

## MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

### Edital n.º 28/2025

**Sumário:** Aprova a alteração do Regulamento Municipal de Apoio à Educação e Formação.

Nuno Alexandre Martins da Fonseca, Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras.

Torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Alteração do Regulamento Municipal de Apoio à Educação e Formação, em anexo ao presente Edital, foi aprovada pela Assembleia Municipal de Felgueiras, em sessão ordinária realizada em 06 de dezembro de 2024, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada em 21 de novembro de 2024, ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

A referida alteração ao regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para os devidos e legais efeitos emite-se e publica-se o presente Edital que vai assinado digitalmente e outros de igual teor que serão publicitados no painel eletrónico disponibilizado no Gabinete de Atendimento situado Edifício Principal dos Paços do Concelho desta Câmara Municipal, na página eletrónica da Câmara Municipal, em [www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt) e demais lugares do uso e costume.

18 de dezembro de 2024. — O Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, Nuno Fonseca.

### **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 a implementar.

O Município de Felgueiras, ciente da premissa e do compromisso de que os alicerces que firmamos hoje permitirão 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 educativos.

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

Este cenário de partilha de responsabilidades com a comunidade educativa local ganhou um novo e reforçado enquadramento com a implementação do processo de descentralização de competências na área da educação e em vigor desde o ano 2020. Na verdade, o trabalho desenvolvido por parte do Município de Felgueiras a este nível, desde 2009 com a Celebração do Contrato n.º 203/2009, de 24 de julho, assumiu, em 2020, uma centralidade que tem exigido maior regulação da colaboração no que toca à ação municipal, quer em termos de projetos e metas educativas, quer em termos de procedimentos a adotar nos serviços da sua responsabilidade, de forma a garantir a eficácia e eficiência em todo o processo, bem como a salvaguarda do interesse público.

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; 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-A/2015, de 24 de agosto; Despacho n.º 10919/2017, de 13 de setembro; da Lei n.º 13/2006, de 17 de abril; da Portaria n.º 140/2018, de 16 de maio; do Despacho n.º 5404/2017, de 21 de junho; da Portaria n.º 7-A/2024, de 5 de janeiro; da Portaria n.º 37/2024, de 1 de fevereiro; da Portaria n.º 306/2023, de 26 de junho; da Lei n.º 11/2017, de 17 de abril, e respetivas posteriores atualizações.

#### Artigo 2.º

##### Objeto e âmbito

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, 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 nos princípios 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, do 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

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) Programas de ocupação de tempos livres;
- d) Refeições escolares – Almoço;
- 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) Refeições Escolares – Lanche;
- l) Bolsas de estudo a alunos/as do ensino superior;
- m) Bolsas de estudo a alunos/as do ensino artístico;
- n) Prémios de mérito;
- o) Concursos, desafios, atividades e/ou projetos.

#### Artigo 5.º

##### **Acesso a serviços e/ou apoios**

1 – O acesso aos apoios e/ou serviços referidos nas alíneas a), b), c), e), f), g) e l) depende da formalização de candidatura/inscrição anual nos prazos e condições definidos pelo Município e explanados no(s) formulário(s) correspondente(s).

2 – O acesso ao serviço referido na alínea d) é universal, estando disponível automática e anualmente para todos/as os/as utentes. Quando aplicável, no caso de alunos/as com restrições alimentares e/ou dietas alternativas, é necessária a formalização de pedido de alimentação especial, através de formulário específico para o efeito, nos prazos e condições definidos pelo Município e explanados no(s) formulário(s) correspondente(s).

3 – O acesso ao apoio mencionado nas alíneas h), 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, de forma a garantir o acesso ao apoio previsto na periodicidade e termos fixados pelo presente Regulamento;

a) O acesso ao apoio mencionado na alínea h) para alunos/as não abrangidos/as pela gratuidade prevista na legislação em vigor e que pretendam concluir a escolaridade obrigatória, pode ser solicitado anualmente pela entidade de ensino, devendo integrar identificação nominal dos/as alunos/as a beneficiar, bem como a prova da não participação.

4 – O acesso ao apoio mencionado na alínea m) carece da formalização de pedido anual por parte da entidade de ensino que comprove a não participação pelo Ministério responsável e a respetiva identificação nominal dos/as alunos/as a beneficiar.

5 – O acesso ao apoio mencionado na alínea o) carece da apresentação de candidatura anual por parte da entidade de ensino, nos termos propostos e definidos pelo Município nos avisos e/ou regulamentos fixados para o efeito.

## CAPÍTULO II

### Serviços e apoios socioeducativos

#### 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 nos estabelecimentos do 1.º Ciclo do Ensino Básico (CEB) da rede pública.

3 — A resposta de prolongamento de horário prevista nas AAAF e CAF:

a) É de frequência facultativa e inscrição obrigatória, conforme previsto no n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento;

b) É dinamizada nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública concelhia que reúnam as necessárias condições técnicas para o efeito;

c) 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;

d) Decorre em calendário e horário a acordar, no início de cada ano letivo, em articulação com a Direção dos Agrupamentos de Escolas, verificadas as necessidades comprovadas por parte dos/as encarregados/as de educação;

e) Em período de interrupção letiva, e atendendo à necessidade de otimização de recursos humanos e materiais, pode ser dinamizada em estabelecimento de educação e ensino diferente do frequentado ao longo do ano letivo.

##### Artigo 8.º

##### Implementação e responsabilidade

1 — A disponibilização do prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) resulta da estreita articulação e cooperação entre o Município, os Agrupamentos de Escolas e os estabelecimentos de educação e ensino onde é dinamizado.

2 – Aos órgãos dos Agrupamentos de Escolas compete zelar pela supervisão das atividades, em articulação com as famílias e o Município, 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 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 compete disponibilizar os recursos materiais e humanos para a prestação do serviço, 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, de acordo com quadro legal vigente.

#### Artigo 9.º

##### **Frequência**

1 – Cada criança deverá permanecer no serviço de prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) apenas o tempo estritamente necessário, de acordo com as necessidades da família.

2 – A necessidade de utilização do serviço de prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) é comprovada obrigatoriamente através da confirmação do exercício de atividade profissional e/ou formação profissional por parte dos pais e/ou encarregados/as de educação ou de qualquer outra situação, desde que fundamentada, ou que através de uma análise social do agregado familiar, demonstre como recomendável a sua frequência.

3 – O número mínimo de crianças para a implementação do serviço de prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) da responsabilidade do Município, incluindo os períodos de interrupção letiva, é apreciado e decidido em cada situação pelo/a Vereador/a com competências delegadas na área, 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 de ocupação de tempos livres**

1 – Pode o Município de Felgueiras, por sua iniciativa e/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, poderá ser celebrado contrato programa de desenvolvimento na Educação para estabelecer os termos de colaboração das entidades envolvidas, fixar as condições de implementação e definir os termos de monitorização, cumprindo para o efeito as regras legais em vigor, designadamente as previstas no Código dos Contratos Públicos, quando aplicável.

## SECÇÃO II

### Refeições Escolares – Almoço

#### Artigo 11.º

##### Enquadramento

Diariamente, o Município de Felgueiras garante a implementação do serviço de refeições escolares (almoço) que visa proporcionar uma alimentação saudável e adequada aos/às alunos/as e pessoal docente ou não docente dos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública e/ou de estabelecimentos que os visitem, 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 (almoço) consta da ementa semanal que deve ser afixada em cada estabelecimento de educação e ensino, publicitada no *sítio* do Município ([www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt)) e disponibilizada na plataforma informática em uso.

2 – Respeitando as orientações das Direções Gerais da Saúde e da Educação, as ementas diárias são compostas por uma sopa de hortícolas frescos, tendo por base batata, legumes e/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, e conforme previsto na legislação em vigor, são também disponibilizadas ementas diárias de dieta vegetariana e outras dietas alternativas, cujo acesso deverá obedecer às normas estipuladas no n.º 2 do artigo 5.º;

4 – As dietas motivadas por doença, alergias ou intolerâncias alimentares, devem ser justificadas por prescrição médica atualizada, a apresentar anualmente pelo/a respetivo/a encarregado/a de educação, sendo válida para todo o ano letivo, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 5.º do presente Regulamento.

#### Artigo 13.º

##### Implementação e responsabilidade

1 – As refeições escolares (almoço) disponibilizadas nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública são asseguradas pelo Município, em cumprimento das regras legais em vigor.

2 – Nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública em que não se verifiquem condições infraestruturais e/ou higio-sanitárias para assegurar a implementação do serviço de refeição, o Município adotará os procedimentos necessários à sua disponibilização, cumprindo, para o efeito, as regras legais em vigor.

3 – Com o objetivo de promover a alimentação saudável, o Município, em parceria com a(s) empresa(s) responsável(is) pelo serviço em causa, pode assegurar o desenvolvimento de 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 (almoço), por forma a detetar falhas e promover as melhorias necessárias ao seu funcionamento, cumprindo, para o efeito, as regras legais em vigor.

**Artigo 14.º****Funcionamento**

1 – A frequência do serviço de refeição (almoço) é facultativa, mas de formalização obrigatória apenas para os/as alunos/as e/ou adultos com restrições alimentares e/ou dietas alternativas, conforme previsto no n.º 2 do artigo 5.º do presente Regulamento.

2 – Pode ainda o serviço de refeição (almoço) ser disponibilizado a alunos/as e adultos externos que, devido à colaboração ou participação em projetos ou atividades e com o devido conhecimento e articulação com a Direção de Agrupamentos de Escola e/ou Escola Não Agrupada, necessitem de usufruir do respetivo serviço.

3 – O horário de almoço é definido pelos respetivos Agrupamentos de Escola e/ou Escola Não Agrupada.

4 – O número mínimo de alunos/as para a implementação do serviço de refeição (almoço), incluindo os períodos de interrupção letiva, é apreciado e decidido em cada situação pelo/a Vereador/a com competências delegadas na área, mediante proposta do serviço responsável, tendo em conta as especificidades de cada estabelecimento de educação e ensino e da população escolar que integra.

5 – A requisição da refeição (almoço) deve ser efetuada até ao dia anterior pelos/as alunos/as ou respetivos/as encarregados/as de educação, sendo que, qualquer alteração deverá ser obrigatoriamente atualizada na plataforma informática em uso, cumprindo os *timings* fixados e divulgados pelo Município, em estreita colaboração com as Direções e Coordenações de estabelecimentos de educação e ensino, bem como com a(s) empresa(s) responsável(is) pelo serviço em causa.

6 – No caso da requisição de refeição (almoço) no próprio dia, esta deve ser efetuada cumprindo os *timings* fixados e divulgados pelo Município, em estreita colaboração com as Direções e Coordenações de estabelecimentos de educação e ensino, bem como com a(s) empresa(s) responsável(is) pelo serviço em causa, de acordo com o nível de ensino a que se destina, sem prejuízo da multa aplicável nos termos do presente Regulamento.

7 – No caso em que a(s) refeição(ões) (almoço) seja(m) requisitada(s) e não se verifique assiduidade, pode o Município aplicar multa a definir anualmente nos termos do presente Regulamento.

8 – O Município fixa anualmente e publicita junto de cada Direção de Agrupamentos de Escolas e/ou Escola Não Agrupada o número limite de refeições (almoço) disponível para servir diariamente em cada escola cuja requisição seja efetuada no próprio dia.

9 – Findo o número de refeições (almoço) disponíveis, nos termos do n.º 8 do presente artigo, deve a escola envolvida contactar o/a encarregado/a de educação e informar que não haverá lugar à disponibilização de refeição (almoço) para o/a seu/ua educando/a no dia em causa.

**SECÇÃO III****Manuais escolares, cadernos de atividades, material escolar e de apoio****Artigo 15.º****Enquadramento**

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 (livros de fichas) indispensáveis ao estudo e à preparação do 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 da Câmara Municipal ou do/a Vereador/a com competências delegadas na área, o Município delibera anualmente os apoios no que respeita a manuais escolares, cadernos de atividades (livros de fichas) 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 para a aquisição de manuais escolares, cadernos de atividades (livros de fichas), material escolar e de apoio:

a) Concretiza-se através de candidatura anual obrigatória, conforme previsto no n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento;

b) É disponibilizado ao/à respetivo/a encarregado/a de educação através do envio de SMS (mensagem para telemóvel) ou outro meio que venha a revelar-se mais eficaz e eficiente, no quadro da desmaterialização do procedimento de atribuição do apoio.

4 – Pode o Município, cumprindo as regras legais em vigor, designadamente as previstas no Código dos Contratos Públicos, quando aplicável, celebrar contrato programa de desenvolvimento na Educação com entidades parceiras para a concretização da atribuição dos apoios previstos no presente artigo em cada ano letivo onde constem os termos de colaboração, conforme previsto na proposta prevista no n.º 1 do presente artigo.

5 – Nos casos comprovados de retenção não haverá lugar a qualquer participação ao/à aluno/a nesta matéria sempre que, no ano letivo seguinte à atribuição do apoio, o estabelecimento de ensino adote os mesmos manuais escolares e/ou cadernos de atividades (livros de fichas), podendo o/a aluno/a optar, no ato de candidatura, pela atribuição de material escolar e de apoio, caso se aplique, e se cumprir os requisitos fixados para o efeito nos termos da proposta prevista no n.º 1 do presente artigo.

6 – Em situação de transferência de estabelecimento, o/a aluno/a tem direito a beneficiar:

a) dos apoios socioeducativos para os níveis de ensino da competência do Município, desde que cumpra os requisitos para o apoio a que se candidata;

b) dos cadernos de atividades (livros de fichas), desde que os adotados pelo estabelecimento de ensino que passa a frequentar não sejam os mesmos do estabelecimento de origem;

c) do material escolar, desde que apresente comprovativo emitido por estabelecimento de ensino de origem ou outra entidade da não atribuição do mesmo apoio para o ano letivo em curso.

7 – O valor anual do apoio no que toca a manuais escolares, cadernos de atividades (livros de fichas), material escolar e de apoio em cada ano letivo, será alvo de retenção no caso do/a encarregado/a de educação possuir alguma dívida relativa a serviços prestados na área do ensino na rede de estabelecimentos de ensino concelhios.



8 – O valor da retenção referida no ponto anterior é considerado até ao limite da dívida efetivamente comprovada.

9 – 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

##### Enquadramento

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

2 – O Plano de Transportes Escolares:

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, um 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 Plano de Transporte Escolar integra informação relativa a circuitos de carreira pública, circuitos especiais e os que sejam realizados com recurso a meios municipais.

4 – O Município recolhe anualmente junto das Direções de Agrupamentos de Escola e/ou Escola Não Agrupada a informação necessária à identificação das necessidades a colmatar.

#### Artigo 18.º

##### Implementação

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 legal em vigor a este nível.

2 – Sem prejuízo do previsto no n.º 1 do presente artigo:

a) 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 educativa adequada ao nível do território municipal, têm direito a beneficiar de transporte, devendo o respetivo estabelecimento de educação e ensino instruir o processo no prazo definido anualmente para o efeito, do qual faça parte relatório médico que recomende a instituição específica que pretenda frequentar, complementado com relatório da equipa de ensino especial que o recomende ou sugira;

b) Os/as alunos/as oriundos/as do reordenamento escolar têm direito a beneficiar de transporte, desde que a escola de destino seja a da área de influência respetiva da escola encerrada, devendo a necessidade ser comunicada pelos Agrupamentos de Escolas e/ou Escola Não Agrupada respetivos no prazo definido anualmente para o efeito;

c) Para os/as alunos/as matriculados/as fora do período de matrículas definido em calendário e para os/as quais não exista vaga na escola da área de influência, no âmbito do cumprimento das regras previstas na legislação em vigor, podem os Agrupamentos de Escolas e/ou Escola Não Agrupada apresentar comprovativo e justificação que fundamente a atribuição do transporte, sendo o mesmo atribuído, excecionalmente, e até ao final do ano letivo em causa.

3 – Pode o Município incluir anualmente no Plano de Transportes Escolares medidas de apoio excecional, de forma a garantir as condições de segurança e/ou de cumprimento da escolaridade obrigatória dos/as alunos/as a incluir.

4 – Conforme previsto na alínea a) do n.º 3 do artigo 5.º, pode o Município conceder apoio para transporte escolar destinado a alunos/as não abrangidos/as pela gratuidade prevista na legislação em vigor e que pretendam concluir a escolaridade obrigatória, através da celebração de contrato programa de desenvolvimento na Educação que – cumprindo as regras legais em vigor, designadamente as previstas no Código dos Contratos Públicos, quando aplicável – estipule os termos de colaboração das entidades envolvidas, fixe as condições de atribuição de apoio, a população escolar abrangida e defina os termos de monitorização.

5 – Sempre que se verifiquem erros, omissões, dúvidas ou incongruências, o Município solicita ao respetivo estabelecimento de educação e ensino que se pronuncie e/ou recolha/esclareça o que houver por necessário.

#### Artigo 19.º

##### **Monitorização**

1 – Com vista à melhor execução e monitorização do Plano de Transportes Escolares, o Município implementa um plano de acompanhamento do funcionamento da rede de transportes escolares, por forma a detetar falhas e promover as melhorias necessárias.

2 – O plano de monitorização da rede de transportes escolares é elaborado e implementado em parceria com os Agrupamentos de Escolas e/ou Escola Não Agrupada, a(s) entidade(s) com competência na matéria e as empresas/fornecedores responsáveis pelo serviço em causa.

#### SECÇÃO V

##### **Candidatura/inscrição, cobrança e pagamento de serviços**

#### Artigo 20.º

##### **Enquadramento**

A disponibilização por parte Município de:

a) Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF) – aos/às alunos/as da rede de estabelecimentos de educação e ensino da rede pública ou à população escolar concelhia, é concretizada após o cumprimento das condições referidas na Secção I do presente Regulamento e poderá haver lugar à cobrança da sua frequência, de acordo com a situação individual de cada aluno/a;

b) Refeições escolares (almoço) – aos/às alunos/as e adultos da rede de estabelecimentos de educação e ensino da rede pública ou à população escolar concelhia, é concretizada após o cumprimento das condições referidas na Secção II do presente Regulamento e poderá haver lugar à cobrança da sua frequência, de acordo com a situação individual de cada utente;

c) Manuais escolares, Cadernos de atividades (livros de fichas) e Material Escolar e de Apoio – aos/às alunos/as da rede de estabelecimentos de educação e ensino concelhios, é concretizada após a formalização obrigatória de candidatura anual para o efeito;

d) Programa de Ocupação de Tempos Livres à população escolar concelhia é concretizada após o cumprimento das condições referidas no artigo 10.º do presente Regulamento e poderá haver lugar à cobrança da sua frequência, de acordo com a situação individual de cada utente, bem como as condições fixadas no mesmo artigo.

#### Artigo 21.º

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

Constituem direitos dos/as 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 podem apresentar inscrição/candidatura;
- c) Ter conhecimento antecipado da comparticipação familiar mensal e/ou /valor de inscrição definidos pelo Município para a frequência do serviço de prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) e/ou programas de ocupação de tempos livres, caso se verifique;
- d) Ter conhecimento antecipado do valor unitário definido pelo Despacho da Ação Social Escolar a cobrar pela refeição (almoço), caso se verifique;
- e) Requerer a revisão do(s) processo(s) sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar e/ou do respetivo abono de família, devendo apresentar documentação atualizada comprovativa que o fundamente;
- f) Apresentar reclamações e/ou sugestões de melhoria relativas aos serviços prestados pelo Município devidamente fundamentadas;
- g) Ter acesso ao presente Regulamento, disponível nos estabelecimentos de educação e ensino e no sítio do Município ([www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt)).

#### Artigo 22.º

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

Constituem deveres dos/as encarregados/as de educação em cada ano letivo:

- a) Apresentar, nos termos, e de acordo com a calendarização definida anualmente pelo Município, o(s) processo(s) de candidatura/inscrição devidamente preenchido(s), assim como os documentos solicitados em cada um dos casos, conforme a 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 candidatura/ inscrição que altere a condição e acesso a qualquer dos apoios concedidos, sob pena da cessação do apoio/serviço disponibilizado;
- d) Comunicar aos serviços administrativos dos respetivos Agrupamentos de Escolas e/ou Escola não Agrupada a atualização de dados relevantes, designadamente, alteração de escalão de abono de família, morada, contacto telefónico, e-mail ou outro;
- e) Proceder à requisição prévia e mensal da(s) refeição(ões) (almoço) e à sua desmarcação, quando aplicável, na plataforma informática em uso, cumprindo os *timings* fixados e divulgados pelo Município, em estreita colaboração com as Direções e Coordenações de estabelecimentos de educação e ensino;
- f) Registrar na plataforma informática em uso e/ou comunicar atempadamente aos estabelecimentos de ensino a ausência e/ou desistência do serviço de prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) do(s)/a(s) educando(s)/a(s);

- g) Respeitar os horários dos serviços e as regras em vigor para cada um dos apoios concedidos;
- h) Proceder à ativação da conta *wallet* através da plataforma informática em uso;
- i) Proceder regularmente ao carregamento do cartão escolar municipal do(s)/a(s) seu(s)/ua(s) educando(s)/a(s), acautelando os valores necessários ao pagamento do serviço de refeição (almoço), prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) e programas de ocupação de tempos livres, quando e se aplicável;
- j) Ter conhecimento do presente Regulamento, disponível nos estabelecimentos de educação e ensino e no *sítio* do Município ([www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt)). O desconhecimento deste Regulamento não justifica o seu incumprimento.

### Artigo 23.º

#### Forma e calendário das candidaturas/inscrições

1 – Para a formalização da candidatura/inscrição aos apoios/serviços contemplados nas Secções I, II e III do presente Regulamento, o Município disponibiliza atempadamente:

- a) O(s) formulário(s) respetivo(s);
- 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 do presente Regulamento, os/as alunos/as cujo processo de inscrição esteja devidamente instruído e a respetiva mensalidade/valor definido.

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, ou não a apresente no prazo definido para o efeito, é automaticamente posicionado/a no escalão mais elevado, devendo obrigatoriamente entregar os horários de trabalho dos pais/encarregado/a de educação, caso se aplique.

5 – Sem prejuízo do previsto no presente artigo, e atendendo às especificidades das situações devidamente validadas pelos serviços municipais, poderão ser consideradas candidaturas/inscrições extemporâneas, mediante o preenchimento obrigatório do(s) formulário(s) respetivo(s).

### Artigo 24.º

#### Comparticipações

1 – É da competência do Município definir as regras e fixar anualmente as participações financeiras das famílias no que ao prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) concerne, com respeito pelos princípios e normas constantes da legislação em vigor, aplicável a cada um dos níveis de ensino.

2 – As participações para a frequência do prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) 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 – Participação familiar – AAAF – Pré-Escolar;
- b) ANEXO II do presente Regulamento – Participação familiar – CAF – 1.º CEB.

3 – O serviço de prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) 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 – O valor da inscrição para a participação nos programas de ocupação de tempos livres é definido nos termos previstos no artigo 10.º e cobrado por inteiro, não se aplicando qualquer desconto.

5 – A refeição (almoço) disponibilizada aos/às alunos/as é cobrada unitariamente, sendo o valor fixado por Despacho da Ação Social Escolar, havendo lugar a restituição do saldo respetivo nas situações em que o/a encarregado/a de educação assegure a desmarcação da refeição (almoço) nos termos definidos no n.º 5 do artigo 14.º

6 – O valor unitário cobrado por cada refeição (almoço) aos Agrupamentos de Escolas e/ou Escola Não Agrupada para alunos/as do ensino profissional e/ou outros/as alunos/as visitantes corresponde ao valor unitário da refeição (almoço) paga pelo Município à(s) empresa(s) fornecedora(s) de refeições.

7 – O valor unitário cobrado por cada refeição (almoço) disponibilizada a adultos – pessoal docente e não docente – é fixado por Portaria específica neste âmbito.

8 – Os/as alunos/as detentores/as do Cartão Municipal de Pessoa com Deficiência têm direito a beneficiar do desconto previsto no respetivo regulamento municipal.

#### Artigo 25.º

##### **Desistência da frequência do prolongamento de horário**

1 – As situações de desistência da frequência do serviço de prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) que o/a aluno/a se encontre a usufruir devem ser sempre registadas obrigatoriamente pelo/a respetivo/a encarregado/a de educação na plataforma informática em uso e com uma antecedência mínima de cinco dias úteis ao início efetivo das mesmas.

2 – O incumprimento da norma prevista no n.º 1 do presente artigo implica que a comparticipação familiar continuará a ser exigida até ao momento em que a desistência seja devidamente formalizada.

#### Artigo 26.º

##### **Redução da comparticipação familiar**

1 – Não obstante o disposto no n.º 2 do artigo 24.º, poderá também haver lugar a redução na mensalidade de prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) nas seguintes situações:

a) Período de interrupção letiva, desde que tal seja comunicado dentro da calendarização definida pelo Município para o efeito;

b) Impossibilidade, por parte do Município, de assegurar as condições para a implementação do serviço, excetuando-se os feriados, greves e tolerâncias de ponto;

c) Início de frequência e/ou desistência efetiva e antecipadamente comunicada, com mínimo de 5 dias úteis, nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 25.º;

d) Doença comprovada ou período de isolamento profilático por período igual ou superior a 5 dias úteis com declaração emitida pelas autoridades competentes.

2 – Na definição das comparticipações familiares, e no que ao prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) 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.

## Artigo 27.º

### Isenções

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

2 – Tal como legalmente previsto, os/as alunos/as oriundos/as de agregados familiares em que os pais/encarregados/as de educação se encontrem em situação de desemprego e cujo escalão de abono de família seja o 2, serão reposicionados/as no escalão 1, 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 nos serviços administrativos dos Agrupamentos de Escolas e/ou Escola Não Agrupada.

3 – Poderá o Município, por despacho do/a Presidente da Câmara Municipal ou do/a Vereador/a com competências delegadas na área, 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 no âmbito do previsto no n.º 3 do presente artigo, terá efeitos a partir do primeiro dia útil seguinte ao da data de deferimento.

## Artigo 28.º

### Cobrança de serviços

1 – Os serviços previstos nas Secções I e II disponibilizados aos/às alunos/as e adultos são cobrados mediante a emissão de fatura disponibilizada na área pessoal da plataforma informática em uso.

2 – A emissão da fatura ocorre até ao quinto dia útil à sua prestação para o serviço de refeição (almoço) e mensalmente para o serviço de prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) e/ou programa de ocupação de tempos livres;

3 – Cada fatura é emitida no nome:

a) do/a aluno/a, conforme o(s) serviço(s) frequentado(s), tendo associado o/a respetivo/a encarregado/a de educação e cujo valor é determinado de acordo com o escalão em que fique posicionado/a;

b) de adulto que requisite e usufrua do serviço de refeição (almoço).

4 – O serviço de refeição (almoço) previsto na Secção II e disponibilizado a alunos/as e adultos do ensino profissional e/ou externos que participem em projetos ou atividades em articulação com os estabelecimentos de ensino concelhios, é cobrado através de documento de receita individual/fatura emitido à respetiva Direção dos Agrupamentos de Escolas e/ou Escola Não Agrupada.

5 – Pode ainda o serviço de refeição (almoço) previsto na Secção II ser cobrado através de documento de receita individual/fatura a emitir a entidades externas que o solicitem ao Município para a realização de atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública concelhia.

## Artigo 29.º

### Taxas e multas

1 – O Município pode deliberar anualmente a aplicação de taxas e multas a integrar em cada fatura de serviços prestados:

1.1 – Ao/à aluno/a:

a) Taxa por não cumprimento dos horários estipulados, no âmbito dos serviços de prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF), nomeadamente, período de 15 minutos de atraso;

b) Multa pela não comparência aos programas/atividades de ocupação de tempos livres após a formalização de inscrição;

c) Multa pela requisição de refeição (almoço) no próprio dia, conforme previsto no Despacho da Ação Social Escolar;

d) Multa pela requisição e falta de assiduidade ao serviço de refeição (almoço);

e) Multa pela inscrição e não comparência ao serviço de prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) em período de interrupção letiva.

1.2 – Aos adultos (pessoal docente e não docente):

a) Multa pela requisição de refeição (almoço) no próprio dia, conforme previsto no Despacho da Ação Social Escolar;

b) Multa pela requisição e falta de assiduidade ao serviço de refeição (almoço).

### Artigo 30.º

#### Pagamento de serviços

1 – O pagamento da fatura do(s) serviço(s) prestado(s) nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 28.º, ao qual acrescerá, caso se aplique, as taxas e/ou multas previstas no artigo 29.º, é concretizado através do saldo do cartão escolar municipal que é:

a) Físico e cuja 1.ª via é disponibilizada gratuitamente aos/às alunos/as, desde o 5.º ao 12.º ano de escolaridade da rede pública concelhia, e adultos (pessoal docente e não docente) que o solicitarem;

b) Virtual para os/as alunos/as da educação pré-escolar e 1.º CEB.

2 – O cartão escolar municipal garante, assim, uma melhor acessibilidade aos serviços disponibilizados, sendo toda a informação gerida através da plataforma informática em uso.

3 – De forma simples, adultos e encarregados/as de educação podem efetuar o carregamento do cartão escolar municipal e ter acesso imediato à informação do(s) serviço(s) e consumos realizados no estabelecimento de ensino.

4 – A ativação do cartão escolar municipal deve ser feita eletronicamente na plataforma informática em uso, criando a conta *wallet*.

5 – O cartão escolar municipal poderá ser carregado através dos meios eletrónicos Multibanco e MB WAY, em numerário nos CTT/*Payshop* ou outro meio que venha a ser disponibilizado, sendo as referências para estes carregamentos geradas após a ativação do serviço na plataforma informática em uso.

6 – Os valores mínimos de carregamento do cartão escolar municipal são definidos pelo Município e divulgados junto da comunidade educativa.

7 – No caso de perda ou extravio do cartão escolar municipal físico dos adultos e dos/as alunos/as dos 5.º ao 12.º anos de escolaridade, deve ser solicitada a emissão da 2.ª via do cartão junto dos serviços administrativos dos Agrupamentos de Escolas e/ou Escola Não Agrupada na plataforma informática em uso, assumindo o respetivo custo, cujo valor é fixado anualmente pelo Município, em estreita colaboração com os Agrupamentos de Escolas e/ou Escola Não Agrupada, sendo debitado no saldo do cartão escolar municipal.

## Artigo 31.º

### **Incumprimentos e suspensão de serviços**

1 – A falta de saldo ou saldo insuficiente no cartão escolar municipal determina a impossibilidade de usufruir do serviço de refeição (almoço) e/ou de prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF), quando aplicável.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, é concedida a possibilidade de usufruir do serviço de refeição (almoço) até ao limite máximo 5 refeições (almoço), procedendo-se ao envio de alerta via SMS ou outro meio que venha a revelar-se mais eficaz para regularização da dívida.

3 – Decorridos 5 dias úteis sem que tenha sido efetuado o carregamento do cartão escolar municipal, será(ão) suspenso(s) o(s) serviço(s) que os/as alunos/as esteja(m) a frequentar.

4 – A cada sexto dia útil de cada mês, transitará para execução fiscal toda a dívida relativa a todos os serviços prestados no mês anterior, seguindo a mesma os trâmites legais previstos para o efeito, ficando o/a aluno/a impedido/a da frequência do(s) serviço(s) até à regularização total da dívida.

5 – Os adultos só poderão efetuar requisição de refeição (almoço) na plataforma informática em uso, caso tenham saldo no cartão escolar municipal para esse efeito.

6 – Os documentos de receita individual/faturas emitidos ao abrigo dos n.ºs 4 e 5 do artigo 28.º do presente Regulamento que não sejam liquidados até à data-limite de pagamento fixada aquando da sua emissão, transitam para audiência prévia e conseqüente processo de execução fiscal, de acordo com as regras legais em vigor;

7 – Os processos de execução fiscal relativos ao período de faturação dos serviços de refeição e/ou prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) disponibilizados em período anterior ao início funcionamento do sistema *wallet* seguirão os trâmites legais e necessários.

8 – Poderá ser concedido aos/às encarregados/as de educação, mediante preenchimento de requerimento, o pagamento da dívida em prestações, observando-se as condições previstas no Regulamento Municipal de Taxas e Outras Receitas Municipais.

## Artigo 32.º

### **Atualização de informação e reclamações**

1 – A atualização da informação constante do processo individual de cada aluno/a deve ser solicitada pelo/a respetivo/a encarregado/a de educação nos serviços administrativos dos Agrupamentos de Escolas e/ou Escola Não Agrupada quando se trate do escalão de abono de família emitido pelos Serviços da Segurança Social ou equivalente, cabendo aos referidos serviços introduzir a atualização na plataforma informática em uso, produzindo a mesma efeito a partir do primeiro dia útil seguinte para o serviço de refeição (almoço) e no primeiro dia útil do mês seguinte para o prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF).

2 – Toda e qualquer solicitação de revisão da comparticipação mensal relativa ao serviço de prolongamento de horário da valência pré-escolar (AAAF), deve ser solicitada pelo/a respetivo/a encarregado/a de educação na plataforma informática em uso, anexando os comprovativos que o fundamentem.

3 – A atualização do valor da comparticipação mensal referida no n.º 2 do presente artigo, entrará em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte à sua validação.

4 – Em caso de dúvida dos valores integrados nas faturas de serviços de refeição (almoço) e/ou prolongamento de horário (AAAF e/ou CAF) efetivamente prestados, deve o/a encarregado/a de educação formalizar pedido de esclarecimento aos serviços municipais via e-mail.

5 – A reclamação por parte do/a encarregado/a de educação sobre os montantes em dívida não os exime do seu pagamento imediato, sem prejuízo de posteriormente ver creditado o saldo a que tenha direito.



6 – Após verificação da informação junto do respetivo estabelecimento de educação e ensino, os serviços municipais informarão via e-mail o/a encarregado/a de educação da decisão e respetivos acertos, caso se aplique.

7 – Sem prejuízo do disposto no n.ºs 4, 5 e 6 do presente artigo, o prazo máximo para a apresentação de pedidos de esclarecimento e/ou reclamação relativa a serviços prestados não pode ser superior a 30 dias após o *terminus* do mês a que os mesmos se reportam, findo o qual não serão aceites quaisquer pedidos/reclamações.

### CAPÍTULO III

#### Outros apoios

##### Artigo 33.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 da Câmara Municipal ou do/a Vereador/a com competências delegadas na área, a Câmara Municipal delibera anualmente a comparticipação pecuniária aos Agrupamentos de Escolas 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 na plataforma informática em uso, o Município assegura a transferência das verbas correspondentes a cada ano letivo no mês de janeiro.

4 – Por solicitação dos serviços municipais, cabe aos Agrupamentos de Escolas, até ao final do mês de julho, fazer prova dos/as alunos/as que efetivamente participaram nas visitas, através da apresentação da lista nominal das presenças, para que, a haver discrepâncias, se proceda ao acerto de valores nas transferências a efetuar no ano letivo seguinte.

5 – Para efeitos de comparticipação a atribuir, deverá ser considerado o escalão de abono de família à data da realização da visita de estudo constante na plataforma informática em uso.

6 – Para além da comparticipação antes referida, o Município disponibilizará à comunidade educativa, dentro da disponibilidade de meios próprios, deslocações dentro do concelho de Felgueiras para atividades inscritas no Plano Anual de Atividades dos respetivos Agrupamentos de Escolas/Escola Não Agrupada no máximo de 5 deslocações por estabelecimento de educação e ensino.

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

**Artigo 34.º****Regime Escolar – fruta e leite**

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

2 – Anualmente, e mediante a população escolar estimada para os níveis de ensino abrangidos, 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 dos produtos identificados no n.º 1 do presente artigo, e com a periodicidade que legalmente se imponha, o Município assegura a sua entrega nos estabelecimentos de ensino referidos anteriormente.

4 – O registo do consumo diário de fruta, produtos hortícolas e leite escolar é efetuado na plataforma informática em uso pelo/a responsável de cada estabelecimento de ensino designado/a anualmente para o efeito.

5 – 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 35.º****Refeições Escolares – Lanche**

1 – Numa clara aposta na promoção de hábitos alimentares saudáveis e na criação de condições de igualdade de acesso e oportunidade, o Município assegura a distribuição diária de um lanche saudável a todos/as os/as alunos/as integrados/as na valência de pré-escolar e 1.º CEB 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 e exijam e/ou o quadro legal o estipule.

2 – A composição do lanche constará da ementa semanal que deverá ser afixada em cada estabelecimento de educação e ensino, disponibilizada na plataforma informática em uso e no sítio do Município ([www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt)).

3 – O período de distribuição do lanche é definido pelos respetivos Agrupamentos de Escolas e/ou Escola Não Agrupada, devendo o mesmo ocorrer preferencialmente no período da manhã.

4 – É da responsabilidade do/a encarregado/a de educação informar e comprovar através de declaração médica atualizada ao ano corrente a submeter anualmente na plataforma informática em uso, a necessidade de um regime especial de alimentação ou restrição alimentar para o/a seu/sua educando/a.

5 – A requisição dos lanches deverá ser efetuada até ao dia anterior na plataforma informática em uso pelo/a responsável designado/a para o efeito, sendo que, qualquer alteração poderá ser comunicada aos serviços municipais responsáveis, cumprindo os *timings* fixados e divulgados pelo Município, em estreita colaboração com as Direções e/ou Coordenações de estabelecimentos de educação e ensino.

6 – Com o objetivo da promoção da alimentação saudável, o Município, em parceria com a(s) empresa(s) responsável(is) pelo serviço em causa 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, 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 36.º****Enquadramento**

No âmbito do apoio socioeducativo implementado pelo Município, e reforçando a política de coesão social, os/as alunos/as que frequentam cursos de ensino superior podem beneficiar de apoio, desde que cumpram os requisitos fixados anualmente, no âmbito do presente Regulamento, e formalizem candidatura nos termos do disposto nos artigos seguintes.

**Artigo 37.º****Natureza, duração, montante e pagamento das bolsas de estudo**

1 – Por proposta do/a Presidente da Câmara Municipal ou do/a Vereador/a com competências delegadas na área, a Câmara Municipal delibera anualmente as condições de acesso, o valor da bolsa de estudo a atribuir, o período de candidatura e outras condições e prazos processuais a implementar a este nível.

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

- a) Ser apresentada no início de cada ano letivo definido 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 ao apoio fixado anualmente pelo Ministério responsável.

3 – A bolsa de estudo a que se refere o presente Regulamento consubstancia-se num subsídio de natureza pecuniária, mediante a análise do processo individual e o apuramento do rendimento *per capita*, tendo por base o previsto no ANEXO III (Bolsas de Estudo para alunos/as do Ensino Superior) do presente Regulamento.

4 – A bolsa de estudo atribuída não é objeto de renovação automática, pelo que, em cada ano letivo, o/a candidato/a terá de efetuar candidatura nos prazos deliberados pela Câmara Municipal, conforme previsto no n.º 1 do presente artigo.

5 – As bolsas serão pagas numa única prestação, por transferência bancária, através do IBAN associado à conta bancária do/a beneficiário/a da bolsa.

6 – O Município reserva-se o direito de não atribuir qualquer bolsa, caso não estejam reunidas as condições para o fazer.

**Artigo 38.º****Procedimento e instrução de candidatura**

1 – A concessão das bolsas de estudo para alunos/as do ensino superior deverá ser precedida de candidatura anual para o efeito.

2 – As candidaturas deverão ser submetidas anualmente através de plataforma informática em uso ou outros canais que venham a ser definidos, observando todas as regras, condições e documentação necessária constantes na proposta aprovada pela Câmara Municipal, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 37.º do presente Regulamento.

3 – Quando entender por conveniente, pode o Município, através dos serviços municipais responsáveis, solicitar quaisquer outros elementos com vista à análise do processo individual.

#### Artigo 39.º

##### **Condições de Acesso**

Poderão candidatar-se à atribuição das bolsas de estudo, os/as alunos/as que comprovem a frequência no ensino superior e reúnam cumulativamente todos os requisitos fixados na proposta aprovada em cada ano letivo pela Câmara Municipal, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 37.º do presente Regulamento.

#### Artigo 40.º

##### **Documentação necessária**

Para efeitos da formalização da candidatura, o/a candidato/a deverá preencher o formulário definido e disponibilizado para o efeito na plataforma informática em uso e juntar obrigatoriamente todos os documentos identificados, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 37.º do presente Regulamento.

#### Artigo 41.º

##### **Indeferimento liminar de candidaturas**

1 – Não serão consideradas as candidaturas:

- a) Cujas entregas ocorra fora do prazo fixado anualmente;
- b) Que não cumpram as condições de acesso nos termos previstos no artigo 37.º do presente Regulamento.

2 – A decisão de indeferimento prevista no presente artigo é proferida sem necessidade de promover a análise das restantes condições.

#### Artigo 42.º

##### **Análise e seleção de candidaturas**

1 – A seleção dos/as candidatos/as é efetuada mediante o apuramento do rendimento mensal *per capita* do agregado familiar, tendo por base o previsto no ANEXO III (Bolsas de Estudo para alunos/as do Ensino Superior) do presente Regulamento.

2 – Serão admitidas as candidaturas dos/as alunos/as cujo rendimento mensal *per capita* seja igual ou inferior ao indexante dos apoios sociais em vigor, calculado nos termos da proposta aprovada anualmente pela Câmara Municipal, tendo por base o previsto no Anexo III (Bolsas de Estudo para alunos/as do Ensino Superior) do presente Regulamento.

3 – Efetuado o respetivo apuramento, as candidaturas são objeto de ordenação ascendente, observado o cumprimento das regras previstas no n.º 1 e n.º 2 do presente artigo.

4 – 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.

5 – Os resultados das candidaturas serão divulgados nos termos definidos anualmente na deliberação da Câmara Municipal, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 37.º do presente Regulamento.

6 – As bolsas de estudo atribuídas, nos termos do presente Regulamento, são intransmissíveis.

7 – O Município reserva-se ao direito de solicitar aos estabelecimentos de ensino informações relativas aos/às candidatos/as à bolsa de estudo.

#### Artigo 43.º

##### **Listas e publicitação**

1 – A lista provisória é remetida via e-mail aos/às candidatos/as e publicada no *sítio* do Município ([www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt)), nos termos previstos no n.º 1 do artigo 37.º do presente Regulamento.

2 – A lista definitiva é aprovada pelo/a Presidente de Câmara ou pelo/a Vereador/a com competências delegadas na área, remetida via e-mail aos/às candidatos/as e publicada no *sítio* do Município ([www.cm-felgueiras.pt](http://www.cm-felgueiras.pt)).

#### Artigo 44.º

##### **Audiência de interessados/as e prazo para reclamação**

No decurso da fase de audiência de interessados/as, prevista nos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, os/as candidatos/as podem pronunciar-se por escrito através de e-mail ou outro meio que vier a ser definido para o efeito, apresentando informações e juntando outros documentos, com vista à alteração da decisão.

#### Artigo 45.º

##### **Cessação do direito à bolsa de estudo**

1 – Constituem causa de cessação das bolsas concedidas:

a) A desistência da frequência de curso de ensino superior, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado e aceite pelo/a Presidente da Câmara Municipal ou pelo/a Vereador/a com competências delegadas na área;

b) A prestação de falsas declarações, inexatas ou omissão de informação no processo de candidatura;

c) A não participação, por escrito, dirigida ao Município de qualquer alteração de situação suscetível de influir no montante da bolsa de estudo, no prazo de 30 dias a partir da data em que ocorre;

d) 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 – Além da perda do direito à bolsa de estudo no ano letivo correspondente, o Município reserva-se ao direito, após análise e ponderação das situações anteriormente descritas, de exigir ao/à bolseiro/a ou respetivo/a encarregado/a de educação a imediata reposição das quantias indevidamente recebidas e à interdição de apresentação candidatura no ano letivo seguinte, bem como de adotar os procedimentos considerados adequados, nomeadamente, o procedimento criminal, caso se verifique a prestação de falsas declarações quer no processo de candidatura, quer ao longo do ano letivo.

#### Artigo 46.º

##### **Direitos dos/as bolseiros/as**

Constituem direitos dos/as bolseiros/as:

a) Ter acesso ao presente Regulamento, à deliberação da Câmara Municipal definida anualmente nos termos previstos no artigo 37.º do presente Regulamento e posteriores alterações.

b) Receber integralmente a prestação da bolsa atribuída, caso satisfaça as condições de elegibilidade previstas nos termos do presente Regulamento.

#### Artigo 47.º

##### **Deveres dos/as Bolseiros/as**

Constituem obrigações dos/as bolseiros/as:

a) Efetuar candidatura nos termos e calendário fixados para o efeito, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 37.º do presente Regulamento;

b) Prestar com veracidade todas as informações e fornecer todos os documentos que forem solicitados pelo Município, no âmbito do processo de atribuição de bolsas de estudo;

c) 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;

d) Participar ao Município, no prazo de 15 dias, qualquer alteração das condições de candidatura e de atribuição da bolsa de estudo que possam influir nos resultados previamente estabelecidos, nomeadamente alteração na sua situação económica e do respetivo agregado familiar;

e) Usar de boa-fé em todas as declarações que prestar;

f) Obter sempre aproveitamento escolar que lhe permita transitar de ano;

g) Ter conhecimento e aceitar as condições do presente Regulamento.

#### CAPÍTULO V

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

#### Artigo 48.º

##### **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 49.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 responsável 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 de ensino artístico é:

a) Ponderada mediante apresentação de solicitação da escola de ensino artístico devidamente fundamentada;

b) Regulada através de contrato programa de desenvolvimento na Educação 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, cumprindo para o efeito as regras legais em vigor, designadamente as previstas no Código dos Contratos Públicos, quando aplicável.

#### Artigo 50.º

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

1 – Por proposta do/a Presidente da Câmara Municipal ou do/a Vereador/a com competências delegadas na área, a Câmara Municipal delibera anualmente, 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 fixadas, nos termos do contrato programa de desenvolvimento na Educação elaborado para o efeito.

2 – A bolsa de estudo do ensino artístico 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 tem de efetuar nova solicitação ao Município, anexando todos os elementos comprovativos necessários, nos prazos definidos pelo Município.

4 – A atribuição da bolsa de estudo do ensino artístico é fixada no contrato programa de desenvolvimento na Educação celebrado para o efeito, sendo o pagamento efetuado por transferência bancária para a conta bancária da escola beneficiária das bolsas de estudo atribuídas.

#### CAPÍTULO VI

##### **Prémios e outras iniciativas**

#### Artigo 51.º

##### **Prémios de Mérito**

1 – Os prémios de mérito destinam-se a reconhecer publicamente os/as alunos/as do ensino básico, secundário, incluindo o profissional, e superior.

2 – Por proposta do/a Presidente da Câmara Municipal ou do/a Vereador/a com competências delegadas na área, a Câmara Municipal delibera anualmente, as condições de acesso e o tipo de prémio a atribuir, bem como outros prazos processuais a implementar a este nível.

3 – A proposta referida no n.º 1 do presente artigo deve:

- a) Ser articulada com os estabelecimentos de educação e ensino concelhios, quando aplicável;
- b) Privilegiar o acesso a experiências de vida e contacto com realidades e contextos novos na vida de cada aluno/a envolvido/a;
- c) Ter por base uma reflexão sobre a análise da conjuntura macroeconómica e social concelhias;
- d) Respeitar as verbas inscritas no orçamento anual municipal, tendo como limite o montante anual previsto neste âmbito.

4 – Os prémios de mérito definidos para cada ano letivo são amplamente divulgados junto da comunidade educativa através dos canais de comunicação disponíveis para o efeito.

5 – Caso a comparticipação a atribuir seja pecuniária, a mesma é objeto de transferência bancária para os respetivos Agrupamentos de Escolas e/ou Escola Não Agrupada, encarregado(s)/a(s) de educação e/ou o(s)/a(s) aluno(s)/a(s) beneficiário(s)/a(s) da mesma, conforme o que se aplique, nos termos fixados no n.º 2 do presente artigo.

## Artigo 52.º

### Concursos, desafios, atividades e/ou projetos

1 – Em cada ano letivo, o Município pode lançar desafios, concursos, atividades e/ou projetos à comunidade educativa concelhia, regional ou nacional, dos quais resulte, quer o usufruto de experiências de vida inovadoras e diferenciadoras, quer a atribuição de participação pecuniária.

2 – Os concursos, desafios, atividades e/ou projetos devem cumprir e respeitar os objetivos estratégicos municipais nas áreas de educação e formação, contribuindo para o desenvolvimento local, para a diversificação de áreas de intervenção municipal e para a coesão sociocultural do território, reconhecendo, assumindo e afirmando o potencial educativo do mesmo.

3 – Por proposta do/a Presidente da Câmara Municipal ou do/a Vereador/a com competências delegadas na área, a Câmara Municipal delibera periodicamente sobre as áreas sobre as quais incide(m) o(s) concurso(s), desafio(s), atividade(s) e/ou projeto(s).

4 – A proposta referida no n.º 1 do presente artigo deve ainda:

a) Contemplar toda a informação necessária, nomeadamente, condições de acesso, prazos e forma de candidatura, destinatários/as, critérios e restantes regras necessárias à implementação da dinâmica prevista;

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.

5 – Caso a participação a atribuir seja pecuniária, a mesma é objeto de transferência bancária para os respetivos Agrupamentos de Escolas e/ou Escola Não Agrupada, nos termos fixados no n.º 4 do presente artigo.

## CAPÍTULO VII

### Disposições finais

## Artigo 53.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 54.º

### Avaliação dos serviços

O Município, através dos serviços municipais responsáveis, incrementa uma política de avaliação do seu desempenho nos apoios atribuídos e serviços prestados à comunidade educativa, através de inquéritos regulares à satisfação dos/as utentes em relação ao(s) serviço(s) prestado(s).



## Artigo 55.º

**Delegação de Competências**

Se e 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, deverá ficar expressamente consagrado que a Junta/União de Juntas ficará com o dever de adotar e cumprir o previsto no presente Regulamento.

## Artigo 56.º

**Situações excecionais**

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

## Artigo 57.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 ou do/a Vereador/a com competências delegadas na área, tendo sempre em consideração a legislação aplicável.

## Artigo 58.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e revoga todas as normas regulamentares que disponham sobre a mesma matéria.

**ANEXOS****ANEXO I****Comparticipação familiar – AAAF – Pré-Escolar**

Escalão de rendimento	Rendimento por capita mensal por % RMMG	% máxima para definição da participação serviço PH
1.º	até 30 %	0 %
2.º	> 30 % – 50 %	3,75 %
3.º	> 50 % – 70 %	4,25 %
4.º	> 70 % – 100 %	5,50 %
5.º	> 100 % – 150 %	6,25 %
6.º	> 150 %	7,00 % (até ao limite de 65€)

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:

$$RPC = \frac{RAB - (I + H + S)}{12N}$$

em que:

RPC = Rendimento *per capita*

RAB = Rendimento anual bruto 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 – CAF – 1.º CEB

Escalão de abono de família determinado pelos Serviços de Segurança Social ou equivalente	Comparticipação/Mensalidade
1	0€
2	20€
3	25€
4	30€
5	40€
6	50€

## ANEXO III

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

A análise do processo individual de candidatura de alunos/as de ensino superior 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:

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

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, ações, Planos Poupança Reforma (PPR) ou outras;
- f) Rendimentos resultantes do exercício da atividade comercial ou industrial;
- g) Rendimentos obtidos no estrangeiro;
- h) 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 à Remuneração Mínima Mensal Garantida.

318486512