.º 1 do presente Artigo deve:

- a) Ser apresentada e aprovada antes do início do período de matrículas fixado anualmente pelo Ministério responsável;
- b) Ter por base uma reflexão sobre a análise da conjuntura macroeconómica e social concelhias; c) respeitar as verbas inscritas no orçamento anual municipal, tendo como limite o montante anual previsto neste âmbito;
- d) Ser elaborada obrigatoriamente em regime de complementaridade face aos apoios fixados anualmente pelo Ministério responsável.

3. Para o efeito, depois de verificadas as listagens de identificação dos/as alunos/as de cada um dos estabelecimentos de educação e ensino, o Município assegura a transferência das verbas no mês de janeiro.

4. Cabe aos Agrupamentos de Escolas e/ou Escola Não Agrupada, até ao final do mês de junho, fazer prova dos/as alunos/as que efetivamente participaram nas visitas, através da apresentação da lista nominal, para que, a haver discrepâncias, se proceda ao acerto de valores nas transferências a efetuar no ano letivo seguinte.

5. Para além da comparticipação antes referida, o Município disponibilizará à comunidade educativa, dentro da disponibilidade de meios próprios, deslocações intraconcelhias para atividades inscritas no Plano Anual de Atividades do respetivo Agrupamento de Escolas/Escola Não Agrupada no máximo de 3 deslocações por estabelecimento de educação e ensino.

6. Poderá ainda o Município assegurar o transporte de alunos/as por forma a garantir a sua participação em atividades e/ou de interesse social e cultural, no âmbito da sua política de educação e formação.

#### **Artigo 32.º**

##### **Regime Escolar – fruta e leite**

1. No âmbito do previsto no Programa do Regime Escolar têm direito a beneficiar de fruta, produtos hortícolas e leite escolar todos/as os/as alunos/as que frequentam os estabelecimentos de educação e ensino com valências de pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do Município.

2. Anualmente, e mediante a população escolar prevista pelos Agrupamentos de Escolas concelhios, o Município desenvolve o procedimento necessário à aquisição dos produtos identificados no ponto anterior, observadas as indicações da legislação em vigor neste âmbito.





3. Concluído o processo de aquisição respetivo, e com a frequência que se imponha legalmente, o Município assegurará a entrega nos estabelecimentos de ensino referidos anteriormente.

4. Para além da distribuição, o Município poderá também implementar outras medidas de acompanhamento do Programa e/ou iniciativas que promovam a implementação e valorização de hábitos alimentares saudáveis.

### **Artigo 33.º**

#### **Lanche Escolar**

1. Numa clara aposta na promoção de hábitos alimentares saudáveis e na criação de condições de igualdade de acesso, o Município assegura a distribuição diária de um lanche escolar saudável a todos/as os/as alunos/as integrados/as na valência de pré-escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico da rede pública, podendo alargar a medida aos restantes níveis de ensino abrangidos pela escolaridade obrigatória sempre que as condições económico-financeiras assim o possibilitem.

2. A composição do lanche escolar constará da ementa semanal que deverá ser afixada atempadamente em cada estabelecimento de educação e ensino, bem como no *website* do Município ([www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt)).

3. O período de distribuição do lanche é definido pelo respetivo Agrupamento de Escolas, devendo o mesmo ocorrer preferencialmente no período da manhã.

4. É da responsabilidade dos pais e/ou encarregado/a de educação informar e comprovar através de declaração médica a necessidade de um regime especial de alimentação ou restrição alimentar para o/a seu/sua educando/a.

5. A requisição do número de lanches deverá ser efetuada no dia anterior pelo/a responsável local do acompanhamento do serviço, sendo que, qualquer alteração poderá ser comunicada ao refeitório responsável pela confeção no próprio dia, impreterivelmente, até às 09h30.

6. Com o objetivo da promoção da alimentação saudável, o Município, em parceria com a empresa responsável pela confeção e/ou outras entidades que queiram associar-se, desenvolve um plano de atividades lúdico-educativas dirigidas a toda a comunidade educativa.

7. Para a boa execução e monitorização, o Município implementa um plano de acompanhamento ao funcionamento do serviço de fornecimento de lanches escolares, por forma a detetar falhas e promover as melhorias necessárias ao seu funcionamento.





## **CAPÍTULO IV**

### **Bolsas de estudo para alunos/as do Ensino Superior**

#### **Artigo 34.º**

##### **Âmbito e objeto**

O Município estabelece as normas de atribuição de bolsas de estudo a alunos/as residentes no concelho de Felgueiras que ingressem ou frequentem estabelecimentos de ensino superior público, devidamente homologados pelo Ministério responsável pela supervisão do ensino superior.

#### **Artigo 35.º**

##### **Natureza, duração e montante das bolsas de estudo**

1. O Município define, em cada ano letivo, o número de bolsas de estudo a atribuir, em função das verbas inscritas no orçamento anual municipal, tendo como limite o montante das verbas previstas.
2. A bolsa de estudo a que se refere o presente regulamento consubstancia-se num subsídio de natureza pecuniária, cujo limite não poderá exceder o valor da propina anualmente fixado para o ensino superior público e cuja atribuição é por ano letivo, mediante a análise efetuada do processo individual tendo por base o previsto no ANEXO III do presente Regulamento.
3. A bolsa de estudo atribuída não é objeto de renovação automática, pelo que para cada ano letivo, o/a candidato/a terá de efetuar nova candidatura nos prazos definidos pelo Município.
4. Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente Artigo, em situações devidamente fundamentadas e mediante avaliação e parecer do júri, pode a bolsa de estudo contemplar um valor pecuniário excecional, até ao limite de 20% do valor da propina anualmente fixado, para fazer face às despesas com alojamento e transportes.
5. A atribuição da bolsa de estudo será efetuada em duas prestações, que correspondem a dois semestres do mesmo ano letivo e cujo pagamento será efetuado por transferência bancária para conta bancária do/a beneficiário/a da bolsa.
6. Nas situações em que o/a beneficiário afigure outras bolsas ou subsídios, nomeadamente bolsas atribuídas pelos estabelecimentos de ensino superior, o valor mensal da bolsa a atribuir pelo Município de Felgueiras é ajustado, não podendo o somatório das bolsas ultrapassar o montante anual fixado no disposto do n.º 2 do presente Artigo.

#### **Artigo 36.º**

##### **Condições de Acesso/Candidatura**

1. Poderão candidatar-se à atribuição das bolsas de estudo, os/as alunos/as que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:
  - a) Ter nacionalidade portuguesa ou autorização de residência em Portugal;
  - b) Residir no concelho de Felgueiras há mais de dois anos;





- c) Estar matriculado/a e inscrito/a no 1.º ciclo de estudos conducentes ao grau de licenciatura, ou em cursos que comprovadamente funcionem em regime de “ciclo de estudo integrado conducente ao grau de mestre”, nos termos da Lei;
- d) Frequentar estabelecimento de ensino superior público, desde que o mesmo não seja sediado/funcione no concelho de Felgueiras;
- e) Não ser titular de habilitação de nível superior;
- f) Ter aproveitamento escolar no último ano letivo, salvo os/as candidatos/as que ingressem pela primeira vez no ensino superior e em caso de interrupção dos estudos por motivos de força maior, devidamente justificados e comprovados, os quais serão analisados pelos serviços municipais responsáveis;
- g) Demonstrar carência económica para prosseguirem os estudos;
- h) Que tenham apresentado candidatura a bolsa de estudo no estabelecimento de ensino superior que frequentam.

### **Artigo 37.º**

#### **Procedimento e instrução de candidatura**

1. A concessão das bolsas de estudo deverá ser precedida de candidatura.
2. O período de candidatura será determinado anualmente, no mês de outubro, em deliberação camarária sob proposta do júri e afixado em edital.
3. As candidaturas deverão entregues/submetidas através dos meios/canais que venham a ser definidos, observando todas as regras, condições e documentação necessária constantes no respetivo processo.
4. Quando entender por conveniente, pode o Município solicitar quaisquer outros elementos com vista à análise do processo individual.
5. Em caso de dúvida sobre a veracidade das declarações apresentadas ou perante a apresentação de sinais exteriores de riqueza, pode o júri desenvolver diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar do/a candidato/a.
6. No caso dos/as candidatos/as que aguardam resultados de colocação no ensino superior em fases posteriores à primeira e em casos de candidatos/as que estejam dependentes da realização de exames de 2.ª época ou épocas especiais, os comprovativos de matrícula ou do aproveitamento escolar poderão ser apresentados no prazo de dez dias úteis após conhecimento dos resultados, ficando a decisão final sobre o processo pendente da apresentação dos referidos certificados.

### **Artigo 38.º**

#### **Seleção de candidaturas**

1. Para efeitos de atribuição das bolsas serão admitidas apenas as candidaturas dos/as alunos/as, cujo rendimento mensal *per capita* seja igual ou inferior ao indexante dos apoios sociais, calculado nos termos da proposta anual a submeter a deliberação.





2. A análise e classificação das candidaturas serão efetuadas por um júri, nomeado para o efeito e posterior deliberação camarária.
3. A seleção dos/as candidatos/as será efetuada mediante a análise do rendimento mensal *per capita* do agregado familiar.
4. Os/as candidatos/as admitidos/as serão ordenados/as numa lista por ordem decrescente do rendimento mensal *per capita* apurado.
5. Em caso de igualdade de circunstâncias, aplicam-se os seguintes critérios de desempate pela ordem que se segue:
  - a) Melhor classificação académica;
  - b) Maior distância entre o estabelecimento de ensino superior e o local de residência do/a candidato/a;
  - c) Menor idade do/a candidato/a;
6. Os resultados das candidaturas serão divulgados durante o mês de janeiro, em função dos resultados das candidaturas às bolsas de estudo atribuídas pelos serviços sociais dos estabelecimentos de ensino superior.
7. As bolsas de estudo atribuídas, nos termos do presente Regulamento, são intransmissíveis.

### **Artigo 39.º**

#### **Composição e competências do Júri**

1. O Júri é constituído por 3 elementos: o/a Vereador/a com o Pelouro da Educação, o/a chefe dos Serviços de Educação e um/a técnico/a superior da área social, nomeados/as pelo Município para o efeito.
2. Sempre que a especificidade técnica da matéria o justificar e o Município assim o entender, o júri de apreciação das candidaturas relativas às bolsas de estudo será integrado por técnico/a especialista na respetiva área.
3. O júri elabora listas provisórias dos/as candidatos/as selecionados/as no processo de candidatura, as quais serão publicadas em edital no *website* do Município, fixando-se o período de audiência prévia nos termos Código do Procedimento Administrativo.
4. Findo o prazo estabelecido no número anterior, o júri analisará as reclamações e elaborará proposta de lista definitiva da seleção dos/as candidatos/as, a qual é submetida ao Município para deliberação.

### **Artigo 40.º**

#### **Pagamento das bolsas**

1. As bolsas de estudo revestem a forma de subsídio a pessoa individual e serão liquidadas em duas prestações, através de transferência bancária.
2. A falta de apresentação do documento comprovativo de frequência de curso e do resultado da candidatura à bolsa de estudo atribuída pelo estabelecimento de ensino superior, é da inteira responsabilidade do/a candidato/a, impede a receção da bolsa e implica a sua cessação;





3. A desistência escolar implica a imediata reposição da quantia indevidamente recebida, salvo em situações devidamente justificadas e aceites pelo Município sob proposta do júri.
4. O pagamento será precedido da comunicação oficial a cada candidato/a bolseiro/a.

### **Artigo 41.º**

#### **Impedimentos e Anulações**

1. Constituem motivos de impedimento de atribuição e de anulação da bolsa concedida:
  - a) A desistência da frequência de curso de ensino superior, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado e aceite em deliberação municipal, sob proposta do júri;
  - b) A prestação de falsas declarações, inexatas ou omissão de informação no processo de candidatura;
  - c) A não participação, por escrito, dirigida ao Município, no prazo de 30 dias a partir da data em que ocorre, de qualquer alteração de situação suscetível de influir no montante da bolsa de estudo;
  - d) A falta de aproveitamento escolar, exceto por motivos de força maior, devidamente comprovados e aceites por deliberação municipal, sob proposta do júri;
  - e) A falta de cumprimento das demais obrigações a que fica vinculado/a pela aceitação da bolsa de estudo e tudo mais constante neste Regulamento.
2. As falsas declarações implicam, para além do procedimento criminal e da perda do direito à bolsa de estudo no ano letivo correspondente, a imediata reposição das quantias indevidamente recebidas e a interdição de candidatura no ano letivo seguinte.

### **Artigo 42.º**

#### **Deveres dos/as Bolsheiros/as**

1. Constituem obrigações dos/as bolsheiros/as:
  - a) Efetuar candidatura nos termos e calendário fixado para o efeito;
  - b) Prestar todos os esclarecimentos e fornecer todos os documentos que forem solicitados pelo Município, no âmbito da atribuição de bolsas de estudo;
  - c) Participar ao Município qualquer alteração das condições de candidatura e de atribuição da bolsa de estudo que possam influir nos resultados previamente estabelecidos;
  - d) Comunicar ao Município a atribuição e o montante da bolsa atribuída pelo estabelecimento de ensino e apresentar o respetivo comprovativo a fim de ser reavaliada a situação pelo júri;
  - e) Usar de boa-fé em todas as declarações que prestar.
  - f) Obter sempre aproveitamento escolar que lhe permita transitar de ano;
  - g) Aceitar as condições do presente Regulamento.





### **Artigo 43.º**

#### **Dúvidas e Omissões**

1. O Município reserva-se o direito de:

- a) Solicitar aos estabelecimentos de ensino informações relativas aos/às candidatos/as à bolsa de estudo;
- b) Não atribuir qualquer bolsa, caso não estejam reunidas as condições para o fazer.

## **CAPÍTULO V**

### **Bolsas de estudo a alunos/as do ensino artístico**

### **Artigo 44.º**

#### **Âmbito e enquadramento**

Os cursos artísticos especializados destinam-se a alunos/as que pretendem uma formação de excelência com o objetivo de exercer uma profissão numa área artística ou aceder ao ensino superior artístico. Tendo em consideração a relevância do ensino artístico no desenvolvimento educativo, social e cultural do território, o Município assume o seu papel ativo enquanto facilitador no acesso à educação pela arte dos/as alunos/as a frequentar cursos artísticos especializados ministrados por escolas municipais integradas na rede reconhecida e homologada pelo Ministério responsável pela supervisão do ensino artístico.

### **Artigo 45.º**

#### **Termos e condições**

1. O Município pode atribuir anualmente bolsas de estudo a escolas municipais integradas na rede de ensino artístico homologada pelo Ministério da Educação que ministrem cursos de ensino artístico a alunos/as residentes no concelho de Felgueiras.
2. As bolsas referidas no número anterior destinam-se a participar a formação de alunos/as que não beneficiem de qualquer participação do Ministério responsável pela implementação e supervisão do ensino artístico.
3. A atribuição de bolsa será:
  - a) Ponderada mediante apresentação de solicitação da escola de ensino artístico devidamente fundamentada;
  - b) Regulada através de Protocolo de Colaboração que estipule os termos de colaboração das entidades envolvidas, fixe as condições de atribuição das bolsas, bem como a população escolar abrangida e defina os respetivos termos de monitorização.





## **Artigo 46.º**

### **Natureza, duração e montante das bolsas de estudo**

1. O Município define, em cada ano letivo, o número de bolsas de estudo do ensino artístico a atribuir, em função das verbas inscritas no orçamento anual municipal, tendo como limite o montante das verbas afixadas.
2. A bolsa de estudo a atribuir consubstancia-se num subsídio de natureza pecuniária.
3. A bolsa de estudo atribuída não é objeto de renovação automática, pelo que, para cada ano letivo, a escola de ensino artístico terá de efetuar nova solicitação ao Município, anexando todos os elementos comprovativos necessários, nos prazos definidos pelo Município.
4. A atribuição da bolsa de estudo será concretizada em três prestações, que correspondem a três trimestres do mesmo ano letivo e cujo pagamento será efetuado por transferência bancária para conta bancária da escola beneficiária das bolsas de estudo atribuídas.

## **CAPÍTULO VI**

### **Artigo 47.º**

#### **Prémios de Mérito**

1. Os prémios de mérito destinam-se a reconhecer publicamente os/as alunos/as dos ensinos básico e secundário, incluindo o profissional, que se destaquem pelos resultados escolares obtidos e/ou percurso escolar em cada ano letivo.
2. A proposta referida no n.º 1 do presente Artigo deve:
  - a) Ser articulada com os estabelecimentos de educação e ensino concelhios;
  - b) Abranger alunos/as com reconhecida carência económica;
  - c) Ser objeto de validação para cada ano letivo, privilegiando o acesso a experiências de vida e contacto com realidades e contextos novos na vida de cada aluno/a envolvido/a;
  - d) Ter por base uma reflexão sobre a análise da conjuntura macroeconómica e social concelhias;
  - e) Respeitar as verbas inscritas no orçamento anual municipal, tendo como limite o montante anual previsto neste âmbito.

## **CAPÍTULO VII**

### **Disposições finais**

### **Artigo 48.º**

#### **Proteção de Dados Pessoais**

1. O Município de Felgueiras tratará os dados pessoais fornecidos no estrito cumprimento das obrigações impostas pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares, no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à circulação desses dados, bem como da legislação nacional que concretiza a disciplina comunitária.







2. Os dados pessoais fornecidos serão tratados com total confidencialidade, sem prejuízo do cumprimento das obrigações de acesso à informação administrativa procedimental e não procedimental.
3. Os dados pessoais solicitados serão adequados, pertinentes e limitados ao necessário para a realização das diligências pré-contratuais e contratuais em causa, sendo os mesmos objeto de um tratamento lícito, leal e transparente.

### **Artigo 49.º**

#### **Avaliação dos Serviços**

O Município de Felgueiras, através dos Serviços de Educação, incrementa uma política de avaliação do seu desempenho nos apoios atribuídos e serviços prestados à comunidade educativa, através de inquéritos regulares à satisfação dos utentes em relação aos serviços prestados.

### **Artigo 50.º**

#### **Delegação de Competências**

Quando o Município de Felgueiras delegar nas Juntas/União de Juntas de Freguesia a competência para a prestação de algum dos serviços estipulados no presente Regulamento, este aplicar-se-lhes-á com as devidas adaptações.

### **Artigo 51.º**

#### **Situações excecionais**

Serão tidas em consideração as situações excecionais que vierem a ser contempladas na atualização da legislação em vigor das áreas que o presente Regulamento abrange.

### **Artigo 52.º**

#### **Casos Omissos**

Todos os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e ou aplicação do presente Regulamento, serão analisados e decididos pelo/a Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, ou Vereador/a com competências delegadas, tendo sempre em consideração a legislação aplicável.

### **Artigo 53.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no Diário da República, mas com eficácia retroativa a partir do início do ano letivo 2020/2021, ou seja, a partir do dia 14 de setembro de 2020, e revoga todas as normas regulamentares que disponham sobre a mesma matéria.





## ANEXOS

### ANEXO I

#### Comparticipação familiar – Pré-Escolar

Escalão de rendimento	% Remuneração Mínima Mensal	% máxima para definição da participação serviço PH
1º	até 30%	0%
2º	> 30% - 50%	3,75%
3º	> 50% - 70%	4,25%
4º	> 70% - 100%	5,50%
5º	> 100% - 150%	6,25%
6º	> 150%	7,00%

No cálculo da participação são tidos em conta os rendimentos provenientes de:

- Trabalho (dependente/trabalho independente)
- Rendimentos de capital mobiliário e imobiliário
- Pensões (velhice/pensões de sobrevivência/assistência a terceiros)
- Subsídios (desemprego/doença)
- Bolsas de formação

E aplicada a seguinte fórmula:

$$R = \frac{RF - (I + H + S)}{12N}$$

Em que:

- R** = Rendimento per capita
- RF** = Rendimento anual líquido do agregado familiar
- I** = Impostos e contribuições
- H** = Encargos anuais com habitação
- S** = Encargos com saúde
- N** = Número de pessoas que constituem o agregado familiar



**ANEXO II****Comparticipação familiar – 1.º Ciclo do Ensino Básico**

Escalação de abono de família determinado pelos Serviços de Segurança Social	Comparticipação/Mensalidade	
	Durante o ano letivo (setembro a junho)	Interrupção letivas
1º	0€	0€
2º	20€	30€
3º	25€	35€
4º	30€	40€
5º	40€	50€
6º	50€	60€

**ANEXO III****Bolsas para Ensino Superior**

A análise do processo individual de candidatura é concretizada mediante o apuramento do Rendimento Mensal *Per Capita* (RPC) que é o resultado obtido a partir da diferença dos Rendimentos anuais ilíquidos de todos os elementos do agregado familiar deduzido das contribuições pagas, de impostos, das despesas com a habitação até ao limite de 30% do rendimento anual bruto do agregado familiar, saúde, transportes e propinas, a dividir pelo número de elementos do agregado familiar, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{RPC} = [\text{RAB} - (\text{C} + \text{I} + \text{H} + \text{S} + \text{T} + \text{P})] / 12\text{N}$$

RPC – Rendimento *per capita*

RAB – Rendimento anual Bruto do agregado Familiar

C – Total de contribuições pagas (Segurança Social, CGA ou outra)

I – Total de impostos pagos declarados em sede de IRS, (Retenção na Fonte, Quotizações)

H – Encargos Anuais com habitação

S – Despesas de Saúde não reembolsadas





T – Despesa com transportes, correspondente ao passe em transportes públicos do/a candidato/a

P – Valor anual da propina

N – N.º elementos do agregado familiar

Em que:

Rendimento Anual Bruto (RAB): o valor correspondente à soma dos rendimentos anuais brutos e subsídios, auferidos por todos os elementos do agregado familiar durante o ano civil anterior, qualquer que seja a sua natureza, e ainda, outros rendimentos de carácter não eventual, e sem dedução de quaisquer encargos, excetuando-se os valores correspondentes a Bolsas de Estudo e prestações familiares;

- Os rendimentos a considerar para o cálculo do rendimento mensal líquido serão, quando existam, designadamente os seguintes:

a) Ordenados, salários ou outras remunerações do trabalho, subordinado ou independente, incluindo subsídio de férias, de Natal, horas extraordinárias ou outros;

b) 5% do valor patrimonial dos prédios rústicos e ou urbanos, que não resultem rendas e não sejam residência permanente do agregado familiar;

c) Rendas temporárias ou vitalícias;

d) Pensão de reforma de aposentação, velhice, complementar, invalidez, sobrevivência, social ou outras;

e) Rendimentos da aplicação de capitais;

f) Rendimentos resultantes do exercício da atividade comercial ou industrial;

g) Quaisquer outros subsídios, Rendimento Social de Inserção ou outros complementos, excetuando as prestações familiares.

- Sempre que o Município disponha de rendimentos atualizados mais recentes, esses rendimentos podem ser tidos em conta.

- Nos casos em que os membros do agregado familiar, estando em idade ativa, não apresentem rendimentos e não façam prova da situação de desemprego, frequência de ensino, incapacidade para o trabalho ou outra situação devidamente justificada, considerar-se-á que auferem rendimento de valor equivalente ao Salário Mínimo Nacional.

