

Artigo 54.º

Contraordenações

1 — Para além das situações previstas no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua redação atual, constitui, ainda, contraordenação, punível com coima de € 200 a € 2500, a violação ao disposto no artigo 49.º do presente Regulamento.

2 — As infrações ao presente regulamento para as quais não tenham sido previstas penalidades especiais, e que não se encontrem previstas no Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, na sua redação atual, serão punidas com coima de € 200 a € 2500, ou € 400 a € 5000, consoante o agente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.

3 — Em caso de reincidência, as coimas serão agravadas para o dobro.

4 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

5 — A determinação da medida da coima far-se-á em função da gravidade da contraordenação, da culpa, da situação económica do agente e do benefício económico que este retirou da prática da contraordenação.

Artigo 55.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, são aplicáveis, simultaneamente com a coima, as seguintes sanções acessórias:

- a) Perda de objetos pertencentes ao agente;
- b) Interdição do exercício de profissões ou atividades cujo exercício dependa de título público ou de autorização ou homologação de autoridade pública;
- c) Encerramento de estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
- d) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás.

2 — É dada publicidade à decisão que aplicar uma coima a uma agência funerária.

Artigo 56.º

Competência

A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, para designar o instrutor e para a aplicação das coimas e sanções acessórias pertence ao presidente da Câmara Municipal ou vereador com competências delegadas.

CAPÍTULO XV**Disposições finais**

Artigo 57.º

Taxas

Pela prestação de serviços relativos ao cemitério e pela concessão de terrenos destinados a jazigos e sepulturas perpétuas são devidas as taxas constantes no regulamento e tabela de taxas e outras receitas do Município de Vagos.

Artigo 58.º

Normas supletivas e casos omissos

1 — Em tudo quanto não estiver especialmente previsto no presente Regulamento recorrer-se-á ao disposto na demais legislação em vigor sobre a matéria.

2 — As dúvidas suscitadas na aplicação das disposições contidas no presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 59.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República*.

307850742

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO**Aviso n.º 7678/2014**

Faz-se público que, em cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia

Municipal de Vila Nova de Famalicão, na sua reunião ordinária realizada em 20 de junho de 2014, deliberou aprovar por unanimidade o Regulamento Municipal de Apoio à Educação, após deliberação da Câmara Municipal, na sua reunião ordinária realizada em 24 de abril de 2014, decorrido o prazo de apreciação pública, nos termos do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, para apresentação de eventuais propostas de correção, alteração ou inovação.

Cumpridas todas as formalidades legais, a seguir se publica o referido Regulamento, que entrará em vigor no dia útil seguinte após a sua publicação no *Diário da República*.

24 de junho de 2014. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Alexandre Matos Cunha*, Dr.

Regulamento Municipal de Apoio à Educação**Preâmbulo**

Considerando que a educação pré-escolar constitui uma etapa fundamental no processo educativo, destinando-se a crianças com idades compreendidas entre os três anos e a idade de ingresso no ensino básico.

Considerando que a Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar prevê que cada jardim-de-infância propicie, para além das atividades pedagógicas, atividades socioeducativas de apoio à família, assegurando um horário flexível e compatível com as necessidades dos pais e encarregados de educação.

Considerando que o Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar visa proporcionar às famílias serviços municipais com valências de apoio ao desenvolvimento de atividades de animação socioeducativa, de acordo com as suas necessidades torna-se necessário proceder à clarificação e definição de normas de funcionamento, organização e gestão da Componente de Apoio à Família (CAF) e apoios económicos nos estabelecimentos de ensino de educação pré-escolar da rede pública do Município de Vila Nova de Famalicão.

Considerando ainda que com as diversas alterações legislativas e pelas alterações das condições socioeconómicas das famílias, torna-se necessário redefinir regras e apoios aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, com uma vertente direcionada, principalmente, a alunos mais carenciados e a agregados familiares maiores, com o objetivo de suportar, em parte ou na totalidade, as despesas de educação.

Considerando, por último, que este Município visa assegurar um princípio de justiça social e de equidade, garantindo a igualdade de oportunidades de acesso e sucessos escolares aos alunos que frequentam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico de Vila Nova de Famalicão, bem como aos alunos do Ensino Superior através da atribuição de bolsas de estudo, é criado o Regulamento Municipal de Apoio à Educação, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, alterado pela Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, sobre organização e funcionamento da rede de transportes escolares, do Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28 de dezembro, que regulou a transferência para os municípios de novas competências em matéria de ação social escolar, da Lei de Bases do Sistema Educativo, publicada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na sua atual redação, do Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que regula a criação dos Conselhos Municipais de Educação e a Carta Educativa, do Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de agosto, na sua redação atual, que definiu e regulamentou a proteção na eventualidade de encargos familiares no âmbito do subsistema de proteção familiar, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, que desenvolve o quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de educação, do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, na sua redação atual, que estabeleceu o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar, enquanto modalidade dos apoios e complementos educativos previstos nos artigos 27.º e seguintes da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na redação dada pelas Leis n.ºs 115/97, de 19 de setembro, e 49/2005, de 30 de agosto, o Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e o Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto, diploma que regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e dos jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos para prevenir o insucesso e o abandono escolares.

TÍTULO I

Parte geral

Artigo 1.º

Objeto do Regulamento

1 — O presente Regulamento consagra as disposições regulamentares com eficácia externa em vigor na área do Município de Vila Nova de Famalicão nos seguintes domínios:

a) Educação Pré-Escolar — Funcionamento, organização e gestão da Componente de Apoio à Família (CAF) e apoios económicos nos estabelecimentos de ensino de educação pré-escolar da rede pública do Município;

b) Concessão de Apoios Económicos aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico dos estabelecimentos de ensino do Município;

c) Concessão de apoios nos estudos aos alunos do Ensino Superior através da atribuição de Bolsas de Estudo.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 2.º

Prossecação do interesse público

1 — A atividade municipal no seu todo dirige-se à prossecação do interesse público, visando assegurar a adequada harmonização dos interesses particulares com o interesse geral.

2 — Incumbe ao Município, através da Câmara Municipal (C.M.), fazer prevalecer as exigências impostas pelo interesse público sobre os interesses particulares, nas condições previstas na lei, no presente Regulamento e demais regulamentação aplicável.

Artigo 3.º

Objetividade e justiça

O relacionamento da C.M. com os particulares rege-se por critérios de objetividade e justiça, designadamente nos domínios da atribuição de prestações municipais, da determinação dos ilícitos e atualização do montante das correspondentes sanções.

Artigo 4.º

Racionalidade e eficiência na gestão dos recursos

1 — A atividade municipal rege-se por critérios que promovam a gestão racional e eficiente dos recursos disponíveis.

2 — De harmonia com o disposto no número anterior, a prestação de serviços a particulares, por parte da C.M., obedece à regra da onerosidade, regendo-se a atribuição de benefícios a título gratuito por rigorosos critérios de aferição da existência de interesse municipal e de verificação do modo de utilização dos recursos disponibilizados e do cumprimento das obrigações correspondentemente assumidas.

Artigo 5.º

Desburocratização e celeridade

1 — A atividade municipal rege-se por critérios dirigidos a promover a desburocratização e a celeridade no exercício das competências, evitando a prática de atos inúteis ou a imposição aos particulares de exigências injustificadas.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, a C.M. disponibilizará serviços de atendimento presencial, eletrónico e telefónico, através dos quais os munícipes podem obter informações gerais, submeter os seus pedidos, saber do andamento dos seus processos e apresentar reclamações e sugestões.

Artigo 6.º

Gestor do procedimento

1 — A fim de garantir o cumprimento dos princípios previstos no artigo anterior em cada unidade nuclear dos serviços da Câmara Municipal existirá um gestor dos procedimentos, a quem compete assegurar o normal desenvolvimento da tramitação dos mesmos e prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos interessados.

2 — A identidade do gestor é divulgada no sítio eletrónico do Município, nos locais de estilo, no Boletim Municipal e, sempre que possível, comunicada ao requerente no momento da apresentação do requerimento.

Artigo 7.º

Regulamentação dinâmica

1 — A atividade municipal procura assegurar a resposta adequada às exigências que decorrem da evolução do interesse público, designadamente através da permanente atualização do disposto neste Regulamento, que pode passar pelo alargamento do seu âmbito de regulação a matérias nele não contempladas.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, o Presidente da Câmara designa, entre os técnicos superiores com formação adequada, um gestor dos diplomas regulamentares do Município, ao qual incumbe assegurar a permanente atualização dos mesmos, em conformidade com a evolução do quadro legal aplicável e das necessidades a que o Município deva autonomamente dar resposta.

3 — O gestor atua em permanente articulação com os diferentes serviços municipais, assegurando a adequada integração nos instrumentos regulamentares das propostas setoriais que deles provenham, tanto de alteração como de introdução da regulação de novas matérias, assim como recolher contributos de âmbito geral para o aperfeiçoamento do regime nele consagrado.

4 — Em caso de substituição ou revogação dos diplomas que o presente instrumento normativo regulamenta, entende-se a remissão efetuada para os novos diplomas, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO II

Disposições comuns

Artigo 8.º

Suprimento de deficiências do requerimento

Quando se verifique que o requerimento não cumpre os requisitos exigidos ou não se encontra devidamente instruído, o requerente é notificado para no prazo de 10 dias, contados da data da notificação, suprir as deficiências que não possam ser supridas oficiosamente.

Artigo 9.º

Fundamentos comuns de rejeição liminar

Para além dos casos previstos na lei ou neste Regulamento, constituem fundamento de rejeição liminar do requerimento:

- A apresentação de requerimento extemporâneo;
- A apresentação de requerimento que não cumpra os requisitos exigidos ou não se encontra instruído com os elementos exigidos, quando, tendo sido notificado nos termos do artigo anterior, o requerente não tenha vindo suprir as deficiências dentro do prazo fixado para o efeito.

Artigo 10.º

Prazo comum de decisão

Salvo disposição expressa em contrário, os requerimentos são objeto de decisão no prazo máximo de 60 dias, contados desde a data da respetiva receção ou, quando haja lugar ao suprimento de deficiências, desde a data da entrega do último documento que regularize o requerimento ou complete a respetiva instrução.

Artigo 11.º

Regime geral de notificações

1 — Salvo disposição legal em contrário, e mediante o seu consentimento, as notificações ao requerente ao longo do procedimento são efetuadas para o endereço de correio eletrónico indicado no requerimento.

2 — As comunicações são efetuadas através de meio eletrónico, independentemente do consentimento do requerente, sempre que tal procedimento seja previsto por lei.

3 — Sempre que não possa processar-se por via eletrónica, a notificação é efetuada por via postal simples.

4 — O requerente presume-se notificado, consoante os casos, no segundo dia posterior ao envio da notificação por via eletrónica ou no quinto dia posterior à data da expedição postal.

Artigo 12.º

Tarifas

As prestações e apoios previstos no âmbito do presente Regulamento dependem do pagamento das tarifas legalmente devidas em diploma legal aplicável e da inexistência de quaisquer débitos para com o Município, resultantes do não pagamento de taxas ou preços, salvo se, em relação a esses débitos, tiver sido deduzida reclamação ou impugnação, prestada

garantia idónea, nos termos da lei, ou quando a situação sócio económica do agregado familiar justifique outro tipo de medida.

Artigo 13.º

Contagem de prazos

Salvo disposição legal em contrário e sem prejuízo do disposto no número seguinte, é aplicável aos prazos estabelecidos neste Regulamento o regime geral do Código do Procedimento Administrativo, suspendendo-se a respetiva contagem nos sábados, domingos e feriados.

TÍTULO II

Educação Pré-Escolar

Funcionamento, organização e gestão da Componente de Apoio à Família (CAF) e apoios económicos nos estabelecimentos de ensino de educação pré-escolar da rede pública do Município

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 14.º

Objeto

1 — O presente Título tem por objeto definir as normas de funcionamento, organização e gestão da Componente de Apoio à Família (CAF) e apoios económicos nos estabelecimentos de ensino de educação pré-escolar da rede pública do Município, nomeadamente:

- a) Serviço de acolhimento;
- b) Serviço de prolongamento de horário;
- c) Serviço de refeições.

2 — Nos termos deste Regulamento, os pais/encarregados de educação participam no custo dos serviços da componente de apoio à família.

Artigo 15.º

Destinatários

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos os agregados familiares cujas crianças frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do Município.

2 — A CAF destina-se às crianças que frequentam os jardim-de-infância da rede pública do Município sempre que a organização da vida dos agregados familiares o justifique, nomeadamente devido à conciliação entre horários de trabalho de pais/encarregados de educação e os horários de funcionamento dos respetivos estabelecimentos de ensino.

3 — Outra situação em que, através de análise social do agregado familiar, se conclua ser recomendável a frequência de um ou ambos os serviços pela criança.

4 — Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas que vivam em regime de comunhão de mesa e habitação, constituída pelos cônjuges ou por quem viva em condições análogas às dos cônjuges, nos termos do artigo 2020.º do Código Civil, e pelos seus parentes ou afins na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei, haja obrigação de convivência e alimentos e quaisquer outras a quem seja proporcionada habitação com carácter gratuito.

Artigo 16.º

Cooperação e responsabilidade

1 — A disponibilização da CAF resulta da articulação e cooperação entre a C.M., os Agrupamentos de Escolas, as Juntas de Freguesia e as Associações de Pais e Encarregados de Educação do Município.

2 — Os alunos que frequentam os serviços descritos de CAF estão cobertos pelo seguro escolar, assim como todas as atividades de exterior que constem do Plano Anual de Atividades aprovado pelos Conselhos Pedagógicos e Conselhos Gerais dos Agrupamentos de Escolas.

3 — As entidades que executam os serviços não podem responsabilizar-se pelo extravio ou mau uso de bens ou outras situações que não estejam previstas na legislação que regula o Seguro Escolar.

CAPÍTULO II

Competências, Direitos e Deveres

Artigo 17.º

Competências do Município

1 — O Município poderá formalizar contratos nos termos legais com as entidades locais sem fins lucrativos, nomeadamente agrupamentos de escolas, juntas de freguesia, associações de pais e encarregados de educação, tendo em vista a gestão da CAF nos diversos estabelecimentos de ensino.

2 — Por via direta dos seus serviços caberá ao Município assegurar:

a) A implementação e desenvolvimento das CAF nos jardins-de-infância da rede pública, de acordo com as necessidades das famílias e as possibilidades dos edifícios escolares;

b) A colocação de pessoal não docente nos estabelecimentos de ensino de educação pré-escolar;

c) A transferência para as entidades que asseguram os serviços, dos montantes acordados para o serviço de refeições e para o serviço de acolhimento e prolongamento de horário, de acordo com o número de crianças que frequentam os serviços;

d) A transferência para os Agrupamentos de Escolas de 50 % dos valores recebidos pelos pais e encarregados de educação do acolhimento e prolongamento de horários, para aquisição de recursos e materiais para as atividades educativas realizadas no acolhimento e prolongamento de horário;

e) A transferência para os Agrupamentos de Escolas de uma verba definida, anualmente, pela C.M., para atividades e projetos levados a cabo pelos diversos estabelecimentos de ensino;

f) A distribuição gratuita de uma peça de fruta a todos os alunos, no mínimo duas vezes por semana, no âmbito do Regime de Fruta Escolar e promoção, em colaboração com as entidades locais, e na distribuição de lanches saudáveis, de acordo com os programas de educação alimentar.

g) A organização e controlo do fornecimento de refeições em colaboração com os Agrupamentos de Escolas e as entidades responsáveis pela gestão deste serviço;

h) A definição de normas processuais de inscrição, desistência e transferência dos serviços bem como análise, atribuição de escalões de pagamento e regras de pagamento das participações, recebidas e geridas pelas entidades executoras;

i) A elaboração de mapas mensais e submissão dos mesmos, nos devidos prazos, na plataforma da Direção Regional dos Estabelecimentos Escolares — Direção de Serviços da Região Norte;

j) A intervenção social, junto dos agregados familiares com valor de participações em dívida.

Artigo 18.º

Competências dos Agrupamentos de Escolas

São competências do Agrupamento de Escolas, através das secretárias, dos coordenadores de estabelecimentos de ensino, educadoras titulares ou quem estes designarem:

a) Executar os serviços respeitando as regras definidas na lei e sob supervisão do pessoal docente/coordenador do estabelecimento de educação;

b) Gerir o pessoal não docente colocado pela C.M., no âmbito das funções e rotinas da componente educativa e não educativa;

c) Articular com a C.M., quanto à planificação, execução e avaliação dos serviços;

d) Fornecer à C.M. toda a informação relevante relativa à execução e avaliação das atividades;

e) Registrar, diariamente, na plataforma de ensino assistido, as aquisições e presenças nos diversos serviços da componente de apoio à família;

f) Proceder à inscrição das crianças nos diversos serviços da CAF e receber toda a documentação necessária para se proceder ao cálculo das participações mensais cumprindo o estipulado na lei;

g) Garantir a qualidade do serviço designadamente ao nível da higiene e segurança alimentar;

h) Reavaliar as participações mensais sempre que, a pedido dos pais e encarregados de educação, se verifique a alteração da situação socioeconómica e familiar;

i) Apresentar proposta de plano de atividades da CAF, nomeadamente para os prolongamentos de horário;

j) Colocar materiais e recursos pedagógicos, educativos e de desgaste para a boa execução da componente de apoio à família, de acordo com as verbas transferidas pelo Município;

k) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 19.º

Direitos e deveres dos pais e ou encarregados de educação

1 — São direitos dos pais/encarregados de educação:

- a) Ter acesso a toda a informação sobre o funcionamento da CAF;
- b) Conhecer, no início do ano letivo, as atividades desenvolvidas;
- c) Ter informação sobre o desenvolvimento dos serviços da CAF e respetiva implementação em conformidade com o presente regulamento;
- d) Conhecer o valor da comparticipação mensal;
- e) Requerer a alteração da comparticipação sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, através da apresentação de documentação comprovativa, junto do Agrupamento de Escolas.

2 — São deveres dos pais/encarregados de educação:

- a) Proceder anualmente à inscrição ou renovação da inscrição nos vários serviços;
- b) Apresentar no ato da inscrição, a ficha de inscrição fornecida pelos serviços da autarquia, devidamente preenchida e assinada com os documentos solicitados na mesma;
- c) Proceder à entrega dos documentos solicitados no ato da inscrição, junto do Agrupamento de Escolas para cálculo da comparticipação mensal. Em caso de não apresentação será posicionado no escalão 4 e atribuído o valor máximo;
- d) Proceder aos pagamentos da comparticipação familiar de acordo com as regras estipuladas;
- e) Respeitar os horários definidos para o funcionamento da CAF;
- f) Aceitar e respeitar o presente regulamento, bem como regras e posturas definidas pelos Agrupamentos de Escolas.
- g) A prestação de falsas declarações no âmbito de qualquer pedido de apoio ao abrigo do presente Regulamento implica a suspensão temporária do benefício e /ou procedimento criminal contra o infrator.

CAPÍTULO III

Componente de apoio à família

Artigo 20.º

Âmbito e horário do Serviço de Acolhimento

1 — Entende-se por serviço de acolhimento uma extensão de horário antes do início da componente letiva durante o qual as crianças podem ficar no recinto escolar à guarda do pessoal não docente.

2 — Este serviço é estabelecido de acordo com as necessidades comprovadas pelo agregado familiar, em horários definidos pelo respetivo Agrupamento de Escolas.

Artigo 21.º

Âmbito e horário do Serviço de Prolongamento de Horário

1 — Entende-se por prolongamento de horário o serviço de acompanhamento das crianças após o horário da componente letiva.

2 — Este horário é estabelecido de acordo com as necessidades comprovadas dos agregados familiares, em horários definidos pelo respetivo Agrupamento de Escolas.

Artigo 22.º

Âmbito e horário do Serviço do Serviço de Refeições

1 — As refeições são asseguradas pelo Município, através da C.M. por administração direta ou através da celebração de acordos de colaboração com instituições locais.

2 — As ementas são da responsabilidade da C.M. ou das entidades protocoladas que se obrigam a proceder à sua elaboração acordo com as normas em vigor, devendo ser afixadas, pelo menos, na semana anterior.

3 — As entidades executoras garantem o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar, previstas na lei.

4 — O período de almoço é definido pelo respetivo Agrupamento de Escolas, sendo, geralmente, compreendido entre as 12h00 e as 13h30.

5 — É da responsabilidade dos pais ou encarregados de educação informar e comprovar através de declaração médica a necessidade de um regime especial de alimentação ou restrição alimentar para o seu educando.

Artigo 23.º

Requisitos para a implementação da CAF

1 — Os serviços de CAF são prestados pelo pessoal não docente da C.M. ou por entidades com protocolos de cooperação com o Município ou os Agrupamentos de Escolas.

2 — O funcionamento de CAF está condicionado à verificação de condições mínimas de funcionamento:

- a) Frequência por um número de crianças não inferior a 10, salvo situações a serem ponderadas pelos parceiros envolvidos;
- b) Apresentação de comprovativo de horário profissional dos pais ou encarregados de educação e ou informação técnica da área social, da educadora titular, do coordenador de estabelecimento de ensino ou do Diretor ou seu representante.

Artigo 24.º

Períodos de funcionamento dos serviços

1 — As datas de início e termo das atividades e dos períodos de interrupção, assim como o horário de funcionamento dos serviços, são definidos em reunião de preparação do início do ano letivo, pelo Agrupamento de Escolas.

2 — É da iniciativa do responsável pela coordenação do estabelecimento de educação ou da educador (a) titular, a marcação de reunião da equipa técnica e ou pessoal afeto à CAF para programação e coordenação das atividades, para que as mesmas estejam previstas no respetivo horário e ou nos planos de atividades elaborados e aprovados pelos órgãos competentes da escola, sendo que apenas estas estão cobertas pelo seguro escolar.

3 — As dificuldades económicas das famílias não podem ser condição para impedir a participação das crianças em todas as atividades.

4 — Os serviços de CAF poderão funcionar no primeiro dia útil do mês de setembro para as crianças que já frequentavam o Jardim de Infância e renovaram a inscrição, por já estarem integradas pedagogicamente.

5 — As crianças inscritas pela primeira vez só deverão, preferencialmente, integrar os serviços da componente de apoio à família:

- a) Aquando o início das atividades letivas, respeitando as orientações da coordenadora do estabelecimento ou da educadora titular;
- b) Os casos excecionais, por manifesta necessidade do agregado familiar, serão analisados pelo Diretor do Agrupamento de Escolas ou seu representante.

6 — A CAF é assegurada em todos os dias úteis de 1 de setembro a 31 de julho e, excepcionalmente, no mês de agosto e nos dias em que se realizem atividades previstas no Plano Anual de Atividades (PAA) fora do horário normal de funcionamento do estabelecimento.

7 — A CAF poderá funcionar no decurso do mês de agosto, de acordo com as necessidades do agregado familiar, devidamente comprovados.

8 — Para assegurar o funcionamento da CAF no mês de agosto

a) Os pais e encarregados de educação demonstram a necessidade do serviço até 31 de março;

b) Tendo em conta o menor número de crianças a frequentar a CAF no mês de agosto, os serviços funcionarão em local a designar entre a C.M., através da Divisão de Educação, e os agrupamentos de escolas.

9 — Os serviços encerrarão:

a) Sempre que haja atividades/saídas previstas e aprovadas no PAA do Agrupamento de Escolas, desde que as mesmas decorram em horário coincidente com o horário do prolongamento.

b) Se terminarem mais cedo o serviço assegura o acolhimento das crianças até ao horário de encerramento definido para o prolongamento.

10 — Nos períodos de interrupção letiva, o prolongamento de horário é garantido com a presença do pessoal não docente que garante o acompanhamento das crianças e a dinamização das atividades.

11 — Nos períodos de interrupção letiva, nos casos em que não há serviço de acolhimento, o pessoal não docente da escola assegura a receção das crianças antes 15 minutos da abertura do serviço.

12 — O horário de trabalho do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino de educação pré-escolar deverá ser adequado ao funcionamento da CAF, durante o período letivo e não letivo.

13 — Nas interrupções letivas as crianças poderão frequentar de acordo com os serviços contratualizados.

14 — No decurso das interrupções letivas, as crianças que não frequentam a CAF, poderão, mediante inscrição antecipada junto da educadora titular, frequentar o estabelecimento de ensino, participando com o valor diário definido, acrescido do custo da refeição.

Artigo 25.º

Inscrições, desistências e alterações

1 — As inscrições para os serviços são efetuadas no ato de matrícula e até ao final do mês de julho, em modelo próprio e em data e horário a publicar, sendo válida para o ano letivo a iniciar em setembro do mesmo ano civil.

2 — No ato da inscrição, além do preenchimento da ficha para o efeito, é obrigatório a entrega de cópia do cartão do cidadão ou número de identificação civil e de contribuinte do aluno e do encarregado de educação, bem como cópia da declaração emitida pelo Instituto de Segurança Social do posicionamento no Escalão de Abono de Família.

3 — Poderão usufruir dos serviços após a entrega de todos os documentos previstos no número anterior, sendo afixado, em cada estabelecimento de ensino, a constituição das turmas, a modalidade dos serviços requisitados e a comparticipação mensal das famílias.

4 — Após a data indicada, poderão ser aceites inscrições, desde que devidamente justificadas.

5 — Todas as crianças inscritas após o início do ano letivo integrarão os serviços no primeiro dia útil do mês seguinte à inscrição, exceto situações de alunos provenientes do estrangeiro, transferidos de escolas de fora do concelho ou situações sinalizadas pelos serviços de Ação Social, pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou pelo Agrupamento de Escolas.

6 — A inscrição nos serviços de CAF prevê a frequência diária e durante todo o ano letivo.

7 — As desistências são sempre efetuadas junto da educadora titular ou do coordenador do estabelecimento de ensino, que, num prazo de três dias úteis, informa o Agrupamento de Escolas e a C.M.

8 — Caso não seja efetuada a comunicação de desistência prevista no ponto anterior, a comparticipação familiar continuará a ser exigida até ao momento em que a C.M. tenha conhecimento da desistência.

9 — As alterações às modalidades de serviços só serão efetuadas por razões devidamente justificáveis e após comunicação à C.M.

Artigo 26.º

Determinação da comparticipação familiar

1 — O Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro, define as normas que regulam a comparticipação dos pais ou encarregados de educação no custo das componentes não pedagógicas ou de apoio à família dos estabelecimentos de educação pré-escolar, de acordo com as respetivas condições socioeconómicas.

2 — O posicionamento de um aluno num escalão de comparticipação familiar resulta da correspondência direta com o posicionamento deste no escalão do abono de família, conforme o disposto no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, na sua redação atual.

3 — A C.M. define anualmente, até ao final do mês de julho, o valor diário e mensal da comparticipação máxima familiar do acolhimento e prolongamento de horário, a aplicar no ano letivo seguinte, de acordo com o Anexo I do presente Regulamento.

4 — O valor unitário das refeições escolares é indexado ao valor definido, anualmente, por Despacho do Ministério da Educação.

5 — O preço das refeições a fornecer às crianças e aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar é fixado por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*, após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.

6 — São definidos as seguintes bonificações, de acordo com o Escalão de Abono de Família:

Escalão de Abono de Família	Refeição	Acolhimento	Prolongamento
Escalão 1	100 %	100 %	100 %
Escalão 2	50 %	75 %	75 %
Escalão 3	25 %	50 %	50 %
Escalão 4	0 %	0 %	0 %

7 — Nos agregados familiares onde existam dois descendentes menores e ou a frequentar estabelecimentos de ensino pré-escolar, básicos, secundário ou superior, é acrescido uma bonificação suplementar de 50 % à bonificação correspondente ao escalão onde se insere.

8 — Nos agregados familiares com três ou mais descendentes menores e ou a frequentar estabelecimentos de ensino básicos, secundário ou superior a bonificação é de 100 %.

9 — Para os casos referidos nos pontos número seis e sete do presente artigo, os encarregados de educação deverão apresentar, até 15 de setembro, cópia dos documentos de identificação de todos os descendentes e dos respetivos comprovativos de matrícula.

10 — Para os casos em que os descendentes ingressem nesse mesmo ano no ensino superior, e ainda não estejam colocados, entregar cópia da entrega da candidatura ao ensino superior e entregar, até ao final de outubro, declaração de frequência emitida pelo estabelecimento de ensino superior.

11 — Os alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente com programa educativo individual, organizado nos termos

da legislação em vigor, têm direito à bonificação de 100 % em todos os serviços da componente de apoio à família.

Artigo 27.º

Valores das Comparticipações, descontos por faltas e pagamentos

1 — Os valores das comparticipações são definidos até ao início do ano letivo, salvo situações excecionais.

2 — Os pagamentos são efetuados até ao dia 15 de cada mês e correspondem aos serviços usufruídos do mês em curso.

3 — Os pagamentos iniciam-se no mês de outubro, com a cobrança dos valores correspondentes aos meses setembro e outubro.

4 — Os valores das comparticipações familiares são enviados, mensalmente, para os encarregados de educação, com indicação de referência e montante, e os pagamentos são efetuados através da rede multibanco, de serviços bancários “online”, nos locais habituais de tesouraria e recebimento na C.M. ou em outros locais devidamente definidos pela C.M. e comunicados, atempadamente, aos encarregados de educação.

5 — O serviço é contratualizado por um período compreendido entre 1 de setembro e 31 de julho, em regime de comparticipação mensal, sendo permitida a frequência em número de dias inferior ao mês mas sem lugar a redução na comparticipação na componente de acolhimento e prolongamento de horário, salvo exceções por doença devidamente comprovada ou outro motivo de força maior.

6 — O mês de agosto é objeto de pagamento suplementar, correspondente a uma mensalidade.

7 — Há lugar a redução no valor da comparticipação na componente de acolhimento e prolongamento na educação pré-escolar, em situação de doença ou acidente da criança, devidamente comprovada.

8 — Para a redução prevista no número anterior, são estabelecidos os seguintes critérios:

- Entre 5 e 10 dias úteis: 25 %;
- Entre 11 e 15 dias úteis: 50 %;
- Mais de 16 dias úteis: 75 %.

9 — No que concerne à refeição escolar, a cobrança é efetuada mensalmente, tendo em conta os dias úteis do mês em curso, de acordo com o valor estipulado por Despacho do Ministério da Educação e do Escalão de Ação Social em que se insere a criança.

10 — Em caso de falta ao serviço de refeições o desconto é diário, desde que seja informado o estabelecimento de ensino até às 9h15 do respetivo dia e procedida a respetiva anulação da requisição da refeição na plataforma de ensino assistido.

11 — Sempre que se verificar alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o encarregado de educação deverá contactar o respetivo Agrupamento de Escolas para reavaliação do processo de ação social escolar. Para tal, o encarregado de educação deverá fazer prova da nova situação entregando a documentação necessária. A alteração apenas se torna efetiva no mês seguinte à entrega da documentação, salvo casos devidamente justificados.

12 — Se, durante dois meses seguidos as mensalidades não forem regularizadas, serão contactados os encarregados de educação para, no prazo de quinze dias, se apresentarem nos respetivos Agrupamentos de Escolas para avaliação da sua situação, sendo as respetivas conclusões comunicadas à C.M.

13 — A decisão final sobre a suspensão temporária ou perda definitiva do direito compete à C.M.

14 — A decisão será comunicada ao encarregado de educação pelo serviço competente.

TÍTULO III

Concessão de Apoios Económicos aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico dos estabelecimentos de ensino do Município

Artigo 28.º

Objeto

O presente Capítulo pretende estabelecer regras uniformes e objetivas na concessão dos apoios legalmente previstos para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico dos estabelecimentos de ensino do Município.

Artigo 29.º

Âmbito

Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socio-educativo destinado, essencialmente, aos alunos inseridos em agregados

familiares cuja condição socioeconómica não lhes permita suportar integralmente os encargos decorrentes da frequência escolar, nomeadamente com as refeições escolares, os manuais e o material escolar.

Artigo 30.º

Beneficiários

Têm direito a beneficiar dos apoios educativos os alunos que frequentam as escolas do Município.

Artigo 31.º

Modalidades dos apoios

Sem prejuízo de outros apoios concedidos pelo Ministério da Educação, o Município concede os seguintes apoios:

- 1 — Manuais Escolares;
- 2 — Material Escolar;
- 3 — Refeições Escolares;
- 4 — Fruta e Lanches Escolares;
- 5 — Transportes Escolares;
- 6 — Programas e projetos educativos.

Artigo 32.º

Manuais Escolares

1 — Têm direito a beneficiar dos manuais escolares todos os alunos que frequentam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico de Vila Nova de Famalicão.

2 — Compreende-se por manuais escolares os livros para as áreas disciplinares de frequência obrigatória, Português, Matemática e Estudo do Meio e respetivas fichas de apoio.

3 — Compete aos conselhos pedagógicos dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas a adoção dos manuais escolares.

4 — Os Agrupamentos de Escolas comunicam à Câmara Municipal, até 15 de junho, a lista de manuais adotados, bem como o número de títulos a adquirir por área e ano de escolaridade.

5 — Compete à Câmara Municipal proceder à aquisição dos manuais escolares e coloca-los à disposição dos alunos no início do ano letivo.

Artigo 33.º

Material Escolar

1 — Têm direito a beneficiar de apoio à aquisição de material escolar os alunos que frequentam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do Município e estejam posicionados nos Escalões 1 e 2 de Abono de Família.

2 — Entende-se por material escolar qualquer artigo de apoio à atividade letiva, desde capas, cadernos, folhas, lápis, canetas, marcadores e outros artigos similares.

3 — Os valores pecuniários dos auxílios económicos de material escolar são os fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área da Educação, publicado no *Diário da República*, após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.

4 — O Município pode conceder um valor diferente para material escolar, desde que seja aprovado pela Câmara Municipal e não seja inferior ao limite definido anualmente pelo Governo.

5 — Para beneficiar da comparticipação do valor do material escolar, os pais e encarregados de educação deverão preencher o formulário de Auxílios Económicos para o 1.º Ciclo do Ensino Básico — Material Escolar, anexando os documentos solicitados, disponíveis nas secretarias dos Agrupamentos de Escola, nos serviços da Divisão de Educação e no sítio do Município, no endereço www.vilanovadefamalicao.org, no link “Educação”, e entregar na Divisão de Educação ou em outro local a designar pelos serviços municipais, até 30 de outubro, devidamente carimbado pelos serviços administrativos dos agrupamentos de escolas e com o original da fatura, com indicação do nome e número de identificação fiscal do aluno.

6 — O pagamento é efetuado contra fatura, que deve ter a identificação do adquirente e respetivo número de identificação fiscal até ao montante máximo fixado e por transferência bancária ou por cheque.

Artigo 34.º

Refeições Escolares

1 — Têm direito a beneficiar de refeição escolar, no âmbito do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares, todos

os alunos que frequentam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do Município.

2 — Para o efeito, os encarregados de educação deverão solicitar a inscrição ou a sua renovação no Serviço de Refeições do seu educando, no ato de matrícula, preenchendo o formulário disponível nos respetivos agrupamentos de escolas, entregando na primeira inscrição cópia do cartão do cidadão ou bilhete de identidade e número de identificação fiscal do educando e do encarregado de educação e do documento, emitido pela Instituto de Segurança Social, onde conste o seu posicionamento no Escalão de Abono de Família (entregue anualmente ou sempre que ocorrer alteração de escalão).

3 — Entende-se por refeição escolar o almoço, composto por pão, sopa, prato de carne ou peixe, sobremesa e água, servido em refeitórios escolares ou em espaços designados e protocolados com a Câmara Municipal.

4 — As refeições são asseguradas pelo Município por administração direta ou através da celebração de acordos de colaboração com instituições locais.

5 — As ementas são da responsabilidade da Câmara Municipal ou das entidades protocoladas que se obrigam a proceder à sua elaboração acordo com as normas em vigor, devendo ser afixadas, pelo menos, na semana anterior.

6 — As entidades executoras garantem o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar, previstas na lei.

7 — O preço das refeições a fornecer aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de ensino da rede pública, do 1.º ciclo do ensino básico, são fixados por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*, após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.

8 — São definidos as seguintes bonificações, de acordo com o Escalão de Abono de Família:

Escalão de Abono de Família	Refeição
Escalão 1	100 %
Escalão 2	50 %
Escalão 3	25 %
Escalão 4	0 %

9 — Os alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente com programa educativo individual, organizado nos termos da legislação em vigor, têm direito à bonificação de 100 % no serviço de refeições.

10 — Nas alterações de escalão, a bonificação só será válida a partir da data de entrega da Declaração de posicionamento no Escalão de Abono de Família, nos serviços dos Agrupamentos de Escolas.

11 — No caso do encarregado de educação não proceder à entrega da Declaração de posicionamento no Escalão de Abono de Família será posicionado no Escalão 4.

12 — Nos agregados familiares onde existam dois descendentes menores e ou a frequentar estabelecimentos de ensino pré-escolar, básicos, secundário ou superior, é acrescido uma bonificação suplementar de 50 % à bonificação correspondente ao escalão onde se insere.

13 — Nos agregados familiares com três ou mais descendentes menores e ou a frequentar estabelecimentos de ensino básicos, secundário ou superior a bonificação é de 100 %.

14 — Para os casos referidos nos pontos anteriores do presente artigo, os encarregados de educação deverão apresentar, até 15 de setembro, cópia dos documentos de identificação de todos os descendentes e dos respetivos comprovativos de matrícula.

15 — Para os casos em que os descendentes ingressem nesse mesmo ano no ensino superior, e ainda não estejam colocados, entregar cópia da entrega da candidatura ao ensino superior e entregar, até ao final de outubro, declaração de frequência emitida pelo estabelecimento de ensino superior.

16 — No que concerne à refeição escolar, a cobrança é efetuada mensalmente, tendo em conta os dias úteis do mês em curso, de acordo com o valor estipulado por Despacho do Ministério da Educação e do Escalão de Ação Social em que se insere o aluno.

17 — Em caso de falta ao serviço de refeições o desconto é diário, desde que seja informado o estabelecimento de ensino até às 9h15 do respetivo dia e procedida a respetiva anulação da requisição da refeição na plataforma de ensino assistido.

18 — Sempre que se verificar alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o encarregado de educação deverá contactar o

respetivo Agrupamento de Escolas para reavaliação do processo de ação social escolar.

19 — Para tal, o encarregado de educação deverá fazer prova da nova situação entregando a documentação necessária. A alteração apenas se torna efetiva no mês seguinte à entrega da documentação, salvo casos devidamente justificados.

20 — Os pagamentos são efetuados até ao dia 15 de cada mês e correspondem ao número previsto de refeições do mês em curso.

21 — Os pagamentos iniciam-se no mês de outubro, com a cobrança dos valores correspondentes aos meses setembro e outubro.

22 — Os valores das participações familiares são enviados, mensalmente, para os encarregados de educação, com indicação de referência e montante, e os pagamentos são efetuados através da rede multibanco, de serviços bancários online, nos locais habituais de tesouraria e recebimento na C.M ou em outros locais devidamente definidos pela mesma e comunicados, atempadamente, aos encarregados de educação.

23 — O serviço é contratualizado por um período compreendido entre 1 de setembro e 31 de julho, em regime de participação mensal, sendo permitida a frequência em número de dias inferior ao mês mas sem lugar a redução na participação na componente de acolhimento e prolongamento de horário, salvo exceções por doença devidamente comprovada ou outro motivo de força maior.

24 — Na existência de crédito de refeições, resultante de encerramento das atividades letivas, o valor transitará para o ano letivo seguinte, salvo se não proceder à renovação do serviço ou transite para o 2.º ciclo do ensino básico ou seja transferido para outro estabelecimento de ensino fora do Município, sendo que, nestas situações, os valores em causa são devolvidos aos respetivos encarregados de educação.

25 — As participações e as bonificações atribuídas pelo Município mantêm-se em vigor para o ano letivo em curso, incluindo nas interrupções letivas.

26 — Se, durante dois meses seguidos as mensalidades não forem regularizadas, serão contactados os encarregados de educação para, no prazo de quinze dias, se apresentarem nos respetivos Agrupamentos de Escolas para avaliação da sua situação, sendo as respetivas conclusões comunicadas à C.M.

27 — A decisão final sobre a suspensão temporária ou perda definitiva do direito compete à C.M.

28 — A decisão será comunicada ao encarregado de educação pelo serviço competente.

Artigo 35.º

Lanches e Fruta Escolar

1 — Têm direito a beneficiar de lanches e de fruta escolar todos os alunos que frequentam as escolas da rede pública do 1.º ciclo do ensino básico de Vila Nova de Famalicão

2 — Com o objetivo de promover hábitos saudáveis de consumo de alimentos benéficos para a saúde, o Município assegura a distribuição gratuita de uma peça de fruta a todos os alunos, no mínimo duas vezes por semana, no âmbito do Regime de Fruta Escolar.

3 — Para além da fruta e do leite escolar, a Câmara Municipal promoverá, em colaboração com as entidades locais, na distribuição de lanches saudáveis, de acordo com os programas de educação alimentar.

Artigo 36.º

Transportes Escolares

Os transportes escolares são gratuitos para todos os alunos do 1.º ciclo do ensino básico, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 37.º

Outros Apoios Económicos

1 — Têm direito a beneficiar de outros apoios económicos todos os alunos que frequentam as escolas da rede pública do 1.º ciclo do ensino básico de Vila Nova de Famalicão

2 — A C.M. define, anualmente, uma verba por aluno, para apoio a atividades e projetos, transferindo os valores para os respetivos Agrupamentos de Escolas.

3 — A C.M., tendo em conta a necessidade de criar condições que permitam aos estabelecimentos de ensino autonomizarem-se e desenvolverem projetos identificativos da singularidade de cada estabelecimento, apoiará outros projetos educativos potenciadores do sucesso, aproximando-os dos níveis de excelência.

Artigo 38.º

Programas e projetos educativos

Todos os alunos que frequentam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico de Vila Nova de Famalicão têm direito a participar em programas e projetos educativos desenvolvidos pelo Município.

TÍTULO IV

Concessão de apoios nos estudos aos alunos do Ensino Superior através da atribuição de Bolsas de Estudo

Artigo 39.º

Âmbito das bolsas de estudo

Para efeitos do presente Título, as bolsas de estudo são válidas para o primeiro e segundo ciclos do Ensino Superior.

Artigo 40.º

Condições de candidatura

Podem candidatar-se os estudantes que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Ter residência no concelho há mais de três anos, devidamente comprovada por atestado;
- b) Ter acesso garantido ao Ensino Superior;
- c) Não ter idade superior a 30 anos, no ato da apresentação da primeira candidatura;
- d) Não ter possibilidades económicas para a frequência num estabelecimento de Ensino Superior e ser membro de um agregado familiar cujo rendimento mensal “per capita” não seja superior a 60 % do salário mínimo nacional em vigor;
- e) A frequentar a primeira licenciatura ou mestrado segundo o Processo de Bolonha;
- f) Ter aproveitamento académico, comprovado pela instituição de ensino superior.

Artigo 41.º

Documentação

O boletim de candidatura e instruído com os seguintes documentos, consoante os casos:

- a) Atestado de residência ou outro comprovativo de morada e de composição do agregado familiar passado pela Junta de Freguesia;
- b) Fotocópia do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade;
- c) Fotocópia do Número de Identificação Fiscal;
- d) Certificado de matrícula no Ensino Superior, em caso de ingresso, com especificação do curso;
- e) Certificado de aproveitamento académico do ano anterior ao da candidatura, excetuando os candidatos que se inscrevem no Ensino Superior pela primeira vez;
- f) Certidão comprovativa do valor anual da bolsa de estudo emitida pela DGES/Serviços de Ação Social, ou do não recebimento de qualquer subsídio, relativo ao ano anterior ao da candidatura, exceto os candidatos que se inscrevem no Ensino Superior pela primeira vez;
- g) Fotocópia da declaração de IRS ou IRC e nota de liquidação do ano anterior ao da candidatura de todos os elementos do agregado familiar;
- h) Comprovativo de rendimentos do agregado familiar, nomeadamente salários, pensões e subsídios;
- i) Documento comprovativo de encargos com a habitação, no caso de viver em habitação arrendada é necessário o contrato de arrendamento e o último recibo da renda mensal.
- j) Atestado de incapacidade;
- k) Quando se trate de trabalhadores por conta própria, e na impossibilidade de comprovação documental dos rendimentos, reserva-se ao júri a decisão de atribuir um valor fixo para efeitos de captação, de acordo com a profissão em causa.

Artigo 42.º

Prazos de Candidatura

1 — As candidaturas são efetuadas no sítio eletrónico do Município, na área reservada para o efeito e durante o período fixado anualmente e que será divulgado pelos meios legais.

2 — Os processos de candidatura são apreciados por uma comissão a designar pela C. M., com possibilidade de delegação no seu Presidente, a qual procede a análise das candidaturas, ordena os candidatos e notifica o relatório preliminar aos interessados que dispõem dum prazo de 10 dias úteis para se pronunciarem sobre o mesmo.

3 — Findo o prazo de audiência prévia, a comissão elabora proposta a ser submetida a C. M. para competente decisão.

Artigo 43.º

Cálculo do Rendimento

1 — Considera-se agregado familiar do candidato o conjunto formado pelo cônjuge ou pessoa com quem o mesmo viva em união de facto, filhos, pais ou representantes legais, e irmãos com quem este viva em economia comum.

2 — O cálculo do rendimento “per capita” é efetuado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$RPC = [R + B] - (E + H + S) : 12N$$

em que:

RPC — Rendimento mensal “per capita”; R — Rendimento anual ilíquido do agregado familiar; B — Valor anual da bolsa de estudo auferida pelo candidato na instituição de ensino superior no ano a que diz respeito o IRS; E — Encargos anuais com Educação, conforme valor declarado em IRS, com limite máximo de 1.000,00€; H — Encargos anuais com a Habitação, com limite máximo de 1.000,00€; S — Encargos com a Saúde, conforme valor declarado em IRS; N — Número de elementos do agregado familiar.

Artigo 44.º

Ordenação dos Candidatos

1 — Os candidatos são ordenados, para o efeito de atribuição da bolsa, segundo o rendimento familiar “per capita” mais baixo, sendo que, em caso de igualdade de circunstâncias deve ser dada preferência aos candidatos com classificação académica mais elevada.

2 — A C.M. pode, em caso de dúvida sobre os rendimentos, desenvolver as diligências complementares que considere adequadas, no sentido de averiguar a situação socioeconómica do agregado familiar do candidato, designadamente através de visitas domiciliárias, pareceres da Junta de Freguesia e outros meios julgados adequados.

Artigo 45.º

Valor das Bolsas de Estudo

1 — O valor de referência das bolsas é fixado, em cada ano, tendo como base o valor mais baixo das propinas dos estabelecimentos de Ensino Superior Público.

2 — O valor das bolsas a serem atribuídas obedece a três escalões:

a) Escalão A que corresponde a 100 % do valor de referência da Bolsa de Estudo se o rendimento mensal “per capita” for inferior ou igual a 8 % do valor de referência da Bolsa de Estudo;

b) Escalão B que corresponde a 75 % do valor de referência da Bolsa de Estudo se o rendimento mensal “per capita” for superior a 8 % e inferior a 12 % do valor de referência da Bolsa de Estudo;

c) Escalão C que corresponde a 50 % do valor de referência da Bolsa de Estudo se o rendimento mensal “per capita” for superior a 12 % do valor de referência da Bolsa de Estudo.

3 — Aos valores em apreço acresce 10 % quando se trate de frequência em estabelecimentos de Ensino Superior que distam mais de 50 quilómetros de Vila Nova de Famalicao e 20 % nas Regiões Autónomas ou país da União Europeia.

4 — Quando se tratar de irmãos bolseiros, o valor das bolsas a atribuir corresponde ao escalão imediatamente a seguir aquele em que o candidato se inseria.

Artigo 46.º

Obrigações dos Bolseiros

1 — É obrigação dos bolseiros comunicar à C.M.:

a) A atribuição, e respetivo montante, de bolsas ou subsídios concedidos por outros sistema de apoio e apresentar o respetivo comprovativo;

b) Todas as circunstâncias ocorridas posteriormente ao processo de candidatura, que tenham modificado a sua situação económica, bem como a mudança de residência, ou ainda a mudança de curso.

2 — O não cumprimento do disposto nas alíneas anteriores, bem como as falsas declarações prestadas pelo candidato, implicam o imediato cancelamento da bolsa atribuída, sem prejuízo do procedimento criminal a que haja lugar.

TÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 47.º

Delegação de Competências

No âmbito do presente Regulamento todas as competências previstas e confiadas à C.M. podem ser delegadas, com possibilidade de subdelegação, no seu Presidente.

Artigo 48.º

Omissões

Todos os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e ou aplicação deste Regulamento serão analisados e decididos pela C. M.

Artigo 49.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte após a sua publicação pela forma legalmente prevista.

2 — Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Livro III, Título III, artigos 79.º a 86.º do Código Regulamentar sobre Disposição de Recursos e Apoio a Estratos Socialmente Desfavorecidos, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 45, de 2 de março de 2012 e alterado em 2 de julho de 2012, conforme publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126.

ANEXO I

Valores das participações máximas dos pais e encarregados de educação

1 — Educação Pré-Escolar

Serviço	Valor mensal (em euros)
Acolhimento (mensal)	20,00
Prolongamento (mensal)	30,00
Refeição (diário) (1) (2)	1,46
Acolhimento (diário)	1,50
Prolongamento (diário)	2,50

(1) Artigo 20.º n.º 1, do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, na sua redação atual, “O preço das refeições a fornecer às crianças e aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e as demais regras sobre o respetivo pagamento são fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*, após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.”

(2) Despacho 11861/2013, de 12 de setembro.

2 — 1.º Ciclo do Ensino Básico

Tipologia	Valor (em euros)
Refeição (diário) (1) (2)	1,46

(1) Artigo 20.º n.º 1, do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, na sua redação atual, “O preço das refeições a fornecer às crianças e aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e as demais regras sobre o respetivo pagamento são fixados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*, após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.”

(2) Despacho 11861/2013, de 12 de setembro.

207917754

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 7679/2014

Nos termos dos artigos 59.º a 65.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, por conveniência para o interesse público, designadamente porque a economia, a eficácia e a eficiência assim o impõem, autorizo, por competência delegada e por meu Despacho de 16 de junho do corrente ano a mobilidade interna intercarreiras dos seguintes trabalhadores: António José Gonçalves Oliveira, Assistente Operacional para a carreira de Assistente Técnico (área de Educação), passando a auferir a remuneração de 683,13€ (1.ª Posição, Nível 5); Marco Paulo Ferreira Teixeira, Assistente Operacional para a carreira de Técnico de Informática, passando a auferir a remuneração de 1.098,50€ (1.º escalão, Índice 320).

A mobilidade produzirá efeitos a partir da data do despacho e pelo período de 18 meses.

24 de junho de 2014. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, Eng. Adriano António Pinto de Sousa.

307914757