

delegação ou subdelegação de competências, com reporte de tal informação à Secretária-Geral.

Artigo 2.º

Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da supra referida Delegação de Competências, autorizo que as competências subdelegadas nos Diretores de Divisão de Investimento Sul e Norte, pelas alíneas *a)* a *n)* do n.º 1 do artigo 1.º do presente despacho, possam ser subdelegadas, sem faculdade de subdelegação, nos gestores de contrato nomeados pelo Despacho PCA/2/2014, de 25 de novembro, alterado pelo Despacho PCA/01/2015 de 24 de fevereiro e pelo Despacho PCA/03/16, de 10 de fevereiro de 2016, todos do Presidente do Conselho de Administração, Dr. Luís de Carvalho, para integrarem as Unidades Temporárias de Encerramento de Processos Norte e Sul, podendo ser exercidos mediante decisão de cada um dos gestores nomeados.

Artigo 3.º

1 — A prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de competências fica sujeita ao cumprimento das seguintes regras:

a) Na prática de quaisquer atos ao abrigo da presente subdelegação de competência devem ser respeitadas as normas legais aplicáveis, bem como as normas, as instruções e os procedimentos internos aprovados pelo Conselho de Administração da Parque Escolar;

b) A autorização de realização de qualquer despesa ao abrigo da presente subdelegação de competências fica condicionada à verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

i) Previsão da despesa no orçamento da respetiva unidade orgânica aprovada pelo Conselho de Administração da Parque Escolar;

ii) Cumprimento do disposto nas normas legais aplicáveis sobre tal matéria, designadamente na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e nas leis do Orçamento de Estado que, em cada ano, sejam aprovadas.

2 — Em todos os atos praticados no exercício das competências ora subdelegadas, com exceção dos aplicáveis a ordens de pagamentos e similares, deverá, em cumprimento do disposto no artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo, ser utilizada uma expressão do tipo «Ao abrigo da subdelegação de competências», fazendo-se menção à data, número e série do *Diário da República*, bem como ao número sob o qual o despacho de subdelegação de competências foi publicado.

Artigo 4.º

Todos os atos praticados ao abrigo da subdelegação de competências serão reportados mensalmente ao subdelegante.

Artigo 5.º

Nos termos do disposto no artigo 49.º do Código do Procedimento Administrativo, conservo, entre outros, os seguintes poderes:

a) Avocação a qualquer momento e independentemente de quaisquer formalidades, da resolução de todo e qualquer assunto que entenda conveniente, sem que implique revogação do presente despacho;

b) Direção e controlo dos atos praticados ao abrigo da presente subdelegação, bem como a sua revogação ou modificação.

Artigo 6.º

O presente despacho revoga o meu despacho de subdelegação de poderes de 19 de maio de 2015, considerando-se ratificados todos os atos praticados que se incluíam no âmbito da presente subdelegação de competências, desde a presente data até à data da sua publicação no *Diário da República*.

7 de março de 2016. — O Diretor-Geral de Investimento, *José Victor de Macedo e Brito Pereira Nunes*.

309414811



PARTE H

MUNICÍPIO DE ALPIARÇA

Regulamento n.º 312/2016

Mário Fernando Atracado Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Alpiarça, torna público que a Assembleia Municipal de Alpiarça, na sua sessão ordinária de 26 de fevereiro do ano 2016, sob proposta da Câmara Municipal, e após ter decorrido o prazo para apreciação pública, através da publicação no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 171, de 2 de setembro do ano 2015, através do aviso n.º 10010/2015, aprovou a versão final do “Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-escolar e do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Alpiarça”.

16 de março de 2016. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário Fernando Atracado Pereira*.

Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Alpiarça.

Preâmbulo

A organização da sociedade atual tem implicações ao nível do sistema educativo, verificando-se a necessidade de adaptar o tempo de permanência das crianças nos estabelecimentos de ensino às necessidades das famílias;

No âmbito das suas competências, as autarquias assumem um papel cada vez mais importante na implementação dos serviços de apoio à família, cabendo ao Município a responsabilidade ao nível da Ação Social Escolar;

É fundamental que o combate à exclusão e ao abandono escolar precoce se faça também por uma generalização da oferta dos serviços de apoio à família, quer ao nível das atividades de prolongamento de horário, quer ao nível do fornecimento de refeições saudáveis, fatores que influenciam as condições de aprendizagem das crianças;

O domínio de intervenção do Município enquadra-se no regime jurídico estabelecido pelo Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho; pela Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, desenvolvida pelo Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, que no n.º 2 do artigo 6.º refere que as famílias “comparticipam nos custos das componentes não educativas de educação pré-escolar, de acordo com as suas respetivas condições sócio económicas [...]”; conjugado com o previsto no despacho conjunto n.º 300/97, de 4 de setembro, que aprova as Normas Reguladoras das Comparticipações Familiares para a utilização de Serviços de Apoio à Família em Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar; pelo despacho n.º 22 251/2005, 2.ª série, de 25 de outubro, relativo ao “Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico”; e pelo Decreto-Lei n.º 55/09, de 2 de março aplicável à atribuição e funcionamento de apoios no âmbito da ação social escolar;

No uso da competência prevista pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da alínea *g)* do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea *k)* do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal, aprova o “Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Alpiarça”, o qual foi precedido de apreciação pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece o regime de funcionamento dos serviços de apoio à família e do serviço de fornecimento de refeições

dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico da rede pública do concelho de Alpiarça.

2 — Os serviços de apoio à família, referidos no número anterior, são compostos por:

- a) Atividades de animação e de apoio à família, adiante designadas AAAF;
- b) Componente de Apoio à Família, adiante designada por CAF;
- c) Fornecimento de refeições.

Artigo 2.º

Definições

Consideram-se Serviços de Apoio à Família:

- a) As AAAF destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades;
- b) A CAF é o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e/ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva;
- c) O serviço de fornecimento de refeições consiste em proporcionar às crianças, em refeitórios escolares, uma alimentação saudável, equilibrada e adequada às necessidades da população escolar.

Artigo 3.º

Controlo e Gestão

1 — A Câmara Municipal terá sob a sua responsabilidade o controlo financeiro dos serviços de apoio à família.

2 — A gestão do pessoal de apoio, bem como a organização do processo dos serviços de apoio à família, caberá à Câmara Municipal, garantindo a articulação com o Agrupamento de Escolas.

CAPÍTULO II

Atividades de Animação e de Apoio à Família

Artigo 4.º

Requisitos e Funcionamento

1 — As AAAF/prolongamento de horário têm início em simultâneo com a componente letiva, desde que se encontrem reunidas as seguintes condições:

- a) Número mínimo de 5 crianças inscritas, no caso de prolongamento de horário;
- b) Espaço físico adequado;
- c) Recursos humanos disponíveis.

2 — As AAAF decorrem nos períodos de interrupção das atividades educativas e após o término do 3.º período, exceto no mês de agosto.

3 — Cabe ao Município e à Direção dos Agrupamentos de Escolas decidir se existem condições para que os serviços sejam assegurados, nos termos do n.º 1, bem como se o número de crianças é adequado ao funcionamento dos respetivos serviços.

4 — Não estando reunidas as condições estipuladas nos números 1 e 3, as crianças poderão integrar uma turma de AAAF/prolongamento de horário a funcionar nos estabelecimentos de ensino mais próximos.

5 — O calendário, o horário e o local de funcionamento das AAAF serão fixados tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias em cada estabelecimento de ensino e a capacidade de resposta do estabelecimento de ensino.

6 — As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares ou outros que localmente reúnam as condições adequadas.

7 — As decisões sobre as matérias de que trata o presente artigo são tomadas no início do ano letivo, em articulação com os Agrupamentos de Escolas, ouvidos os pais/encarregados de educação.

Artigo 5.º

Cooperação e Responsabilidade

1 — A disponibilização das AAAF resulta da articulação e cooperação entre a Câmara Municipal e o Agrupamento de Escolas.

2 — A Direção do Agrupamento de Escolas e o Município definem anualmente o conjunto de ações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do presente regulamento.

3 — A Câmara Municipal disponibiliza os recursos materiais, humanos e logísticos necessários para a prestação dos serviços.

Artigo 6.º

Inscrição

1 — O prazo de inscrição nas AAAF coincide com o definido pelo Ministério da Educação para a matrícula nas atividades da componente letiva.

2 — A inscrição nas AAAF é efetuada anualmente nos estabelecimentos de ensino, nos locais definidos pela Direção do Agrupamento de Escolas, através do preenchimento do boletim de inscrição, a disponibilizar em local próprio, devendo ser acompanhado de todos os documentos nele indicados.

3 — O Agrupamento de Escolas deverá fornecer ao Município os dados relativos aos alunos, e os processos que se reportem à inscrição das crianças nas AAAF/prolongamento de horário, em formato a definir anualmente, até ao final do mês de junho do ano letivo anterior ao qual dizem respeito.

4 — Poderão ser aceites inscrições nas AAAF/prolongamento fora do prazo previsto no n.º 1, as quais ficarão dependentes da aceitação dos documentos, comunicação aos estabelecimentos de ensino respetivos e desde que reunidos os requisitos exigidos para o efeito.

5 — As crianças que falem às AAAF com uma regularidade mensal superior a 50 % dos dias de serviço, sem justificação atendível, poderão vir a ser excluídas do serviço.

6 — Para frequência do serviço de AAAF/prolongamento de horário, a partir das 15h 30 m, é obrigatória a apresentação de documento emitido pela entidade patronal dos encarregados de educação com indicação do horário praticado e do local de trabalho por forma criar prioridades.

7 — O Encarregado de Educação é responsável pela atualização todos os dados de natureza pessoal.

Artigo 7.º

Condições de Acesso

1 — Qualquer aluno/criança inscrito(a) no Portal da Educação/Plataforma pode beneficiar dos serviços prestados no âmbito das AAAF, nos termos que a lei lhe permite usufruir, desde que se encontrem reunidas as condições para o seu funcionamento, bem como as previstas no presente regulamento.

2 — Cabe ao Serviço de Educação da Câmara Municipal de Alpiarça verificar se o processo de inscrição do aluno está conforme, de modo a que possa usufruir dos respetivos serviços.

3 — Apenas poderão frequentar as AAAF os alunos inscritos nas mesmas.

Artigo 8.º

Planeamento e Gestão

1 — O controlo financeiro das Atividades de Animação e Apoio à Família é da responsabilidade da Câmara Municipal de Alpiarça.

2 — A gestão do pessoal não docente deverá ser realizada no sentido de assegurar o período de férias a que têm direito e permitir a sua permanência nos estabelecimentos de forma a organizar e planificar o trabalho atempadamente.

Artigo 9.º

Comparticipação Familiar

1 — A frequência nas AAAF está sujeita ao pagamento de uma participação familiar, em conformidade com a legislação em vigor.

2 — Compete à Câmara Municipal definir a participação familiar para o serviço de AAAF/prolongamento de horário, cujo montante a pagar é deliberado em reunião do Executivo Municipal, antes do início de cada ano letivo, sendo posteriormente remetido para conhecimento dos Agrupamentos de Escolas para afixação em lugar de destaque.

3 — A participação mensal do serviço de AAAF/prolongamento de horário varia de acordo com o posicionamento do aluno no escalão de abono de família.

Artigo 10.º

Pagamento

1 — O pagamento das participações familiares, relativas à frequência das AAAF/prolongamento de horário é efetuado mensalmente, entre o dia 1 e o dia 10 de cada mês, podendo este prazo ser alterado, se as circunstâncias assim o exigirem.

2 — Os meses correspondentes aos períodos de interrupção letiva serão pagos na totalidade de acordo com o estipulado anualmente pelo Município.

3 — Os pagamentos serão efetuados nos locais e pela forma a definir anualmente pelo Município para o efeito através de despacho anual.

4 — Os pais/encarregados de educação serão alertados via SMS, correio eletrónico ou correio postal, para procederem ao respetivo pagamento, devendo, caso não recebam o aviso referido, contactar o Serviço de Educação da Câmara Municipal de Alpiarça.

5 — A não receção do alerta, nos termos do número anterior, não releva para efeitos de atraso no pagamento, obrigando-se os pais/encarregados de educação a efetuá-lo nas datas referidas no n.º 1.

6 — Ultrapassado o prazo de pagamento mencionado no n.º 1, o mesmo só poderá ser efetuado na tesouraria do Município.

7 — Será a fatura entregue no ato do pagamento na tesouraria do Município, ou no caso deste ser efetuado por multibanco, o talão emitido por este sistema constitui prova do pagamento da participação.

Artigo 11.º

Descontos/Acertos

1 — A falta dos alunos às AAAF, sempre que devidamente justificada, ou quando não seja prestado o serviço por motivo imputável ao estabelecimento de ensino, haverá lugar ao desconto do valor participado pelos encarregados de educação.

2 — Os acertos relativos aos descontos referidos no número anterior serão efetuados no mês imediatamente a seguir ou nessa impossibilidade no final do ano letivo, nos seguintes termos:

a) Haverá lugar a desconto sobre o valor correspondente, caso a criança falte cinco dias, por motivo de doença, devidamente justificado por declaração médica e mediante entrega no estabelecimento de ensino, no prazo de cinco dias a contar do 1.º dia de ausência.

b) São também contempladas com redução de participação as situações em que o serviço não seja prestado por um período superior a cinco dias consecutivos/mês.

c) Nos termos das alíneas anteriores a Câmara Municipal de Alpiarça decide anualmente através de despacho, a forma de aplicação do desconto.

Artigo 12.º

Desistências

1 — O pedido de desistências das AAAF é entregue por escrito nos Agrupamentos de Escolas, que o remeterá para a Câmara Municipal até ao último dia útil do mês a que respeita.

2 — A desistência, durante o ano letivo, produz efeito no mês seguinte ao da comunicação, não havendo lugar a qualquer restituição de valores.

3 — No final do ano letivo, as desistências devem ser comunicadas por escrito, até ao último dia do mês anterior ao termo do funcionamento da componente letiva.

CAPÍTULO III

Componente de Apoio à Família

Artigo 13.º

Requisitos e Funcionamento

1 — A CAF deve desenvolver-se, preferencialmente, em espaços não escolares. Na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares.

2 — O serviço será assegurado com um número mínimo de 5 inscrições.

3 — O prolongamento de horário será realizado antes e ou depois das atividades curriculares e, quando existentes, de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva, consistindo na promoção de atividades livres e no acompanhamento das crianças nas escolas, tendo em conta as reais necessidades das famílias.

4 — Cabe ao Município e à Direção do Agrupamento de Escolas decidir se existem condições para que os Serviços sejam assegurados, nos termos do n.º 2 ou 3, bem como se o número de crianças é adequado ao funcionamento dos respetivos serviços.

5 — As decisões sobre as matérias de que trata o presente artigo são tomadas no início do ano letivo, em articulação com o Agrupamento de Escolas, ouvidos os pais/encarregados de educação e, sempre que necessário, a Junta de Freguesia.

Artigo 14.º

Cooperação e Responsabilidade

1 — A Câmara Municipal de Alpiarça com a colaboração do Agrupamento de Escolas José Relvas — Alpiarça, decidirá anualmente os recursos humanos a afetar a este serviço.

2 — A CAF é implementada pela autarquia, mediante acordo com o Agrupamento de Escolas, podendo envolver outras entidades parceiras.

3 — Anualmente será elaborado um Projeto onde deverá constar o Objetivo, os Recursos Humanos Afetos, os Intervenientes, a Equipa de Acompanhamento da Execução das Atividades e Supervisão Pedagógica, bem como o Espaço Afeto.

4 — São competências da Autarquia facultar os recursos materiais necessários ao bom desenvolvimento das Atividades de Apoio à Família.

5 — A supervisão das atividades da CAF é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento de Escolas, em termos a definir no regulamento interno.

Artigo 15.º

Inscrição

1 — O prazo de inscrição na CAF coincide com o definido pelo Ministério da Educação, para a inscrição nas atividades da componente letiva.

2 — A inscrição na CAF é efetuada anualmente nos estabelecimentos de ensino, nos locais definidos pela Direção dos Agrupamentos de Escolas, através do preenchimento do boletim de inscrição, a disponibilizar em local próprio, devendo ser acompanhado de todos os documentos nele indicados.

3 — O Agrupamento de Escolas deverá fornecer à Câmara Municipal os dados relativos aos alunos, e os processos que se reportem à inscrição das crianças na CAF/prolongamento de horário, em formato a definir anualmente, até ao final do mês de junho do ano letivo anterior ao qual dizem respeito.

4 — Poderão ser aceites inscrições na CAF fora do prazo previsto no n.º 1, as quais ficarão dependentes da aceitação dos documentos, comunicação aos estabelecimentos de ensino respetivos e desde que reunidos os requisitos exigidos para o efeito.

5 — As crianças que falem às CAF com uma regularidade mensal superior a 50 % dos dias de serviço, sem justificação atendível, poderão vir a ser excluídas do serviço.

6 — Para frequência do serviço de CAF, é obrigatória a apresentação de documento emitido pela entidade patronal, encarregados de educação com indicação do horário praticado e do local de trabalho.

7 — O Encarregado de Educação é responsável pela atualização todos os dados de natureza pessoal.

8 — Nas interrupções letivas, a inscrição é realizada por período, férias de Natal, Páscoa e quinzenas nas férias de verão.

Artigo 16.º

Condições de Acesso

1 — Qualquer aluno/criança inscrito(a) no Portal da Educação/Plataforma pode beneficiar dos serviços prestados no âmbito da CAF, nos termos que a lei lhe permite usufruir, desde que se encontrem reunidas as condições para o seu funcionamento bem como as previstas no presente regulamento.

2 — Cabe ao Serviço de Educação da Câmara Municipal verificar se o processo de inscrição do aluno está conforme, de modo a que possa usufruir dos respetivos serviços.

3 — Apenas poderão frequentar as CAF os alunos inscritos nas mesmas.

Artigo 17.º

Comparticipação Familiar

1 — A participação dos custos dos serviços da Componente de Apoio à Família cabe às(aos) Encarregadas(os) de Educação.

2 — O valor mensal da participação familiar é estabelecido de acordo com o posicionamento do aluno no escalão de abono de família atribuído.

3 — A participação para o serviço de CAF, é definida em reunião do Executivo Municipal antes do início de cada ano letivo, sendo posteriormente remetido para conhecimento dos Agrupamentos de Escolas e Freguesias para afixação em lugar de destaque.

4 — Nas interrupções letivas, a participação familiar é realizada por períodos: férias de Natal, Páscoa e quinzenas nas férias de verão.

Artigo 18.º

Pagamento

1 — O pagamento das comparticipações familiares, relativas à frequência das CAF, é efetuado mensalmente entre os dias 1 e 10 de cada mês, iniciando-se em outubro ou de acordo com os períodos no caso das Interrupções Letivas em que o pagamento deverá ser realizado no momento da inscrição.

2 — O valor da mensalidade é constante e é suscetível de redução pelas interrupções letivas previstas no calendário escolar.

3 — Os pagamentos serão efetuados nos locais e pela forma a definir anualmente pelo Município para o efeito através de despacho anual.

4 — Os pais/encarregados de educação serão alertados via SMS, correio eletrónico ou correio postal, para procederem ao respetivo pagamento, devendo, caso não recebam o aviso referido, contactar o Serviço de Educação da Câmara Municipal de Alpiarça.

5 — A não receção do alerta, nos termos do número anterior, não releva para efeitos de atraso no pagamento, obrigando-se os pais/encarregados de educação a efetuá-lo nas datas referidas no n.º 1.

6 — Ultrapassado o prazo de pagamento mencionado no n.º 1, o mesmo só poderá ser efetuado na tesouraria do Município.

7 — Será a fatura entregue no ato do pagamento na tesouraria do Município, ou no caso deste ser efetuado por Multibanco, o talão emitido por este sistema constitui prova do pagamento da comparticipação. Após o pagamento será entregue uma fatura, para efeitos de IRS.

Artigo 19.º

Desistências/Descontos/Acertos

No caso de desistência devem os(as) Encarregados(as) de Educação dar baixa do serviço, sob pena de pagamento integral da mensalidade do respetivo mês:

a) Caso a desistência do serviço seja realizada até ao décimo dia útil do mês, o valor a pagar será de metade;

b) Caso a desistência seja realizada após o décimo dia útil do mês o valor será pago na íntegra.

CAPÍTULO IV

Fornecimento de refeições

Artigo 20.º

Funcionamento

1 — O horário de funcionamento dos refeitórios escolares será estabelecido anualmente pela Câmara Municipal em articulação com os estabelecimentos de ensino.

2 — O fornecimento de refeições visa assegurar uma alimentação racional e equilibrada, seguindo os princípios preconizados pelas normas definidas pelo Ministério de Educação e com observância das normas de segurança e higiene alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios, bem como a sua confeção.

3 — As refeições são fornecidas por entidades externas, mediante concursos públicos e protocolos estabelecidos com a Câmara Municipal, competindo a essas entidades a sua confeção bem como o transporte para outros refeitórios escolares do Município.

4 — Nos refeitórios poderão ser fornecidos lanches.

Artigo 21.º

Inscrição

1 — Os encarregados de educação dos alunos que manifestem a intenção de usufruir do serviço de refeições escolares têm de preencher, obrigatoriamente, o boletim de inscrição, independentemente de beneficiarem ou não dos apoios da Ação Social Escolar.

2 — A inscrição será efetuada anualmente nos estabelecimentos de ensino ou nos locais definidos pela Direção dos Agrupamentos de Escolas, a disponibilizar em local próprio, devendo ser acompanhado de todos os documentos nele indicados.

3 — O respetivo Agrupamento de Escolas deverá fornecer ao Município os dados relativos aos alunos e os processos que se reportem à inscrição das crianças nas refeições, em formato a definir anualmente, até ao final do mês de junho do ano letivo anterior a que dizem respeito.

4 — O Encarregado de Educação deverá manter atualizados todos os dados de natureza pessoal.

Artigo 22.º

Cooperação e Responsabilidades

1 — Compete à Câmara Municipal, no que respeita aos refeitórios escolares integrados nos estabelecimentos de educação e ensino da rede pública:

a) Deliberar sobre a criação, manutenção e administração de cantina/fornecimento de refeições;

b) Deliberar sobre as condições de acesso à cantina/serviço de refeições de utentes que não pertençam ao estabelecimento de ensino onde o mesmo se integra;

c) Nomear, em articulação com a Direção do Agrupamento de Escolas, um representante/responsável em cada refeitório escolar.

2 — Cabe aos Estabelecimentos de Ensino e/ou ao Município cooperarem no controlo diário do serviço de refeições (requisição/presença, confirmação de refeições consumidas e arrecadação de verba).

3 — A desmarcação das refeições deverá ser comunicada pelos Encarregados de Educação às entidades responsáveis pelo controlo das mesmas, com a antecedência a definir anualmente, sob pena destas não serem creditadas.

4 — O disposto no número anterior aplica-se também aos alunos isentos de pagamento, os quais devem comunicar ao estabelecimento de ensino os dias em que não pretendem usufruir do serviço de refeições, sob pena de ser aplicada uma sanção mediante as orientações que vierem a ser determinadas pela Direção do Agrupamento de Escolas ou Município.

5 — O Agrupamento de Escolas remete, mensalmente, ao Município as listagens com indicação dos alunos mencionados no número anterior que não desmarquem previamente as refeições.

Artigo 23.º

Condições de Acesso

Os refeitórios escolares poderão ser utilizados:

a) Pelos alunos do estabelecimento de ensino no qual se integram;

b) Pelo pessoal docente e não docente do estabelecimento de ensino;

c) Pelos alunos, pessoal docente e não docente e outros profissionais, desde que essa determinação seja efetuada pelo serviço competente;

d) Pelos encarregados de educação/pais, no âmbito de ações/projetos desenvolvidos pelo Município ou pela comunidade escolar.

e) O referido nas alíneas b), c) e d) só será permitido desde que não prejudique a utilização por parte dos alunos e desde que os meios humanos e a capacidade o permitam;

f) Os refeitórios poderão ser utilizados fora do tempo letivo para outras atividades que a Câmara Municipal julgue conveniente apoiar.

Artigo 24.º

Utilização do Refeitório

1 — Os alunos devem entrar no refeitório de forma organizada, respeitando as indicações dadas pelo pessoal docente e não docente.

2 — Os alunos não devem permanecer no refeitório após as refeições.

3 — Qualquer dano causado voluntariamente, pelos alunos, no refeitório, será da responsabilidade dos encarregados de educação, que deverão compensar a Autarquia pelo prejuízo causado.

4 — Caso os alunos não cumpram as regras de utilização do refeitório, os encarregados de educação serão informados. Se os mesmos persistirem em não as cumprir, poderá ser inibida a utilização do refeitório por um determinado período de tempo.

Artigo 25.º

Ementas

1 — As ementas serão elaboradas pela Câmara Municipal, ou no caso de exploração de serviço de refeições, pela empresa responsável, de acordo com as orientações emanadas pelo Ministério da Educação e supervisionadas por técnicos designados pela Câmara Municipal.

2 — A refeição é constituída por:

a) Sopa;

b) Prato de carne ou peixe em dias alternados, com o respetivo acompanhamento;

c) Salada/legumes;

d) Pão;

e) Sobremesa (doce ou fruta);

f) Água como bebida exclusiva.

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

4 — O fornecimento do prato de peixe ou carne não é de considerar como alternativa na mesma ementa.

5 — As refeições constam da ementa geral que deve ser afixada em local visível nos estabelecimentos de educação e ensino. Esta ementa pode também ser consultada no sítio da internet da Câmara Municipal de Alpiarça.

6 — Por motivos de saúde devidamente comprovados, através de documento médico apresentado junto do serviço competente, poderão ser elaboradas refeições de dieta, desde que tal não prejudique o normal funcionamento do serviço de refeições.

7 — Durante o período de almoço não será permitido levar para o refeitório outros alimentos e/ou bebidas que não os fornecidos pela empresa prestadora de serviços.

8 — Os alunos devem ser incentivados, por parte do pessoal docente e não docente, a experimentar novos alimentos para a promoção de hábitos alimentares saudáveis.

Artigo 26.º

Preço das refeições

1 — O preço das refeições será estabelecido pela Câmara Municipal de Alpiarça no início de cada ano letivo, tendo em conta as normas legais aplicáveis.

2 — O preço das refeições de adulto é o estipulado para o fornecimento de refeições nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública, nos termos da legislação própria.

3 — Os alunos que beneficiam de ação social escolar e que se encontrem posicionados nos escalões A e B, terão acesso a refeição gratuita ou participada em 50 % do valor, respetivamente.

4 — Os alunos que não beneficiem de ação social escolar pagarão a totalidade do preço das refeições definido para cada ano letivo.

Artigo 27.º

Pagamento

1 — As formas e os locais de pagamento das refeições serão definidos no início de cada ano letivo.

2 — As requisições de almoços serão efetuadas através do Portal de Educação, aplicando-se a todos os alunos que beneficiem do serviço de refeições, independentemente do escalão de Ação Social Escolar em que se encontrem.

3 — As requisições das refeições deverão ser realizadas até ao último dia útil do mês anterior a que digam respeito.

4 — No caso de refeição excecional, a requisição deverá ser obtida até às 11H do dia útil anterior à refeição, sendo o valor da refeição igual ao estipulado anualmente. Se a requisição for obtida após o horário indicado anteriormente, e com limite de até às 10H do próprio dia, ao valor da requisição acrescerá a taxa adicional definida anualmente.

5 — O aluno, independentemente do seu escalão, que não compareça ao serviço de refeição sem aviso prévio, pagará o valor total da refeição acrescida da multa definida anualmente.

Artigo 28.º

Descontos/Acertos

Os acertos relativos ao serviço de refeições serão efetuados no mês subsequente, em função do número de refeições registadas no Portal da Educação e mediante comunicação prévia de que a criança/aluno iria faltar.

Artigo 29.º

Desistências

O pedido de desistência do serviço de refeições deve ser comunicado por escrito ao serviço de educação da Câmara Municipal de Alpiarça até ao último dia do mês a que respeita, o qual fará o respetivo acerto considerando o número de refeições/dias consumidas.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 30.º

Apreciação/reavaliação do pagamento de Participações Familiares

1 — Quando, no decurso do Ano Escolar, a situação sócio económica do agregado familiar do aluno/criança se alterar, pode ser solicitada

a reavaliação do processo pelos pais/encarregados de educação, com conhecimento do responsável pelo estabelecimento de ensino, devendo o pedido ser acompanhado de documentos que justifiquem essa necessidade e que comprovem a nova situação.

2 — Cabe à Câmara Municipal analisar os pedidos ou reapreciação do pagamento da participação familiar.

3 — A reapreciação de escalão é efetuada pelas entidades legalmente designadas para o efeito.

4 — A alteração do pagamento de participações familiares, caso seja aceite, só produz efeito a partir do mês seguinte em que é concluída a reapreciação do processo.

5 — Sempre que se verifique a existência de tentativa de fraude por prestação de falsas informações ou omissão voluntária no preenchimento do boletim de inscrição, o aluno/criança em causa não terá direito à concessão de qualquer benefício social, sendo adotados os procedimentos correspondentes.

6 — Poderá o Município, em casos dúbios, e sempre que achar conveniente, solicitar a confirmação das capacidades sócio económicas do agregado familiar, através de um Técnico de Serviço Social ou por quem o Município designar para esse fim.

7 — Além de se proceder às necessárias adaptações nas participações familiares, o agregado familiar poderá ser obrigado a repor a diferença de valores entre o escalão atual e o anterior.

Artigo 31.º

Pagamentos em atraso

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

Artigo 32.º

Incumprimento

1 — Decorridos os prazos estipulados para os pagamentos, o encarregado de educação será notificado para proceder à liquidação voluntária da fatura em débito no prazo máximo de 15 dias contados a partir da data de emissão da notificação, devendo para o efeito dirigir-se à tesouraria da Câmara Municipal.

2 — O atraso na liquidação da participação familiar superior a dois meses implica a interdição de utilização dos serviços em causa até que o Encarregado de Educação proceda à regularização da situação de incumprimento, no prazo máximo de 10 dias, findo o qual se considerará a inscrição anulada.

3 — Verificada a falta de pagamento relativa ao ano letivo transato, não poderá o aluno ou outro elemento do agregado familiar inscrever-se nos serviços de apoio à família, até que o Encarregado de Educação regularize a situação.

4 — Mantendo-se o incumprimento no pagamento será o processo remetido para execução fiscal/cobrança coerciva.

Artigo 33.º

Contencioso

Compete ao serviço de execução da Câmara Municipal a cobrança coerciva de dívidas à autarquia decorrentes de incumprimento no pagamento da prestação de serviços, aplicando-se com as necessárias adaptações, nos termos estabelecidos no código de procedimento e processo tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro.

Artigo 34.º

Casos omissos

Os casos omissos, decorrentes da aplicação do presente regulamento, serão resolvidos pela lei geral em vigor e na falta desta por deliberação pela Câmara Municipal.

Artigo 35.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente regulamento, são revogados os seguintes: Regulamento de Funcionamento da Componente de Apoio à Família nos estabelecimentos do 1.º ciclo do concelho de Alpiarça, Regulamento de Funcionamento da Componente de Apoio à Família nos estabelecimentos de educação Pré-escolar da rede pública do concelho de Alpiarça e Regulamento do Serviço de refeições das escolas do 1.º ciclo do ensino básico e jardins de infância do concelho de Alpiarça.

Artigo 36.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor no prazo de quinze dias úteis a contar da sua publicação no *Diário da República*.

209446361

MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ**Aviso n.º 4071/2016**

Para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se públicos que cessaram o vínculo de emprego público, por motivos a seguir mencionados, os seguintes trabalhadores:

Por Aposentação

Ana Maria Brás Almeida Barreiro — Assistente Técnico, posição remuneratória entre 4 e 5 e nível entre 9 e 10, em 01 agosto de 2015;

António José Fernandes Araújo — Assistente Operacional, posição remuneratória e nível entre 1 e 2, em 01 de setembro de 2015;

Miguel Tavares Rebelo — Assistente Operacional, posição remuneratória e nível entre 5 e 6, em 01 de outubro de 2015.

Pensão de Invalidez

Cesário Amorim — Assistente Operacional, posição remuneratória e nível 2, em 15.12.2015.

Por Falecimento

Nilza Fátima Guerra Ramos — Assistente Operacional, posição remuneratória e nível 3, em 23 de setembro de 2015.

10 de março de 2016. — O Presidente da Câmara, *Dr. João Manuel do Amaral Esteves*.

309434535

MUNICÍPIO DO BARREIRO**Aviso (extrato) n.º 4072/2016**

Torna-se público o despacho do Sr. Presidente de 23/02/2016, o qual determinou, no uso das competências que lhe são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09 que estabelece o Regime Jurídico das Autarquias Locais, e nos termos do disposto no artigo 21.º n.ºs 9, 10 e 11 da Lei 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011 de 22/12, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012 de 29/08 e após cumpridos todos os formalismos legais e os processos de seleção previstos, a nomeação em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a técnica superior Carla Sofia Pinto dos Santos, como Chefe de Divisão de Fiscalização e Contraordenações.

A escolha efetuada nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30/08, aplicável à Administração Local nos termos do artigo 2.º da Lei 49/2012 de 29/08, recaiu nesta técnica por ser a candidata que melhor corresponde ao perfil definido para prosseguir as atribuições e objetivos do cargo.

A presente nomeação produziu efeitos a 01/03/2016.

Anexa-se a nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

Nota Curricular, elaborada nos termos do n.º 10 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atualizada

Nome: Carla Sofia Pinto dos Santos

Nacionalidade: Portuguesa

Formação Académica: Licenciatura em Direito, Universidade Moderna;

Formação Profissional Relevante:

Participação no curso de formação “Reabilitação Urbana” patrocinado pela TUV Rheinland, em junho de 2015;

Participação no curso de formação “Licenciamento Zero”, patrocinado pela Ordem dos Arquitetos, em junho de 2015;

Participação no 4.º congresso nacional da contratação pública eletrónica patrocinado pela OPET — Observatório de Prospetiva da Engenharia e da Tecnologia, em dezembro de 2010.

Experiência Profissional:

De fevereiro de 2015 até à presente data, exerce o cargo de Chefe Divisão de Fiscalização e Contraordenações em regime de substituição.

De novembro de 2010 a maio de 2015, exerceu funções como jurista no departamento de gestão da cidade da Câmara Municipal do Barreiro.

14 de março de 2016. — A Vereadora, no uso da competência delegada, *Sónia Oliveira Lobo*.

309440489

MUNICÍPIO DE BORBA**Aviso n.º 4073/2016**

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de Borba, tomada em reunião realizada no dia 2 de março de 2016, ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009 de 3 de setembro, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, cinco procedimentos concursais comuns com vista ao recrutamento de doze trabalhadores, tendente à celebração de doze contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de doze postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Borba, nos seguintes termos:

Referência A — Procedimento Concural Comum para ocupação de sete postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Educação), na Unidade Orgânica Socio Cultural;

Referência B — Procedimento Concural Comum para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Vigilante), na Unidade Orgânica Socio Cultural;

Referência C — Procedimento Concural Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Motorista de Transportes Coletivos), na Unidade Orgânica Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos;

Referência D — Procedimento Concural Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), na Unidade Orgânica Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos;

Referência E — Procedimento Concural Comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Arruamentos), na Unidade Orgânica Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos;

1 — Considerando que as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA), prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conforme Despacho n.º 2556/2014 — SEAP, declara-se, para os efeitos previstos na LTFP, que não existe entidade gestora da requalificação das autarquias (EGRA) constituída no âmbito da Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central (CIMAC), nem reservas de recrutamento constituídas no Município de Borba;

2 — Identificação da entidade que realiza o procedimento: Município de Borba, pessoa coletiva n.º 503956546, com sede na Praça da República, em Borba, email: geral@cm-borba.pt.;

3 — Local onde as funções vão ser exercidas: área do Município de Borba.

4 — Caracterização dos postos de trabalho:

Referência A — Colaborar nas atividades da sala de aula e/ou do jardim de infância, sob a orientação da Professora, Educadora de Infância ou Diretora Técnica; Assegurar a limpeza e conservação das instalações; colaborar nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; realizar tarefas de arrumação; Prestar cuidados e vigiar as crianças nas suas rotinas de higiene, alimentação e repouso; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

Referência B — Zelar pela segurança das crianças no trajeto para a Escola, certificando-se que todas têm o cinto de segurança colocado; Acompanhamento das mesmas no atravessamento da rua, usando colete e raqueta de sinalização; Prestar cuidados e vigiar as crianças nas suas rotinas de higiene, alimentação e repouso; Executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos;

Referência C — Conduzir viaturas de transportes coletivos, tendo em atenção a segurança e a comodidade dos ocupantes; Proceder com regularidade à limpeza da viatura utilizada; Executar outras tarefas