

que se inicia é elaborado ao abrigo do uso da competência regulamentar conferida pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, em cumprimento do previsto no artigo 96.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

12 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

311061695

**Edital n.º 104/2018****Publicitação do início do procedimento e participação procedimental para o projeto da 1.ª Alteração ao Regulamento Municipal de Apoio a Instituições Particulares de Solidariedade Social.**

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande,

Torna público que decidiu dar início ao procedimento e participação procedimental do projeto de 1.ª Alteração ao Regulamento Municipal de Apoio a Instituições Particulares de Solidariedade Social, em conformidade com os fundamentos que abaixo se transcrevem, para cumprimento do previsto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pelo período de 30 (trinta) dias, a contar a partir da publicação do presente Edital, através da sua publicitação na página oficial da Câmara em [www.cm-ribeiragrande.pt](http://www.cm-ribeiragrande.pt).

Os interessados poderão apresentar contributos, por escrito, para a elaboração do referido Regulamento, dirigidos à Câmara Municipal da Ribeira Grande, por ofício enviado ou entregue nos serviços de atendimento ao município, ou através do correio eletrónico [geralcmrg@cm-ribeiragrande.pt](mailto:geralcmrg@cm-ribeiragrande.pt), dentro do mesmo prazo.

**Nota justificativa**

Depois de se proceder a uma análise do funcionamento e aplicação do Regulamento Municipal de Apoio a Instituições Particulares de Solidariedade Social da Ribeira Grande, em vigor, sente-se a necessidade de o rever, ampliando o âmbito dos apoios concedidos através do mesmo, bem como adequando as normas que se mostraram impeditivas de uma atuação mais concreta e direcionada do município.

Pretende-se que, com a alteração ao presente Regulamento, a Câmara Municipal da Ribeira Grande possa alcançar os seguintes objetivos, em matéria de solidariedade, inserção e coesão social:

1 — Reforçar a capacidade instalada no concelho ao nível dos serviços e valências sociais e equiparadas, quanto à capacidade de respostas que detêm, bem como contribuir para minorar as problemáticas sociais concelhias;

2 — Contribuir para a promoção da inserção e da coesão social de pessoas e de grupos mais desfavorecidos e/ou em situações de vulnerabilidade;

3 — Contribuir para a promoção da inserção no mercado de trabalho de cidadãos em idade ativa, para que também com a sua formação, experiência e conhecimentos teóricos, possam contribuir para a melhoria contínua dos processos e dos procedimentos próprios das IPSS's.

Por outro lado, a atribuição de apoios autárquicos às IPSS's pode visar o desenvolvimento de projetos programáticos da própria Câmara Municipal, nas mesmas áreas de solidariedade, inserção e coesão social.

Assim, julga-se conseguir a concretização destes objetivos através da inclusão da possibilidade de estabelecimento de apoios a programas que permitam:

Colocação de cidadãos residentes no Concelho da Ribeira Grande em programas de emprego e/ou regime de estágio profissional;

Prestação do serviço de transportes de grupos populacionais específicos e justificados do ponto de vista social;

O desenvolvimento de iniciativas culturais e sociais destinadas a cidadãos que se encontram em situação de vulnerabilidade social;

O desenvolvimento de iniciativas culturais de Solidariedade Social; Outro tipo de situações devidamente justificadas pela relevância que possam ter sob o ponto de vista histórico e social.

Nesse contexto, e dada a importância de se definir novos critérios de apoios específicos e diferenciados, como ferramenta essencial para o desenvolvimento das atividades sociais, considera-se indispensável a elaboração desta alteração regulamentar.

Assim, atendendo que os municípios dispõem de atribuições no domínio da promoção do desenvolvimento, e considerando que para a execução das referidas atribuições são conferidas aos órgãos municipais competências ao nível do apoio, nos respetivos concelhos, previstas nas al. *k)*, *o)*, *p)* e *u)* do n.º 1 do artigo 33.º e al. *g)*, do n.º 1, do art. 25.º,

do Regime Jurídico das Autarquias Locais, Decreto-Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o presente procedimento para a alteração deste regulamento que se inicia é elaborado ao abrigo do uso da competência regulamentar conferida pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, em cumprimento do previsto nos artigos 96.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

12 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

311061654

**Edital n.º 105/2018****Publicitação do início do procedimento e participação procedimental para o projeto da 1.ª alteração ao Regulamento do Fundo de Emergência Social**

Alexandre Branco Gaudêncio, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Grande,

Torna público que decidiu dar início ao procedimento e participação procedimental do projeto de 1.ª Alteração ao Regulamento do Fundo de Emergência Social em conformidade com os fundamentos que abaixo se transcrevem, para cumprimento do previsto nos artigos 97.º e 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, pelo período de 30 (trinta) dias, a contar a partir da publicação do presente Edital, através da sua publicitação na página oficial da Câmara em [www.cm-ribeiragrande.pt](http://www.cm-ribeiragrande.pt).

Os interessados poderão apresentar contributos, por escrito, para a elaboração do referido Regulamento, dirigidos à Câmara Municipal da Ribeira Grande, por ofício enviado ou entregue nos serviços de atendimento ao município, ou através do correio eletrónico [geralcmrg@cm-ribeiragrande.pt](mailto:geralcmrg@cm-ribeiragrande.pt), dentro do mesmo prazo.

**Nota justificativa**

Após proceder a uma análise do funcionamento e aplicação do Regulamento Municipal do Fundo de Emergência Social do município da Ribeira Grande, publicado em 28 de dezembro de 2013, sente-se a necessidade de o rever, ampliando o âmbito dos apoios concedidos, bem como as despesas comparticipadas pelos apoios financeiros atribuídos ao abrigo do regulamento.

A presente proposta de alteração prende-se com o atual contexto socioeconómico que o país atravessa, originando um aumento do número de pedidos de apoio social de indivíduos e famílias do concelho da Ribeira Grande, efetuado na Divisão da Ação Social e Educação da Câmara Municipal da Ribeira Grande.

Perante esta realidade de carência real da população do concelho, quer a nível económico, social e de acesso aos serviços de saúde, de forma a facilitar às famílias consultas de medicina geral e familiar, impõe-se que o órgão representativo do município tome medidas de caráter urgente, no sentido de atenuar o conjunto de situações que afetam a mesma e que contribua para a melhoria das condições de vida dos cidadãos do concelho, face à atual conjuntura de grave dificuldade económica e social.

Assim, atendendo que os municípios dispõem de atribuições no domínio da promoção do desenvolvimento, e considerando que para a execução das referidas atribuições são conferidas aos órgãos municipais competências ao nível do apoio, nos respetivos concelhos, previstas nas al. *k)*, *o)*, *p)* e *u)* do n.º 1 do artigo 33.º e al. *g)*, do n.º 1, do art. 25.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, Decreto-Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o presente procedimento para a alteração deste regulamento que se inicia é elaborado ao abrigo do uso da competência regulamentar conferida pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, em cumprimento do previsto no artigo 96.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

12 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

311061662

**MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA****Regulamento n.º 69/2018**

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, torna público que, para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, que após ter sido submetido a consulta pública através do Regulamento n.º 458/2017, de 22 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161,

de 22 de agosto de 2017 e não tendo sido registada qualquer sugestão ou reclamação, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, no uso da competência referida na alínea g), n.º 1 do artigo 25.º conjugado com a alínea k), n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o Regulamento Municipal de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares, em sessão ordinária realizada em 23 de novembro de 2017, o qual entrará em vigor 10 dias após a data da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e será disponibilizado no *site* do Município: [www.cm-feira.pt](http://www.cm-feira.pt).

3 de janeiro de 2018. — O Presidente da Câmara, *Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Dr.*

## Regulamento Municipal de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares

### Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar e aplica-se às crianças e aos alunos que frequentem a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário em estabelecimentos de ensino públicos, ou particulares e cooperativos em regime de contrato de associação.

Por outro lado, os Municípios têm como atribuições a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente no domínio da educação (artigo 2.º e alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. Compete ainda aos Municípios assegurar a gestão de refeitórios/cantinas dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28 de dezembro, e das alíneas ee) e hh) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Por conseguinte, torna-se necessária a criação de um Regulamento Municipal de Acesso e Funcionamento do Serviço de Refeições Escolares.

Nos termos do artigo 99.º do Código de Procedimento Administrativo, foram ponderados os custos e benefícios das medidas projetadas, os quais, embora não possam ser quantificados em sede financeira, em muito contribuirão em termos de gestão, para uma melhoria do fornecimento das cantinas/refeitórios escolares estabelecendo ainda, em sede normativa, formas de relacionamento com os encarregados de educação quanto às refeições escolares e seu pagamento.

Para além do que precede, ao longo do Regulamento, existe uma permanente preocupação com o direito das crianças terem não só as refeições indispensáveis ao seu desenvolvimento, como refeições que sejam, por natureza, equilibradas e saudáveis.

O presente Regulamento foi objeto de consulta pública, mediante publicação do Regulamento n.º 458/2017 na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 161, de 22/08/2017, tudo nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

### Artigo 1.º

#### Objeto (Âmbito da Aplicação)

O presente regulamento define as condições de acesso aos serviços de refeições escolares pela comunidade educativa (docentes, não docentes e crianças/alunos) dos estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico da rede pública do concelho de Santa Maria da Feira, assim como os princípios gerais de utilização e de funcionamento dos seus refeitórios/cantinas escolares.

### Artigo 2.º

#### Destinatários

1 — O fornecimento de refeições escolares destina-se a todas as crianças e alunos que frequentem os estabelecimentos de educação pré-escolar e/ou 1.º ciclo do ensino básico, cujos encarregados de educação tenham previamente efetuado a inscrição no serviço.

2 — Podem ainda usufruir do fornecimento de refeições escolares o pessoal docente e não docente que exerçam funções nos referidos estabelecimentos de ensino e restantes membros da comunidade educativa que a eles se possam deslocar no estrito exercício das suas funções.

3 — A título excecional, poderão ser fornecidas refeições a participantes em iniciativas promovidas pelo Município de Santa Maria da Feira (MSMF), Agrupamento de Escolas ou outras entidades, mediante solicitação prévia e devida autorização da Divisão de Educação da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira e Agrupamento de Escolas.

### Artigo 3.º

#### Utilização de Refeitórios/Cantinas Escolares

1 — As instalações dos refeitórios/cantinas escolares poderão ser cedidas a pessoas e/ou entidades para realização de atividades, mediante solicitação prévia e devida autorização da Divisão de Educação da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira e Agrupamento de Escolas.

2 — Para efeitos do número anterior, a cedência das referidas instalações estará condicionada aos meios humanos e à sua capacidade não podendo prejudicar a sua utilização por parte dos crianças/alunos.

### Artigo 4.º

#### Fornecimento

1 — As refeições são fornecidas pelo MSMF, podendo este contratar entidades externas para a sua confeção e fornecimento.

2 — O serviço de fornecimento de refeições funciona:

a) Durante os períodos de atividade letiva definidos anualmente pelo Ministério de Educação e Ciência (MEC) e pelos Agrupamentos de Escolas;

b) Durante as pausas/interrupções letivas para crianças do pré-escolar que se encontrem inscritas na valência do Prolongamento de Horário das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF);

c) Durante as pausas/interrupções letivas para as crianças/alunos do 1.º ciclo que frequentem nesses períodos atividades dinamizadas por Associação de Pais e Encarregados de Educação ou outras entidades, mediante solicitação prévia;

d) No mês de agosto, feriados e dias de tolerância de ponto, o fornecimento de refeições está sujeito a solicitação ao MSMF por parte das entidades referidas na alínea anterior, com uma antecedência nunca inferior a 5 (cinco) dias úteis, sendo as mesmas sempre sujeitas a análise sob pena de não ser garantido.

3 — Em casos pontuais previamente autorizados pelo MSMF e Agrupamentos de Escolas poderão ser abertas exceções a crianças que não se encontrem inscritas no serviço de prolongamento de horário.

4 — De forma garantir o melhor funcionamento e qualidade do serviço, os estabelecimentos de ensino poderão estabelecer diferentes horários para o fornecimento das refeições escolares sendo as crianças distribuídas por turnos.

5 — Os horários referidos no número anterior serão estipulados pelos Agrupamentos de Escolas devendo obrigatoriamente os Encarregados de Educação ser informados dessas situações/alterações pelos mesmos.

6 — Nas situações em que não exista refeitório/cantina escolar no próprio estabelecimento de ensino ou que, por motivos de força maior, não esteja garantido o normal funcionamento dos mesmos, poderão ser utilizados refeitórios/cantinas de outros estabelecimentos/instituições.

### Artigo 5.º

#### Ementa

1 — As ementas são elaboradas pelas entidades prestadoras de serviço de refeições e validadas pelo(a) nutricionista do MSMF afeto a esse serviço.

2 — A elaboração das ementas referidas na alínea anterior terão como base os princípios de uma alimentação equilibrada e adequada ao seu público-alvo, garantindo o cumprimento das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios, seguindo as orientações vigentes da Direção Geral de Educação.

3 — As ementas serão disponibilizadas semanalmente e deverão ser afixadas antecipadamente pelos estabelecimentos de educação e de ensino em local visível e de fácil acesso a toda a comunidade educativa podendo ser igualmente consultadas na Plataforma SIGA (<https://sigal.edubox.pt>).

4 — A ementa deverá obrigatoriamente identificar os principais alérgenos presentes na oferta alimentar.

5 — As ementas poderão sofrer alterações por motivos higiénico-sanitários, por falha do fornecimento de matérias-primas necessárias à confeção das refeições, ou por outros motivos devidamente justificados devendo os Encarregados de Educação ser alertados dessas alterações o mais prontamente possível.

6 — As alterações mencionadas no número anterior serão comunicadas aos Agrupamentos de Escolas pelo técnico competente do MSMF, devendo os Agrupamentos de Escolas fazer chegar a informação aos respetivos estabelecimentos de Ensino.

7 — As alterações referidas nos pontos anteriores serão divulgadas na Plataforma SIGA.

## Artigo 6.º

**Tipos de Ementas**

1 — As ementas poderão ser compostas por Dieta Normal, Dieta Especial ou Específica.

2 — As crianças/alunos são incentivados a provar alimentos que gostem menos ou desconheçam, bem como a ingerir, ainda que parcialmente, todos os componentes da refeição.

## Artigo 7.º

**Ementa de Dieta Normal**

1 — A Dieta Normal é composta por:

- a) Sopa;
- b) Prato de carne e de peixe, em dias intercalados, com os acompanhantes básicos da alimentação e legumes cozidos e/ou crus adequados à ementa;
- c) Pão de mistura;
- d) Água, sendo esta a única bebida permitida;
- e) Sobremesa: Fruta, Doce ou Iogurte.

## Artigo 8.º

**Ementa de Dieta Especial**

1 — Entende-se por Dieta Especial as refeições que compõem as ementas festivas e as ementas para saídas ao exterior.

2 — De forma a assegurar a segurança alimentar das refeições fornecidas durante a realização de festas escolares e/ou comemoração de determinadas datas, o MSMF disponibiliza ementas festivas específicas para esse fim.

3 — As ementas festivas referidas no número anterior poderão ter por base gastronomia alusiva à época festiva.

4 — O MSMF disponibiliza ementas específicas para fornecimento de refeições às crianças/alunos em casos de saídas ao exterior.

5 — A ementa para saída ao exterior referida no número anterior será composta por uma refeição passível de ser transportada para fora dos refeitórios/cantinas escolares garantindo todas as condições de higiene e segurança alimentar.

6 — As ementas festivas e as ementas para saídas ao exterior deverão ser solicitadas pelos Agrupamentos de Escolas ao MSMF com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis sob pena de não serem satisfeitas.

## Artigo 9.º

**Ementa de Dieta Específica**

1 — Nas situações de crianças/alunos com necessidades nutricionais específicas, quer por questões clinicamente fundamentadas, quer por questões éticas, religiosas, culturais ou outras, o MSMF garante alternativas alimentares equivalentes que se adequem às necessidades de cada criança, assegurando o equilíbrio nutricional da sua alimentação diária.

2 — Para o efeito, cabe aos Encarregados de Educação sinalizar as crianças/alunos com alergias e/ou intolerâncias alimentares ou com qualquer outro tipo de restrições no ato de inscrição das mesmas no serviço de refeições escolares, devendo anexar a respetiva prescrição médica, quando aplicável, assim como as que pretendam que usufruam de ementa vegetariana.

3 — A sinalização das situações descritas no número anterior do presente artigo poderão ser feitas em impresso próprio em formato de papel ou *on-line* na Plataforma SIGA.

4 — O impresso próprio em formato de papel será disponibilizado pelo MSMF nos estabelecimentos de ensino e de educação, Divisão de Educação da Câmara Municipal assim como no sítio institucional do MSMF (<https://www.cm-feira.pt>).

5 — Nas situações em que as crianças/alunos já se encontrem inscritas no serviço, o impresso referido no número anterior deverá ser remetido para [pelouroedj@cm-feira.pt](mailto:pelouroedj@cm-feira.pt), identificando sempre a criança/aluno (nome e NIF) e o estabelecimento de educação ou de ensino que frequenta.

6 — A sinalização descrita no n.º 2. do presente poderá ser feita *on-line* na Plataforma SIGA (<https://siga1.edubox.pt>) na área pessoal de cada Encarregado de Educação em CANDIDATURAS.

7 — Quando solicitada pelo estabelecimento de educação e ensino, poderão ser servidas refeições de dieta adequada a crianças/alunos que apresentem sintomas de indisposição relacionadas com o sistema digestivo.

8 — As situações referidas no número anterior deverão ser comunicadas pelos Encarregados de Educação ao responsável pela Plataforma SIGA no estabelecimento de educação ou ensino frequentado pelo seu educando até às 16h do dia útil anterior, ou, em casos excecionais e imprevisíveis, até às 9h15 m do próprio dia sob pena de não poderem ser satisfeitas.

## Artigo 10.º

**Inscrição no Serviço de Refeições Escolares**

1 — Qualquer criança pode usufruir do serviço de refeições escolares nos estabelecimentos de educação e de ensino do pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico da Rede Pública do Concelho de Santa Maria da Feira onde esteja oficialmente matriculada, desde que o solicite nos prazos e moldes definidos pelo MSMF e Agrupamentos de Escolas.

2 — A inscrição prévia anual para utilização do serviço de refeições é obrigatória podendo ser realizada em formato papel ou *on-line* na Plataforma SIGA, nos termos definidos nos artigos seguintes.

3 — É da responsabilidade do Encarregado de Educação comunicar ao MSMF qualquer alteração às informações declaradas no ato de inscrição no serviço de refeições escolares.

4 — O MSMF não garante fornecimento de refeição aos alunos/crianças cujos Encarregados de Educação não procedam à inscrição do(s) seu(s) educando(s) no serviço de refeições escolares.

5 — Havendo necessidade de frequência esporádica ou pontual nos serviços de refeições escolares, os Encarregados de Educação deverão solicitá-la ao MSMF e/ou Agrupamentos de Escolas, assim como ao responsável pela Plataforma SIGA no estabelecimento de educação e ensino que os seu(s) educando(s) frequenta(m), com a máxima antecedência possível e até às 9h15 m do próprio dia, devendo, para o efeito, proceder à inscrição no serviço de refeições escolares sob pena do MSMF não garantir o fornecimento de refeições nessas situações.

## Artigo 11.º

**Inscrições em formato papel**

1 — O impresso próprio para as inscrições em formato papel é disponibilizado pelo MSMF nas Secretarias dos Agrupamentos de Escolas, na Divisão de Educação da Câmara Municipal e no sítio institucional do MSMF (<https://www.cm-feira.pt>).

2 — O impresso deverá ser entregue na secretaria do Agrupamento de Escolas, na Divisão de Educação da Câmara Municipal ou em locais a definir por estes.

3 — No ato de inscrição, para além do boletim devidamente preenchido, devem ser entregues os seguintes documentos:

a) Documento emitido pelo serviço competente do Instituto da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo respetivo serviço, que faça prova do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família sob pena de posicionamento da criança no escalão máximo de participação.

b) Comprovativo médico de alergias e/ou intolerâncias alimentares ou, por motivos religiosos, declaração dos pais e/ou Encarregados de Educação.

c) Nas situações dos Encarregados de Educação que pretendam ementa vegetariana para o(s) seu(s) educando(s) deverão proceder conforme descrito no n.º 5 artigo 9.º sob pena de serem fornecidas refeições de dieta normal por parte do MSMF.

d) Declaração médica no caso das crianças com Necessidades Educativas Especiais (NEE) sob pena de não beneficiar de isenção da participação familiar do valor da refeição.

## Artigo 12.º

**Inscrições *on-line* na Plataforma SIGA**

1 — As inscrições no serviço de refeições escolares poderão ser feitas *on-line* na Plataforma SIGA (<https://siga1.edubox.pt>) na área pessoal de cada Encarregado de Educação em CANDIDATURAS.

2 — Para acesso à referida Plataforma, o MSMF disponibilizará aos Encarregados de Educação as respetivas credenciais, compostas por um código de utilizador e uma “palavra-passe”.

3 — Os Encarregados de Educação que ainda não possuam as credenciais de acesso referidas no número anterior deverão solicitá-las através do endereço de correio eletrónico [pelouroedj@cm-feira.pt](mailto:pelouroedj@cm-feira.pt), identificando a criança/aluno (Nome e NIF), o Encarregado de Educação (Nome e NIF) e o Estabelecimento de Ensino que frequenta.

4 — O MSMF só disponibilizará as credenciais de acesso à pessoa intitulada como Encarregado de Educação na inscrição no serviço de refeições escolares ou a terceira pessoa mediante autorização escrita do Encarregado de Educação.

5 — Os Encarregados de Educação que não tenham acesso a Internet nas suas residências poderão utilizar a Internet dos postos públicos.

6 — No ato de inscrição devem ser anexados os seguintes documentos:

a) Documento emitido pelo serviço competente do Instituto da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo respetivo serviço, que faça prova do seu posicionamento nos

escalões de atribuição de abono de família sob pena de posicionamento da criança/aluno no escalão máximo de comparticipação;

b) Comprovativo médico de alergias e/ou intolerâncias alimentares ou, por motivos religiosos, declaração dos pais e/ou Encarregados de Educação;

c) Nas situações dos Encarregados de Educação que pretendam ementa vegetariana para o(s) seu(s) educando(s) deverão proceder conforme descrito no n.º 5 do artigo 9.º sob pena de serem fornecidas refeições de dieta normal por parte do MSMF;

d) Declaração médica no caso das crianças com Necessidades Educativas Especiais (NEE) sob pena de não beneficiar de isenção da comparticipação familiar do valor da refeição.

7 — Para o caso das crianças/alunos do 1.º ciclo do ensino básico, e após a submissão de inscrição na Plataforma SIGA, deverão ser entregues despoletadamente na secretaria do Agrupamento os documentos referidos nas alíneas a) e d) sendo que em caso de incumprimento poderem ser aplicadas as cominações aí previstas.

#### Artigo 13.º

##### Valor das refeições a participar pelos utentes

1 — O preço das refeições a fornecer às crianças/alunos da educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico é o fixado anualmente através de Despacho do MEC.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a respetiva comparticipação familiar é determinada com base no escalão de abono de família, de acordo com o quadro infra:

Escalões do abono de família	Escalão de refeição	Comparticipação familiar por refeição
1.º .....	A. ....	Isenção.
2.º .....	B. ....	50 % do valor da refeição.
3.º ou Superior .....	Sem escalão (S/E)	100 % do valor da refeição.

3 — Os alunos com necessidades educativas especiais (NEE), após confirmação do estabelecido no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, beneficiarão de escalão A.

4 — Poderá haver alteração da comparticipação familiar nas seguintes circunstâncias:

a) Em casos especiais ou sinalizados, nomeadamente pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), o valor da comparticipação familiar pode ser reduzido ou dispensado por Despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador(a) com competência delegada;

b) Após solicitação de revisão do processo por parte dos Encarregados de Educação, o valor da comparticipação familiar pode ser reduzido ou dispensado por Despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador(a) com competência delegada;

c) Alteração de posicionamento no escalão de atribuição de abono de família, sendo necessária a apresentação de documentos comprovativos de alteração da sua situação inicial.

5 — As situações previstas nas alíneas do número anterior deverão ser documentalmente comprovadas, podendo haver necessidade de parecer prévio dos Agrupamentos de Escolas e/ou Divisão Social do MSMF no caso das alíneas a) e b).

6 — A alteração da comparticipação familiar nos casos referidos na alínea c) do n.º 4. do presente artigo não terá efeitos retroativos.

7 — Serão considerados, para efeitos de cálculo do valor a cobrar pelo serviço de refeições escolares, o valor de cada refeição vezes o número de dias com consumos do mês anterior.

#### Artigo 14.º

##### Marcação das refeições

1 — Serão requisitadas, no dia útil imediatamente anterior, as refeições para todos os dias úteis do calendário escolar, definido anualmente pelo MEC e pelos Agrupamentos de Escolas.

2 — As refeições para as situações descritas na alínea b) do n.º 2 do artigo 4.º serão requisitadas pelo responsável da Plataforma SIGA no estabelecimento de educação.

3 — As refeições para as situações descritas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 4.º, mediante solicitação e autorização prévia, deverão ser requisitadas pelos responsáveis dinamizadores das atividades nesses períodos ou por um técnico responsável do MSMF.

4 — Se uma criança/aluno pretender usufruir do serviço de refeições apenas em determinados dias da semana, o Encarregado de Educação deverá comunicá-lo previamente ao MSMF através do endereço de correio eletrónico [pelouroedj@cm-feira.pt](mailto:pelouroedj@cm-feira.pt) (identificando a criança/aluno (Nome e NIF) e o Encarregado de Educação (Nome e NIF), ou ao responsável pela Plataforma SIGA no estabelecimento de educação e ensino que o(s) seu(s) educando(s) frequenta(m).

5 — Havendo necessidade de frequência esporádica ou pontual nos serviços de refeições escolares, os Encarregados de Educação deverão solicitá-la ao responsável pela Plataforma SIGA no estabelecimento de educação e ensino que os seu(s) educando(s) frequenta(m), ou ao MSMF, através do endereço de correio eletrónico [pelouroedj@cm-feira.pt](mailto:pelouroedj@cm-feira.pt) (identificando a criança/aluno (Nome e NIF) e o Encarregado de Educação (Nome e NIF), com a máxima antecedência possível e até às 9h15 m do próprio dia, devendo, proceder à inscrição no serviço de refeições escolares.

6 — Quando solicitada pelo estabelecimento de educação e ensino, poderão ser servidas refeições de dieta adequada a crianças/alunos que apresentem sintomas de indisposição relacionadas com o sistema digestivo.

7 — As situações previstas no número anterior deverão ser comunicadas pelos Encarregados de Educação ao responsável pela Plataforma SIGA no estabelecimento de educação ou ensino frequentado pelo seu educando até às 16h do dia útil anterior, ou, em casos excecionais e imprevisíveis, até às 9h15 m do próprio dia sob pena de não poderem não ser satisfeitas.

#### Artigo 15.º

##### Desmarcação das refeições

1 — Sempre que preveja uma falta na refeição previamente marcada, o Encarregado de Educação deverá solicitar a desmarcação da mesma, junto do responsável pela Plataforma SIGA do estabelecimento de educação e de ensino do(s) seu(s) educando(s) até às 16h do dia útil anterior.

2 — Em casos excecionais e imprevisíveis poderá ser solicitada a desmarcação até às 9h15 m do próprio dia.

3 — Nas situações em que as refeições não tenham sido desmarcadas nos termos dos números anteriores, e que tenha implicado a confeção das mesmas, a refeição será cobrada aos Encarregados de Educação.

4 — Serão desmarcadas as requisições das refeições em dias úteis de não funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino inicialmente não contemplados no calendário escolar.

#### Artigo 16.º

##### Desistências e Alterações à Inscrição Inicial

1 — As desistências ou alterações à inscrição inicial do serviço de refeições deverão ser previamente comunicadas pelos Encarregados de Educação recorrendo a impresso próprio em formato de papel, ou *on-line* na Plataforma SIGA.

2 — O impresso próprio em formato de papel será disponibilizado pelo MSMF nos estabelecimentos de ensino e de educação, Divisão de Educação da Câmara Municipal assim como no sítio institucional do MSMF (<https://www.cm-feira.pt>).

3 — As desistências ou alterações à inscrição inicial do serviço de refeições poderão ser feitas *on-line* na Plataforma SIGA (<https://siga1.edubox.pt>) na área pessoal de cada Encarregado de Educação em CANDIDATURAS.

4 — O não cumprimento do estipulado nos números anteriores obriga à continuidade do pagamento do serviço nos termos da inscrição inicial.

#### Artigo 17.º

##### Seguro

1 — As crianças/alunos estão abrangidas pelo seguro escolar durante o período de serviço de refeições escolares.

2 — Na sequência de qualquer acidente que possa ocorrer nesse período, e em caso de necessidade de recorrer a tratamentos ou exames complementares de diagnóstico, os pais ou Encarregados de Educação deverão recorrer aos serviços do Sistema Nacional de Saúde, de forma a ser acionado o seguro referido na alínea anterior.

#### Artigo 18.º

##### Prazo e modalidades de pagamento de refeições

1 — O MSMF disponibiliza aos Encarregados de Educação o acesso à Plataforma SIGA, permitindo assim a consulta de vários conteúdos, nomeadamente a consulta de consumos mensais e de faturação emitida.

2 — A emissão de faturação referente ao serviço de refeições escolares, e consequente pagamento do mesmo, inicia-se em outubro e referem-se sempre aos consumos do mês anterior.

3 — A faturação referente ao serviço de refeições escolares é emitida até ao dia 10 (dez) do mês seguinte.

4 — A obrigação de pagamento vence-se no dia 30 (trinta) de cada mês, excetuando no mês de fevereiro, que será no dia 28 (vinte e oito) ou 29 (vinte e nove) em caso de ano bissexto.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, 2 (dois) dias úteis antes do término da data limite de pagamento constante na fatura, será enviada via serviço de mensagem curta (SMS) mensagem alertando os Encarregados de Educação para a aproximação da data limite de pagamento.

6 — No decurso do prazo compreendido entre os estipulados nos números 3. e 4. do presente artigo, o pagamento das faturas poderá ser feito através de:

- a) Multibanco (caixas e terminais de pagamento automático);
- b) Homebanking;
- c) Agentes Payshop/ Postos de Correio;
- d) Tesouraria do MSMF (das 9h às 16h).

7 — No momento de emissão de faturação, os Encarregados de Educação recebem uma mensagem via serviço de mensagem curta (SMS) com os dados necessários para pagamento por multibanco, nomeadamente data limite de pagamento, entidade, referência(s) e valor(s).

8 — Nos termos do número anterior, e sempre que existam valores por liquidar referentes a meses anteriores, a mensagem enviada conterá duas referências sendo uma referência para pagamento do valor da última fatura emitida e outra, descrita como ACUMULADO, para pagamento do valor total em dívida.

9 — Após emissão de faturação, as faturas em formato papel são produzidas e remetidas via CTT para os Encarregados de Educação.

10 — A fatura em formato papel deverá obrigatoriamente conter informação relativa ao número de consumos do mês a que diz respeito, extrato de conta com a indicação do número da fatura, período a que se reporta e valor em dívida.

11 — Sempre que existam valores anteriores ainda por liquidar, a fatura em formato papel deverá conter obrigatoriamente sempre duas referências sendo uma referência para pagamento do valor da última fatura emitida e outra para pagamento do valor total em dívida.

12 — Nas situações referidas nos números 8. e 11. do presente artigo, os Encarregados de Educação deverão pagar uma, e apenas uma, das referências.

13 — As reclamações relativas à faturação devem ser apresentadas até 4 (quatro) dias anteriores à data limite de pagamento.

14 — Findo o prazo de pagamento, os Encarregados de Educação poderão efetuar o pagamento na Tesouraria do Município, ou aguardar a emissão da fatura seguinte e proceder conforme descrito nos números 8. e 11. do presente artigo.

15 — Tendo em consideração a impossibilidade de alguns Encarregados de Educação se deslocarem à Tesouraria do MSMF durante o horário de funcionamento da mesma e não querendo deixar acumular o valor em dívida até à emissão da próxima faturação, o MSMF poderá disponibilizar um IBAN para pagamentos por transferência bancária.

16 — Os pagamentos descritos no ponto anterior do presente artigo deverão vir devidamente identificados (Nome do Aluno e/ou N.º da fatura), devendo, ainda, os Encarregados de Educação remeter o comprovativo de pagamento para o correio eletrónico pelouoedj@cm-feira.pt.

17 — O não cumprimento do estipulado no número anterior significa o não pagamento da(s) fatura(s) em dívida.

18 — A Câmara Municipal disponibiliza informação sobre o valor a pagar mensalmente através de uma ou mais das seguintes vias:

- a) Plataforma SIGA;
- b) SMS;
- c) Correio Postal.

19 — A não receção do serviço de mensagens curtas (SMS) e/ou da fatura em formato papel enviadas mensalmente não exclui a obrigatoriedade do pagamento por parte dos Encarregados de Educação.

20 — Caso se deparem com as situações descritas na alínea anterior, os Encarregados de Educação devem contactar o MSMF a fim de esclarecer a situação.

21 — As faturas são exclusivamente emitidas em nome da criança/aluno e obrigatoriamente com o NIF do mesmo, sendo endereçadas ao Encarregado de Educação.

22 — A fatura em formato papel emitida mensalmente é válida como recibo após boa cobrança, pelo que não será emitida declaração para efeitos de IRS.

23 — Após pagamento na Tesouraria do MSMF será emitido o respetivo recibo.

24 — Nos pagamentos efetuados por multibanco e Payshop, o talão emitido constituirá prova de pagamento.

## Artigo 19.º

### Incumprimento no pagamento das refeições

1 — Em caso de incumprimento no pagamento do serviço de refeições escolares por parte do Encarregado de Educação, o MSMF garante o fornecimento da refeição, atento o direito à alimentação, consagrado na legislação em vigor, bem como na Declaração dos Direitos da Criança, subscrita na íntegra por Portugal, tendo, no entanto, o direito legal ao ressarcimento da respetiva verba pelo faltoso.

2 — Quando a situação referida no número anterior constitua um comportamento permanente e reiterado por parte do Encarregado de Educação, poderá haver comunicação por parte do MSMF às autoridades competentes, nomeadamente à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).

3 — Nas situações discriminadas nos números anteriores, o MSMF notificará o respetivo Encarregado de Educação para proceder ao pagamento voluntário.

4 — Os Encarregados de Educação poderão ser notificados a comparecer na Divisão de Educação para justificação de incumprimento.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o MSMF reserva-se o direito de ativar outros mecanismos legais, nomeadamente a instauração de processos de execução fiscal.

## Artigo 20.º

### Competências dos agrupamentos de escolas e outras entidades

1 — Cabe aos Agrupamentos de Escola:

a) Remeter ao MSMF os Boletins de Inscrição/Renovação aos serviços de refeições escolares e respetiva documentação;

b) Determinar os Escalões de Ação Social Escolar dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico;

c) Avaliar e acompanhar, conjuntamente com o MSMF o serviço de refeições escolares;

d) Indicar, conjuntamente com os coordenadores dos estabelecimentos de educação e ensino, o(s) responsável(is) que em cada estabelecimento de educação e ensino assegurará o registo de assiduidades e requisições na Plataforma SIGA, nos períodos letivos e, em alguns casos, de interrupção letiva;

e) Remeter o pedido de intervenção, pelas vias acordadas com o MSMF, nas situações em que se detetem constrangimentos do foro informático que impossibilitem o normal acesso à Plataforma SIGA.

2 — Cabe aos Estabelecimentos de Educação e Ensino:

a) Registrar os consumos (requisições e assiduidades) na Plataforma SIGA;

b) Informar o MSMF por escrito através de pelouoedj@cm-feira.pt, nos casos de período de faturação já emitidos, e/ ou telefonicamente, nos casos de período de faturação por emitir, quando se detetem anomalias nos registos de consumos na Plataforma SIGA, para que este possa enviar os procedimentos adequados para a regularização da situação;

c) Informar o Agrupamento de Escolas quando se detetem constrangimentos do foro informático que impossibilitem o normal acesso à Plataforma SIGA, para que estes possam enviar os procedimentos adequados a regularização da situação;

d) Avaliar o serviço de refeições escolares e informar o MSMF e Agrupamento de Escolas de eventuais anomalias/ irregularidades que possam surgir no fornecimento de refeições e funcionamento dos refeitórios escolares o mais prontamente possível, para que estas entidades possam enviar os procedimentos adequados para a regularização da situação;

e) Informar diariamente a empresa fornecedora das refeições do número de refeições a servir;

i) Através da Plataforma SIGA procedendo à marcação/desmarcação de requisição de refeições dentro do horário estipulado;

ii) Telefonicamente, nas situações em que a empresa não tem acesso à Plataforma SIGA ou quando se detetem constrangimentos do foro informático que impossibilitem o normal acesso à Plataforma SIGA e, conseqüentemente, não seja possível proceder à marcação/desmarcação de requisição de refeições na mesma.

## Artigo 21.º

### Competências do Município de Santa Maria da Feira

1 — Assegurar o controlo da gestão de fornecimento, da fiscalização, avaliação e monitorização de todo o processo no domínio da segurança alimentar e o cumprimento das normas aplicáveis, através de visitas realizadas pelos técnicos competentes aos refeitórios/cantinas escolares, contacto constante com empresas fornecedoras, Agrupamentos de

Escolas, estabelecimentos de Educação e Ensino, Associações de Pais, Encarregados de Educação e restante comunidade educativa.

2 — Proceder à validação mensal das refeições fornecidas, solicitando aos estabelecimentos de educação e ensino, em caso de divergência entre os registos na Plataforma SIGA e os mapas de faturação das empresas fornecedoras, a reconfirmação de dados.

3 — Prestar todo o apoio técnico necessário aos estabelecimentos de educação e ensino na utilização da Plataforma SIGA, esclarecendo dúvidas que possam surgir, retificando anomalias no registo de consumos não passíveis de serem retificadas no próprio estabelecimento, solucionando anomalias a nível informático o mais prontamente possível.

#### Artigo 22.º

##### Competências dos Encarregados de Educação

1 — É dever dos pais e Encarregados de Educação respeitar e cumprir as presentes normas, nomeadamente:

a) Na inscrição ou renovação de inscrição no serviço dentro dos prazos estabelecidos, cumprindo os procedimentos descritos nos artigos 10.º, 11.º e 12.º;

b) No cumprimento do prazo de pagamento das participações familiares.

2 — Confirmar a inscrição do(s) seu(s) educando(s) no serviço de refeições escolares, consultando a Plataforma SIGA ou informando-se no Estabelecimento de Ensino onde o(s) mesmo(s) se encontra(m) matriculado(s).

#### Artigo 23.º

##### Disposições Finais

1 — Por uma questão de equidade, o MSMF reserva-se o direito de averiguar a veracidade da documentação apresentada pelos Encarregados de Educação e das situações que se apresentem duvidosas.

2 — Os Encarregados de Educação que prestem falsas declarações serão canceladas as inscrições nos serviços de Ação Social prestados pelo MSMF, que poderá, ainda, acionar os procedimentos necessários junto das entidades competentes.

3 — Os casos omissos nas presentes normas são resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal tendo como base outros normativos e a legislação aplicável em vigor, e, caso entenda necessário e conveniente, poderá solicitar o parecer prévio às Direções dos Agrupamentos de escolas.

4 — A utilização do serviço de refeições por parte de qualquer criança/aluno pressupõe a aceitação por parte do encarregado de educação do teor das presentes normas, submetendo-se aos termos nele descritos, designadamente quanto aos respetivos direitos e deveres.

5 — As presentes normas devem estar disponíveis para consulta em todos os estabelecimentos de educação e ensino onde existe serviço de refeições escolares, no sítio oficial da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira (<https://www.cm-feira.pt>) e na Plataforma SIGA (<https://sigal.edubox.pt>).

6 — O desconhecimento destas normas não justifica o incumprimento das mesmas.

7 — Valoriza-se a apresentação de sugestões de melhorias, devendo estas realizar-se preferencialmente por escrito para o endereço de correio eletrónico [pelouroedj@cm-feira.pt](mailto:pelouroedj@cm-feira.pt).

311037379

## MUNICÍPIO DE SETÚBAL

### Aviso n.º 1211/2018

#### Pessoal desligado do serviço

Na qualidade de vereador com competência delegada nos domínios dos Recursos Humanos, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, torna-se público, nos termos e para os efeitos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da trabalhadora Maria Rosa Guerreiro Cordeiro, titular da carreira geral e categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória entre 5 e 6, nível remuneratório entre 5 e 6 da Tabela Remuneratória Única (TRU), a que corresponde a remuneração base mensal de 700,29€, por motivo de ser desligada do serviço, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2018.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

8 de janeiro de 2018. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

311060641

## MUNICÍPIO DE TERRAS DE BOURO

### Despacho n.º 982/2018

Manuel João Sampaio Tibo, presidente da Câmara Municipal de Terras de Bouro, ao abrigo da sua competência constante na alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estabelecido no n.º 1 do artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna público que a Câmara Municipal de Terras de Bouro, em reunião ordinária de 21 de dezembro de 2017, aprovou, por maioria, a nova estrutura e organização dos serviços municipais, de acordo com o documento anexo.

A nova estrutura e organização dos serviços municipais será implementada no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

O documento acima referido, que se anexa e integra o presente aviso, para todos os seus efeitos legais será publicitado no *Diário da República*.

27 de dezembro de 2017. — O Presidente da Câmara, *Manuel João Sampaio Tibo*.

#### ANEXO

### Estrutura Orgânica Flexível da Câmara Municipal de Terras de Bouro

#### Nota justificativa

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, sofreu, com a aprovação do Orçamento do Estado para o ano de 2017, uma profunda alteração. A par desta alteração, entende o novo executivo municipal ser imperativo alterar a estrutura orgânica da Câmara Municipal, tornando-a mais eficaz, próxima dos cidadãos, desburocratizada, eficiente e que contribua para a melhoria quantitativa e qualitativa dos serviços prestados aos cidadãos.

A organização dos serviços municipais terá por base o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, em respeito pelo modelo de estrutura orgânica e pelo número de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas aprovadas pela Assembleia Municipal em sua Sessão Ordinária de 30 de novembro de 2012.

O presente Regulamento de Organização dos Serviços Municipais resulta, também, da necessidade em adequar a estrutura orgânica da Câmara Municipal às crescentes e cada vez mais complexas solicitações do poder local democrático, bem como às opções políticas e estratégias municipais, consignadas num quadro de valores éticos e políticos em que se consubstancia a verdadeira dimensão do Serviço Público.

De forma sucinta, a necessidade de reorganização dos serviços é, assim, justificada:

Para garantir a efetiva modernização da organização, capacitando-a para a melhoria contínua dos serviços e produtos por ela prestados, promovendo a qualificação e a satisfação dos seus trabalhadores e assegurando, em consequência, a qualidade do serviço público.

Pelo presente quadro de progressiva transferência de competências para as autarquias, no quadro da legislação vigente.

A construção desta arquitetura dos serviços municipais visa, pois, a concretização de um modelo de gestão que corporiza as principais estratégias da autarquia, a sistematização de processos e procedimentos e a aplicação de tecnologias de informação e comunicação em benefício da organização e dos cidadãos.

O presente regulamento é elaborado nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e da alínea a) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços do Município de Terras de Bouro, bem