MODALIDADES DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

ANO LETIVO DE 2025/2026

Cada Agrupamento de Escolas (AE) / Escola Não Agrupada (ENA) é responsável pela divulgação aos/às alunos/as e respetivos/as Encarregados/as de Educação (EE), dos apoios da Ação Social Escolar (ASE), em conformidade com o deliberado pelo Conselho Municipal de Educação (CME), no que concerne às modalidades da ASE para o ano letivo de 2025/2026.

1. Auxílios económicos

Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinada aos/às alunos/as inseridos/as em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos, designadamente, material escolar, visitas de estudo, bolsas de mérito e refeições escolares.

Salienta-se que a gestão dos processos da ASE se mantém da competência dos AE e ENA.

As modalidades da ASE serão desenvolvidas em conformidade com o Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, com as alterações aplicáveis.

O acesso aos auxílios económicos pressupõe a apresentação de candidatura à ASE nos AE/ENA.

1.1. Candidaturas aos auxílios económicos

A candidatura à ASE terá de ser realizada em cada ano letivo, não havendo lugar à sua renovação automática.

Os AE/ENA deverão proceder à divulgação da abertura das candidaturas à ASE para todos os níveis de educação e ensino (pré-escolar, 1.º/2.º/3.º ciclos e secundário). Para beneficiar dos auxílios económicos é recomendado o uso de requerimento próprio disponível nos serviços administrativos dos AE/ENA, conforme requerimento em anexo (anexo A). As candidaturas deverão ser rececionadas pelos AE/ENA sempre que necessário.

Nos casos de apresentação de candidatura após 30 de setembro, devem os AE/ENA remeter para a Divisão de Gestão da Rede Escolar (DGRE) o pedido de autorização para aceitação da candidatura. A DGRE notificará os AE/ENA sobre a decisão da aceitação da candidatura para que os serviços da ASE do AE/ENA possam diligenciar a tramitação inerente à atribuição de escalão, caso se aplique.

Os/as EE devem fazer prova do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de

família (1, 2 ou 3) junto do AE/ENA mediante a entrega de documento emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador/a da Administração Pública, pelo serviço processador. Em alternativa, e não invalidando a apresentação do requerimento da candidatura por parte do/a EE, poderá o AE/ENA efetuar a sincronização automática no Portal das Matrículas com a Segurança Social, caso o/a EE tenha dado a devida autorização.

Os escalões da ASE serão atribuídos conforme escalões do abono de família:

a) Escalão A: alunos/as pertencentes aos agregados familiares integrados no 1.º escalão de rendimentos determinado para efeitos de atribuição do abono de família;
b) Escalão B: alunos/as pertencentes aos agregados familiares integrados no 2.º escalão de rendimentos determinado para efeitos de atribuição do abono de família;
c) Escalão C: alunos/as pertencentes aos agregados familiares integrados no 3.º escalão de rendimentos determinado para efeitos de atribuição do abono de família.

Para os/as alunos/as com medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, com Programa Educativo Individual (PEI), que tenham apresentado candidatura à ASE deverá ser atribuído o escalão A.

Deverá ser atribuído escalão A aos/às alunos/as que se encontrem institucionalizados/as.

1.2. Reavaliação do escalão da ASE

Ao longo de todo o ano letivo, poderá haver lugar à reavaliação do escalão da ASE, caso a situação económica do agregado familiar se altere. Nestes casos, os/as EE deverão apresentar os comprovativos dessa alteração nos serviços administrativos do AE/ENA, sendo os serviços da ASE de cada AE/ENA responsáveis pela análise das reavaliações. Os AE/ENA devem preencher e remeter o boletim de reavaliação de escalão (anexo B), bem como toda a documentação comprovativa, para a DGRE para ser aprovada em sede de reunião de Câmara. Para que os serviços da ASE de cada AE/ENA possam efetuar a devida análise das reavaliações, descrevem-se os documentos indispensáveis que os/as EE têm de apresentar, em cada uma das situações elegíveis para reavaliação de escalão previstas na legislação aplicável:

a) No caso de um/a aluno/a oriundo/a de agregado familiar que se encontra em Portugal em situação de ilegalidade, comprovando-se através dos recibos de vencimento dos últimos três meses dos membros do agregado que se encontra nas condições de ser integrado/a nos escalões 1, 2 ou 3 do abono de família.

   Documentos:

   - Comprovativo da composição do agregado familiar, ou seja, as pessoas que vivem na mesma casa e com alguma relação de parentesco;

- Comprovativo da carreira contributiva dos últimos 12 meses de todos os membros do agregado familiar;

- Declaração da Segurança Social indicativa do não recebimento de qualquer subsídio, complemento, suplemento ou prestação do Instituto da Segurança Social.

b) No caso de um/a aluno/a oriundo/a de agregado familiar posicionado/a, de acordo com as regras legalmente estipuladas, no escalão B, em que um dos progenitores se encontra na situação de desemprego involuntário há três ou mais meses, não sendo considerada a situação de desemprego já contemplada no cálculo do abono de família, ou seja, desemprego superior a dois anos.

Documentos:

- Documento emitido pelo Centro de Emprego, comprovando a situação de desemprego do/a progenitor/a.

c) No caso de um/a aluno/a cuja situação socioeconómica do agregado familiar se alterou, recentemente, e cujo cálculo da capitação do agregado, referente aos últimos três meses, se encontra nas condições de ser integrado/a nos escalões 1, 2 ou 3 do abono de família.

Documentos:

- Comprovativo da composição do agregado familiar, ou seja, as pessoas que vivem na mesma casa e com alguma relação de parentesco;

- Rendimentos de todos os membros do agregado familiar (IRS do último ano ou comprovativo da carreira contributiva dos últimos 12 meses de todos os membros do agregado familiar);

- Comprovativo de pedido de reavaliação do escalão do abono de família da Segurança Social;

- Declaração da Segurança Social indicativa do não recebimento de qualquer subsídio, complemento, suplemento ou prestação do Instituto da Segurança Social.

d) No caso de um/a aluno/a integrado/a no contingente de refugiado.

Documentos:

- Apresentação do respetivo pedido junto dos Serviços da ASE do AE/ENA.

Notas:

No âmbito das reavaliações de escalões, para o cálculo dos rendimentos de referência e a consequente correspondência com os escalões da ASE deverão ser aplicados os seguintes montantes:

	Escalão A	Escalão B	Escalão C
Rendimento de Referência 2024	Até 3.564,82€ (inclusive)	Mais de 3.564,82€ até 7.129,64€ (inclusive)	Mais 7.129,64€ até 12.120,36€ (inclusive)
Rendimento de Referência 2025	Até 3.657,50€ (inclusive)	Mais de 3.657,50€ até 7.315,00€ (inclusive)	Mais 7.315,00€ até 12.435,50€ (inclusive)

Para calcular o rendimento de referência da família:

1. Somam-se os rendimentos anuais de todos os elementos do agregado familiar.
2. Soma-se o número de crianças e jovens do agregado que têm direito ao abono de família, mais um.
3. Divide-se o primeiro valor pelo segundo para encontrar o *rendimento de referência*.
4. O *rendimento de referência* equivale a um dos escalões da tabela acima.

As reavaliações de escalão deferidas dão direito a todas as medidas da ASE, independentemente do período letivo em que ocorram. Exclui-se a comparticipação da bolsa de mérito, caso a reavaliação de escalão seja solicitada numa data não compatível com os prazos definidos para as candidaturas a este apoio.

1.3. Material escolar

No caso do **1.º ciclo do ensino básico**, o município atribui a todos/as os/as alunos/as, independentemente do escalão da ASE, um kit de material escolar. Nos AE que recorrem à utilização de cadernos de atividades, o município disponibiliza, adicionalmente, 20,00€ por aluno/a beneficiário/a de escalão A ou B para a aquisição dos mesmos, cabendo a cada AE garantir este apoio a cada aluno/a.

No caso dos **2.º/3.º ciclos e ensino secundário**, o município procede à transferência de verbas para as escolas relativas ao material escolar, de acordo com os valores inscritos na plataforma de gestão escolar municipal e o financiamento da Administração Central, cabendo depois a cada AE/ENA garantir este apoio a cada aluno/a beneficiário/a de escalão A ou B da ASE. De modo a uniformizar os procedimentos de aquisição de material escolar em todos os AE/ENA, para os/as alunos/as dos 2.º/3.º ciclos e secundário, recomenda-se que a aquisição seja realizada na papelaria do AE/ENA, nos seguintes termos:

i. Opção 1 – Carregamento de 16,00€ no cartão do/a aluno/a com escalão A e de 8,00€ no cartão do/a aluno/a com escalão B, que deverão ser gastos exclusivamente em

materiais à venda na papelaria da escola (ex. fotocópias, folhas de teste, lápis, canetas, marcadores, etc.), durante todo o ano letivo.

ii. Opção 2 - Definição de um conjunto de materiais que a Direção do AE/ENA considere essenciais a atribuir aos/às alunos/as com escalão A, até perfazer o valor de 16,00€ e um conjunto de materiais a atribuir aos/às alunos/as com escalão B, até perfazer o valor de 8,00€. Desta forma, devem adquirir esses materiais e distribuí-los igualmente por todos/as os/as alunos/as beneficiários/as.

1.3.1. Comparticipações relativas a material escolar

Auxílios Económicos	Todos/as	Escalão A*	Escalão B*
1.º CEB	Kit material	20,00 € Cadernos de atividades	20,00 € Cadernos de atividades
2.º CEB	-	16,00 €	8,00 €
3.º CEB	-	16,00 €	8,00 €
Secundário	-	16,00 €	8,00 €

* Valores que poderão ser revistos caso seja publicada nova legislação que considere montantes mais favoráveis relativamente aos indicados.

Adicionalmente, de forma a apoiar o desenvolvimento de atividades pedagógicas enriquecedoras para o currículo das crianças da **educação pré-escolar** e alunos/as do **1.º ciclo**, o município garante o apoio de 250,00 € por turma/grupo, para aquisição de material didático de desgaste (ex. tintas, resmas de papel, colas, etc.), devendo cada AE garantir a rentabilização e execução destas verbas.

A definição dos procedimentos e condições de distribuição gratuita, uso, devolução e reutilização dos manuais escolares e equipamentos no âmbito da Escola Digital é da responsabilidade do Ministério da Educação.

1.4. Visitas de estudo

O município procede à transferência de verba para a comparticipação das visitas de estudo dos/as alunos/as com escalão A e B, de acordo com os valores inscritos na plataforma IMASE e o financiamento da Administração Central. A comparticipação é efetuada a 100% e 50% do valor total, respetivamente, tendo como comparticipação máxima:

Visitas de Estudo	Escalão A*	Escalão B*
1.º CEB	20,00 €	10,00 €
2.º CEB	20,00 €	10,00 €
3.º CEB	20,00 €	10,00 €
Secundário	20,00 €	10,00 €

* Valores que poderão ser revistos caso seja publicada nova legislação que considere montantes mais favoráveis relativamente aos indicados.

1.5. Bolsas de mérito

Toda a tramitação inerente às bolsas de mérito é gerida pelos AE/ENA cumprindo-se as normas de atribuição definidas na legislação em vigor. O município procede à transferência das verbas para as bolsas de mérito conforme valores inscritos na plataforma IMASE e o financiamento da Administração Central para este efeito. Os pagamentos das tranches podem ser antecipados face aos prazos legalmente definidos, mediante a disponibilidade orçamental de cada AE/ENA.

2. Apoios alimentares

2.1. Leite escolar

A execução do programa de leite escolar, previsto nos artigos 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, mantém-se da competência do município.

O programa de leite escolar é uma medida universal, abrangendo todas as crianças da educação pré-escolar e alunos/as do 1.º ciclo, contemplando a distribuição diária e gratuita de leite simples.

Adicionalmente, de acordo com o despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho, deverá ser disponibilizada bebida vegetal para os/as alunos/as identificados/as em cada AE. A aquisição da bebida vegetal deve ser efetuada pelos AE, utilizando as verbas transferidas pelo município no âmbito das transferências correntes, atendendo a que esta bebida não está contemplada no contrato de fornecimento de leite escolar do município.

2.2. Fruta escolar

A Câmara Municipal de Matosinhos garante a distribuição gratuita de fruta, duas vezes por semana, a todas as crianças da educação pré-escolar e 1.º ciclo, bem como aos/às respetivos/as docentes. Paralelamente, no âmbito do projeto “Já comeste fruta hoje?”, esta distribuição é

assegurada, diária e gratuitamente, em todos os bufetes das EB2,3 e Escolas Secundárias.

2.3. Refeições escolares

O fornecimento de refeições escolares às crianças que frequentam a educação pré-escolar e aos/às alunos/as do 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário é uma competência do município.

A refeição escolar tem um preço estabelecido anualmente pelo Ministério da Educação.

2.3.1. Comparticipação das refeições

Escalão A	Escalão B
Comparticipação 100% do preço da refeição	Comparticipação 50% do preço da refeição

2.3.2. Normas de acesso e funcionamento do serviço de refeições e merendas escolares

Em anexo a este documento encontram-se as normas de acesso e funcionamento do serviço de refeições e merendas escolares (anexo C).

2.4. Merendas

A Câmara Municipal de Matosinhos garante o fornecimento diário de duas merendas (merenda da manhã e da tarde) nas escolas com educação pré-escolar e 1.º ciclo da rede pública do concelho, incluindo as escolas básicas integradas (EB da Barranha, EB Eng.º Fernando Pinto de Oliveira e EB de Matosinhos).

2.4.1. Composição das merendas

a) A composição das merendas para cada dia é a seguinte (merenda do dia):

Dia da semana	Merenda da manhã	Merenda da tarde
Segunda-feira	Bolacha do tipo Maria	Pão com queijo creme
Terça-feira	Pão com queijo flamengo	Pão com manteiga
Quarta-feira	Pão com manteiga	Pão com queijo flamengo
Quinta-feira	Pão com queijo creme	Bolacha do tipo Maria
Sexta-feira	Pão com manteiga	Pão com queijo flamengo

b) O/a EE tem a possibilidade de escolher a composição da merenda da manhã e da tarde para cada dia - merenda do dia ou, em alternativa, pão com manteiga.

c) A merenda da manhã poderá ser complementada com um pacote de leite simples, distribuído gratuita e diariamente a todos/as os alunos/as, no âmbito do programa de leite escolar.

d) São garantidas opções de merendas adequadas a alunos/as sinalizados/as com ementas específicas.

2.4.2. Comparticipação das merendas

Escalão A	**Escalão B**
Comparticipação 100% do preço da merenda	

As merendas são gratuitas para os/as alunos/as que usufruem de escalão A ou B da ASE. Para os/as alunos/as sem escalão, as merendas têm um custo correspondente ao valor adjudicado pelo município à empresa fornecedora.

2.4.3. Normas de acesso e funcionamento do serviço de refeições e merendas escolares

Em anexo a este documento encontram-se as normas de acesso e funcionamento do serviço de refeições e merendas escolares (anexo C).

Nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, submete-se ao Conselho Municipal de Educação a deliberação sobre as diferentes modalidades de ação social escolar para o ano letivo de 2025/2026.

A Presidente da Câmara

Dr.ª Luísa Salgueiro

ANEXO A - BOLETIM DE CANDIDATURA A AUXÍLIOS ECONÓMICOS

AÇÃO SOCIAL ESCOLAR
ANO LETIVO _____/_____

Entrada da Candidatura
_____/_____/_______

Estabelecimento de ensino: ____
Nome do/a aluno/a: ____
Morada: ____
Freguesia: ____________________________ Concelho: ______________________
Código Postal: ________-________ ______________________________________
Encarregado/a de Educação: ____
IBAN: ____
Ano de escolaridade: _______ Turma: _____ N. proc.: ____________

Termo de Responsabilidade

O/A encarregado/a de educação do/a aluno/a assume inteira responsabilidade, nos termos da lei, pela exatidão de todas as declarações constantes deste boletim e/ou de quaisquer outros documentos anexos ao mesmo.
Falsas declarações implicam, para além de procedimento legal, imediato cancelamento dos subsídios atribuídos e reposição dos já recebidos.

Informações relativas ao agregado familiar				
Grau de parentesco com o/a aluno/a		Nome	Profissão ou ocupação	Idade
1				
2				
3				
4				
5				
6				

____/____/_____ Enc. de Educação: ____

Documentos a entregar:

- Declaração emitida pela Segurança Social ou pelo serviço processador, na qual conste o escalão de abono de família atribuído ao/à aluno/a.

A preencher pelos Serviços

Informação da ASE: ____
____
O/A Técnico/a
Escalão de abono de família: ______ ____________________________

- -

Para devolver ao/à aluno/a

Estabelecimento de ensino: ____
Nome do/a aluno/a: ____
Ano letivo _____/_____ Data ____/____/____
Fez entrega de todos os documentos necessários: ______
Assinatura do/a funcionário/a: ____

Declaração de Consentimento

Eu (nome completo do/a EE) _____, portador do CC nº_____ válido até ___/___/_____, residente em _____com os seguintes contactos: telefone/telemóvel: _____ email: _____ , declaro para os efeitos previstos no disposto no artigo 13.ª do Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016), prestar por este meio, o meu consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais e do meu/minha educando/a, ao município de Matosinhos e ao Agrupamento de Escolas / Escola não Agrupada identificado no presente documento, como responsáveis pelo seu tratamento, de acordo com a Política de Privacidade constante da página https://www.cm-matosinhos.pt/politica-de-privacidade, para os efeitos previstos nos processos assinalados neste documento, durante o período de tempo que durar o procedimento.

Autorizo, ainda, a Câmara Municipal de Matosinhos a contactar-me através dos números de telefone, correio eletrónico e/ou morada, identificados nesta candidatura para efeitos de assuntos relacionados com a Ação Social Escolar do/a meu/minha educando/a.

Declaro, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 13.º a 22.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, ter tomado conhecimento dos direitos que me assistem relativamente ao tratamentos dos meus dados pessoais e do meu/minha educando/a constantes da presente candidatura, nomeadamente o direito de retirar o meu consentimento, o direito de informação, oposição ao tratamento, o direito de acesso, retificação e apagamento, bem como o direito de apresentar queixa à CNPD, e que o poderei fazer através do correio eletrónico ase@cm-matosinhos.pt .

O município de Matosinhos compromete – se a cumprir o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados bem como na demais legislação aplicável, designadamente a não copiar, difundir, reproduzir, modificar, apagar ou por qualquer meio, colocar à disposição de terceiros, os dados pessoais a que tenha tido acesso ou que lhe sejam transmitidos no âmbito deste processo, sem que para isso tenha sido expressamente autorizado, comprometendo-se a utilizá-los apenas para as finalidades determinantes da recolha.

Data: _____

Assinatura: _____

ANEXO B - BOLETIM - REAVALIAÇÃO ESCALÃO ASE 2025/2026

matosinhos

BOLETIM - REAVALIAÇÃO ESCALÃO ASE 2025/2026

(Preencher os campos assinalados a cinzento)

Agrupamento de Escolas / Escola Secundária:					
Escola		NIF:			
Nome do/a aluno/a					
N.º processo do/a aluno/a		Ano de escolaridade:		Turma:	
Escalão do abono de família:		Proposta de alteração de escalão de:		Para:	

Motivo para a alteração de escalão da ASE (colocar um x, **numa** das opções):

a) aluno/a oriundo/a de agregado familiar que se encontra em Portugal em situação de ilegalidade, comprovando-se através dos recibos de vencimento, dos últimos três meses, dos membros do agregado que se encontra nas condições de ser integrado nos escalões 1, 2 ou 3 do abono de família. (1)

b) aluno/a oriundo/a de agregado familiar posicionado, de acordo com as regras legalmente estipuladas, no escalão B, em que um dos progenitores se encontra na situação de desemprego involuntário há três ou mais meses, não sendo considerada a situação de desemprego já contemplada no cálculo do abono de família, ou seja, desemprego superior a dois anos. (2)

c) aluno/a cuja situação socioeconómica do agregado familiar se alterou, recentemente, e cujo cálculo da capitação do agregado, referente aos últimos três meses, se encontra nas condições de ser integrado nos escalões 1, 2 ou 3 do abono de família. (3)

d) aluno/a integrado/a no contingente de refugiados. (4)

Notas:
(1) Nos casos da alínea a), os Serviços da Ação Social Escolar do AE/ES deverão analisar e remeter a seguinte documentação:
- Comprovativo da composição do agregado familiar, ou seja, as pessoas que vivem na mesma casa e com alguma relação de parentesco;
- Comprovativo da carreira contributiva dos últimos 12 meses de todos os membros do agregado familiar;
- Declaração da Segurança Social indicativa do não recebimento de qualquer subsídio, complemento, suplemento, prestação do Instituto da Segurança Social de cada membro do agregado familiar.

(2) Nos casos da alínea b), os Serviços da Ação Social Escolar do AE/ES deverão analisar e remeter a seguinte documentação:
- Documento emitido pelo Centro de Emprego, comprovando a situação de desemprego do/a progenitor/a.

(3) Nos casos da alínea c), os Serviços da Ação Social Escolar do AE/ES deverão analisar e remeter a seguinte documentação:
- Comprovativo da composição do agregado familiar, ou seja, as pessoas que vivem na mesma casa e com alguma relação de parentesco;
- Rendimentos de todos os membros do agregado familiar (IRS do último ano ou comprovativo da carreira contributiva dos últimos 12 meses de todos os membros do agregado familiar);
- Comprovativo de pedido de reavaliação do escalão do abono de família da Segurança Social;
- Declaração da segurança Social indicativa do não recebimento de qualquer subsídio, complemento, suplemento, prestação do Instituto da Segurança Social.
- No apuramento dos rendimentos do agregado familiar deverão ser considerados os rendimentos de:
  - Trabalho dependente (incluindo os subsídios de férias e de natal);
  - Trabalho independente (empresariais e profissionais);
  - Pensões (incluindo as pensões de alimentos); e
  - Prestações sociais (todas exceto as prestações por encargos familiares, por deficiência e por dependência).

(4) Nos casos da alínea d), basta a apresentação do respetivo pedido junto dos Serviços de Ação Social Escolar do AE/ES.

Em nenhum dos motivos para alteração de escalão, deverão ser consideradas despesas do agregado familiar, como por exemplo, faturas da água, eletricidade, gás, rendas, etc.

IMPORTANTE: à exceção das situações de ilegalidade cujos processos de regularização estão extremamente atrasados, as reavaliações casuísticas que ocorreram em 2024/2025 não deverão ser alvo de nova reavaliação casuística de escalão, em 2025/2026, dado que a situação socioeconómica

Remeter este formulário para a Divisão de Gestão da Rede Escolar através do email:
ase@cm-matosinhos.pt

ANEXO C - NORMAS DE ACESSO E FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE REFEIÇÕES E MERENDAS ESCOLARES

Normas de acesso e funcionamento do serviço de refeições e merendas escolares

Índice

A. Âmbito Geral 2

1. Destinatários 2
2. Período de funcionamento 2
3. Dívidas 3

B. Refeições Escolares 3

1. Composição da refeição escolar 3
2. Comparticipação das refeições 3
3. Acesso às refeições escolares 4

C. Funcionamento dos refeitórios nos Jardins de Infância e Escolas Básicas do 1.º Ciclo 4

1. Cartão escolar virtual 4
2. Marcação e desmarcação das refeições 5
3. Funcionamento do serviço de refeições em dias de greve 6

D. Funcionamento dos refeitórios nas Escolas Básicas Integradas, Escolas Básicas dos 2.º e 3.º Ciclos e Escolas Secundárias 6

1. Cartão escolar municipal 6
2. Marcação e desmarcação das refeições 8
3. Funcionamento do serviço de refeições em dias de greve 9

E. Merendas Escolares fornecidas nos Jardins de Infância, Escolas Básicas do 1.º Ciclo e Escolas Básicas Integradas (educação pré-escolar e 1.º ciclo) 9

1. Composição das merendas 10
2. Comparticipação das merendas 10
3. Acesso às merendas escolares 10
4. Marcação e desmarcação das merendas 11

A. Âmbito Geral

O presente documento estabelece as regras e as condições de acesso ao serviço de refeições e merendas escolares na rede pública do concelho.

1. Destinatários

a) Todas as crianças e alunos/as que frequentem a educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário da rede pública do concelho podem usufruir do serviço de refeições.

b) O pessoal docente e não docente poderá usufruir do serviço de refeições, ficando ao critério destes e da empresa adjudicada, a forma e custo do fornecimento das mesmas, excluindo-se esta Câmara Municipal de qualquer responsabilidade daí resultante.

c) A título excecional poderão ser fornecidas refeições a participantes em iniciativas promovidas pelo município, pelo Agrupamento de Escolas (AE) / Escola Não Agrupada (ENA) ou outras entidades, mediante solicitação prévia e devida autorização da Câmara Municipal e do AE/ENA.

d) Todas as crianças e alunos/as que frequentem a educação pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico da rede pública do concelho podem usufruir do serviço de merendas.

2. Período de funcionamento

a) O fornecimento de refeições e merendas decorre de acordo com o calendário escolar definido anualmente pelo Ministério da Educação.

b) O fornecimento de refeições é ainda assegurado pela Câmara Municipal nas interrupções letivas do natal, páscoa e no mês de julho para os/as alunos/as beneficiários de escalão A ou B da Ação Social Escolar (ASE) que sejam previamente identificados pelos AE/ENA ao município.

c) No âmbito da Componente de Apoio à Família (CAF) ou das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), as entidades parceiras que gerem estas valências admitem e comunicam ao município os/as alunos/as inscritos para usufruir de refeições, cumprindo os prazos estabelecidos em cada interrupção letiva.

d) Não obstante o disposto nas alíneas anteriores não são fornecidas refeições e merendas:

   i. nos dias de tolerância de ponto concedidas pelo Executivo Municipal;

   ii. nos dias de greve, sempre que ocorra o encerramento da respetiva escola ou o comprometimento do funcionamento do refeitório escolar;

   iii. sempre que o estabelecimento de ensino seja encerrado ou seu funcionamento seja comprometido por motivos alheios à Câmara Municipal.

3. Dívidas

Sempre que se verifique a ausência de pagamento das refeições e merendas escolares, o município reserva o direito de avançar para a cobrança coerciva do valor em dívida, através do envio do mesmo para a autoridade tributária para instauração de um processo de execução fiscal.

B. <u>Refeições Escolares</u>

1. Composição da refeição escolar

a) Entende-se por refeição escolar o fornecimento de uma refeição completa (almoço), sendo constituída por sopa, prato, sobremesa, pão e água.

b) Nos termos da legislação em vigor, é disponibilizada a opção vegetariana, mediante marcação antecipada.

c) As situações pontuais em que os/as alunos/as necessitem de uma refeição mais leve (vulgarmente conhecida como refeição de dieta), por motivo de desconforto gastrointestinal ou outro, deverão ser comunicadas até às 10h30 do próprio dia, por representante da escola, ao/à colaborador/a da cozinha, não sendo necessária comunicação prévia à Câmara Municipal.

d) São garantidas opções de refeições adequadas a alunos/as sinalizados/as com ementas específicas.

2. Comparticipação das refeições

a) A refeição escolar tem um preço estabelecido anualmente pelo Ministério da Educação.

b) O valor da comparticipação da refeição é determinado com base no escalão da ASE do/a aluno/a:

Escalão A	Escalão B
Comparticipação 100% do preço da refeição	Comparticipação 50% do preço da refeição

3. Acesso às refeições escolares

a) Para que o/a aluno/a possa usufruir de refeições escolares, o/a encarregado/a de educação (EE) deverá aderir à plataforma de gestão escolar do município através do link: https://siga.edubox.pt/, utilizando as credenciais enviadas por e-mail, no início do ano letivo.

b) O/a EE tem de aceitar os termos e condições de utilização da plataforma, designadamente, o descrito no anexo I, sob pena de não poder avançar para a marcação das refeições escolares e de não ser assegurado o seu fornecimento.

C. Funcionamento dos refeitórios nos Jardins de Infância e Escolas Básicas do 1.º Ciclo

1. Cartão escolar virtual

a) O/a EE deverá criar e carregar o cartão escolar virtual, no menu "cartão escolar" da plataforma de gestão escolar do município.

Vídeo demonstrativo: https://www.youtube.com/watch?v=5C7kAastkuo .

Após a criação do cartão escolar virtual, é necessário realizar um carregamento para, posteriormente, conseguir marcar as refeições do/a seu/sua educando/a. Os/as alunos/as com escalão A da ASE não necessitam de carregar o cartão escolar virtual.

Valores mínimos de carregamento			
	Escalão A	**Escalão B**	**Sem Escalão**
MB Way	-	10,00 €	10,00 €
Multibanco	-	10,00 €	10,00 €
Payshop	-	2,00 €	2,00 €

b) O carregamento do cartão poderá ser realizado através de MB Way, Multibanco e Payshop.

c) As referências Multibanco e Payshop geradas pela plataforma de gestão escolar do município são exclusivas para cada aluno/a. A mesma referência Multibanco e Payshop pode ser utilizada ao longo de todo o ano letivo.

d) Este cartão é gratuito para o/a utilizador/a, sendo as taxas de carregamento suportadas pelo município.

e) O saldo do cartão escolar virtual transita para o ano letivo seguinte.

f) O/A EE pode, a qualquer momento, solicitar a devolução do saldo do cartão. O pedido de devolução do saldo é efetuado diretamente na plataforma de gestão escolar do município.

Vídeo demonstrativo: https://www.youtube.com/watch?v=5ib_YCfyP84

2. Marcação e desmarcação das refeições

a) A marcação prévia das refeições (requisição) efetuada diretamente na plataforma de gestão escolar do município é obrigatória e da exclusiva responsabilidade do/a EE, independentemente do escalão da ASE do/a aluno/a.
Vídeo demonstrativo: https://www.youtube.com/watch?v=UNm-Aos9VxY

b) A marcação/desmarcação das refeições tem de ser efetuada pelo/a EE até às 23h59 do dia anterior.

c) Se o/a EE não marcar a refeição escolar dentro do prazo estabelecido na alínea anterior, a refeição escolar poderá não ser assegurada ao/à aluno/a.

d) Sem prejuízo do referido na alínea anterior e atendendo ao superior interesse do/a aluno/a, em casos excecionais, podem ser solicitadas refeições ligeiras (sopa, pão e fruta), para alunos/as sem refeição previamente marcada pelo/a EE, desde que, devidamente autorizada pela coordenação da escola. Quando ocorram, estas situações devem ser reportadas à Câmara Municipal, logo que possível.

e) Caso o/a EE não marque a refeição dentro do prazo estabelecido e o/a aluno/a compareça para almoçar, a refeição será cobrada ao/à EE.

f) As situações em que seja recorrente a comparência do/a aluno/a para almoçar sem a refeição previamente marcada pelo/a EE deverão ser sinalizadas para o devido acompanhamento e definição de estratégias de mitigação concertadas entre o município e o AE.

g) As refeições poderão ser marcadas para toda a semana ou para todo o mês, desde que o cartão disponha de saldo suficiente para tal.

h) Só é permitida a marcação de refeições sem saldo no cartão até ao número máximo de 5 refeições. O/a EE só poderá voltar a marcar refeições após efetuar o devido carregamento e a situação ficar regularizada.

i) A marcação das refeições dentro do prazo estipulado é fundamental para que as equipas de cozinha consigam assegurar o fornecimento adequado de refeições para todos/as os/as alunos/as.

j) O/a EE pode marcar esporadicamente a opção de refeição vegetariana, na plataforma, independentemente do/da seu/sua educando/a ser vegetariano/a ou não. Para tal, é obrigatória a marcação da opção vegetariana com 7 dias de antecedência.

k) As refeições marcadas serão cobradas ao/à EE mesmo que não sejam consumidas pelo/a aluno/a.

l) No caso descrito na alínea anterior, o/a EE pode justificar a ausência do/a aluno/a no campo da plataforma designado para o efeito, até às 23h59 do dia seguinte. A

informação é analisada pelos serviços e, caso a justificação seja válida, procede-se à devolução do valor da refeição para o cartão escolar virtual.

m) Os/as alunos/as com escalão A, após 5 almoços requisitados e não consumidos, incorrem na possibilidade de perder o acesso a refeições gratuitas.

3. Funcionamento do serviço de refeições em dias de greve

a) Nos dias de greve em que se verifique o encerramento da escola, a coordenação do estabelecimento deve garantir o envio de um e-mail para a Câmara Municipal (gestao.escolar@cm-matosinhos.pt) com a solicitação da desmarcação das requisições existentes, devido à greve. O valor das refeições desmarcadas será restituído ao saldo do cartão virtual de cada aluno/a.

b) Nos casos em que a escola permanece aberta, mas o número de alunos/as que pretende almoçar é afetado, a coordenação do estabelecimento deve assegurar o seguinte procedimento:

   i. Identificar os/as alunos/as que irão almoçar na escola;

   ii. Comunicar à empresa fornecedora o número de refeições a servir, até às 10h30;

   iii. Enviar um e-mail para a Câmara Municipal (gestao.escolar@cm-matosinhos.pt), até ao dia útil seguinte, com a identificação dos/as alunos/as que efetivamente almoçaram para se proceder à desmarcação das requisições daqueles que não almoçaram. O valor das refeições desmarcadas será restituído ao saldo do cartão virtual de cada aluno/a.

c) Salvaguarda-se a possibilidade de alteração da ementa definida para os dias de greve.

D. <u>Funcionamento dos refeitórios nas Escolas Básicas Integradas, Escolas Básicas dos 2.º e 3.º Ciclos e Escolas Secundárias</u>

1. Cartão escolar municipal

a) Todos/as os/as alunos têm direito à atribuição gratuita de um cartão escolar municipal, no início do ano letivo, o qual é de uso obrigatório no âmbito do fornecimento de refeições escolares.

b) O/a EE deverá carregar o cartão referido na alínea anterior, na plataforma de gestão escolar do município.

   Vídeo demonstrativo: https://www.youtube.com/watch?v=5C7kAastkuo .

c) É necessário carregar o cartão para, posteriormente, ser possível marcar as refeições do/a aluno/a.

Valores mínimos de carregamento			
	Escalão A	**Escalão B**	**Sem Escalão**
MB Way	10,00 €	10,00 €	10,00 €
Multibanco	10,00 €	10,00 €	10,00 €
Payshop	2,00 €	2,00 €	2,00 €

d) O carregamento do cartão poderá ser realizado através de MB Way, Multibanco e Payshop.

e) As referências Multibanco e Payshop, geradas pela plataforma de gestão escolar do município, são exclusivas para cada aluno/a. A mesma referência Multibanco e Payshop pode ser utilizada ao longo de todo o ano letivo.

f) As taxas de carregamento são suportadas pelo município, não havendo custos para o/a EE.

g) O saldo do cartão escolar municipal transita para o ano letivo seguinte.

h) O/A EE pode, a qualquer momento, solicitar a devolução do saldo do cartão. O pedido de devolução do saldo é efetuado diretamente na plataforma de gestão escolar do município.

   Vídeo demonstrativo: https://www.youtube.com/watch?v=5ib_YCfyP84

i) No caso de perda ou dano do cartão escolar municipal, deverá ser solicitada uma segunda via através da plataforma de gestão escolar do município.

   Vídeo demonstrativo: https://www.youtube.com/watch?v=XHEgmxvxZzU

j) A segunda via do cartão terá um custo de 5,00€ e só poderá ser solicitada caso o/a EE apresente saldo suficiente no cartão, ficando este valor automaticamente cativo.

k) Os/as alunos/as que solicitem a segunda via do cartão, deverão levantar um cartão de substituição temporário, sem custos adicionais, nos serviços administrativos do respetivo AE/ENA, enquanto aguardam que a segunda via seja disponibilizada.

l) A segunda via do cartão deverá ser levantada nos serviços administrativos do respetivo AE/ENA.

m) Caso o/a aluno/a se apresente na escola sem o cartão escolar municipal, deverá dirigir-se aos serviços administrativos do AE/ENA para que lhe seja atribuído um cartão de substituição, que permitirá o acesso aos diversos serviços do estabelecimento de ensino, incluindo ao serviço de refeições escolares. As condições de acesso a este cartão deverão ser definidas por cada AE/ENA.

2. Marcação e desmarcação das refeições

a) A marcação prévia das refeições (requisição) efetuada diretamente na plataforma de gestão escolar do município é obrigatória e da exclusiva responsabilidade do/a EE/aluno/a, independentemente do escalão da ASE do/a aluno/a. Adicionalmente, as refeições poderão ser marcadas nos quiosques existentes nas escolas.
Vídeo demonstrativo: https://www.youtube.com/watch?v=cJF8qnMUOQk

b) Só é permitida a marcação de refeições com saldo disponível no cartão.

c) A marcação/desmarcação das refeições tem de ser efetuada pelo/a EE/aluno/a até às 23h59 do dia anterior.

d) Se o/a EE/aluno/a não marcar a refeição escolar dentro do prazo estabelecido na alínea anterior, a refeição escolar poderá não ser assegurada ao/à aluno/a.

e) Sem prejuízo do referido na alínea anterior e atendendo ao superior interesse do/a aluno/a, em casos excecionais, podem ser solicitadas refeições ligeiras (sopa, pão e fruta), para alunos/as sem refeição previamente marcada, desde que, devidamente autorizada pela coordenação ou direção da escola. Quando ocorram, estas situações devem ser reportadas à Câmara Municipal, logo que possível.

f) Em situações excecionais, a marcação das refeições poderá ocorrer até às 10h30 do próprio dia. Neste caso, acresce o valor de uma taxa suplementar definida de acordo com a legislação emanada pelo Ministério da Educação.

g) Em casos pontuais e devidamente fundamentados, a desmarcação poderá ser efetuada após as 10h30 do próprio dia, junto dos serviços administrativos do respetivo AE/ENA, exclusivamente através da transferência dessa refeição para dia posterior.

h) A disponibilização de refeição a alunos/as que compareçam para almoçar e não tenham a devida marcação carece de prévia autorização por parte dos serviços administrativos ou direção/coordenação da escola, confirmada a existência de saldo no cartão e após auscultação da cozinheira, relativamente à possibilidade de fornecimento desta refeição. Estes alunos/as deverão aguardar até ao final do horário de funcionamento do refeitório, de forma a não condicionar o fornecimento dos almoços aos/às alunos/as que marcaram atempadamente as suas refeições. A refeição deverá ser debitada do cartão acrescida da taxa suplementar referida anteriormente.

i) Os serviços administrativos dos AE/ENA deverão monitorizar diariamente os/as alunos/as que comparecem para almoçar sem a devida marcação no prazo estabelecido.

j) As situações em que seja recorrente a comparência do/a aluno/a para almoçar sem a refeição previamente marcada deverão ser sinalizadas para o devido acompanhamento e definição de estratégias de mitigação concertadas entre o município e o AE/ENA.

k) A marcação das refeições dentro do prazo estipulado é fundamental para que as equipas de cozinha consigam assegurar o fornecimento adequado de refeições para todos/as os/as alunos/as.

l) O/a EE/aluno/a pode marcar esporadicamente a opção de refeição vegetariana, na plataforma, independentemente de ser vegetariano/a ou não. Para tal, é obrigatória a marcação da opção vegetariana com 7 dias de antecedência.

m) As refeições marcadas serão cobradas mesmo que não sejam consumidas pelo/a aluno/a.

n) Os/as alunos/as com escalão A ou que frequentem cursos profissionais, após 5 almoços requisitados e não consumidos, incorrem na possibilidade de perder o acesso a refeições gratuitas. Esta monitorização deverá ser realizada diariamente pelos serviços administrativos do AE/ENA.

o) É obrigatório o/a aluno/a passar o cartão no terminal, no momento do consumo da refeição, para que seja confirmada a sua comparência.

p) Os/as diretores/as de turma deverão sensibilizar os/as alunos/as e os/as EE para a importância do cumprimento das regras da marcação/desmarcação das refeições para acautelar diferenças entre o número de refeições servidas e o número de refeições encomendadas (para evitar o desperdício alimentar ou a escassez de refeições).

3. Funcionamento do serviço de refeições em dias de greve

Nos dias de greve em que se verifique o encerramento das escolas, os serviços administrativos do respetivo AE/ENA deverão proceder à desmarcação das refeições requisitadas, sendo o valor da refeição restituído ao saldo do cartão.

E. <u>Merendas Escolares fornecidas nos Jardins de Infância, Escolas Básicas do 1.º Ciclo e Escolas Básicas Integradas (educação pré-escolar e 1.º ciclo)</u>

A Câmara Municipal de Matosinhos garante o fornecimento diário de duas merendas (merenda da manhã e da tarde) nas escolas com educação pré-escolar e 1.º ciclo da rede pública do concelho, incluindo as escolas básicas integradas (EB da Barranha, EB Eng.º Fernando Pinto de Oliveira e EB de Matosinhos).

1. Composição das merendas

a) A composição das merendas para cada dia é a seguinte (merenda do dia):

Dia da semana	Merenda da manhã	Merenda da tarde
Segunda-feira	Bolacha do tipo Maria	Pão com queijo creme
Terça-feira	Pão com queijo flamengo	Pão com manteiga
Quarta-feira	Pão com manteiga	Pão com queijo flamengo
Quinta-feira	Pão com queijo creme	Bolacha do tipo Maria
Sexta-feira	Pão com manteiga	Pão com queijo flamengo

b) O/a EE tem a possibilidade de escolher a composição da merenda da manhã e da tarde para cada dia - merenda do dia ou, em alternativa, pão com manteiga.

c) A merenda da manhã poderá ser complementada com um pacote de leite simples, distribuído gratuita e diariamente a todos/as os alunos/as, no âmbito do programa de leite escolar.

d) São garantidas opções de merendas adequadas a alunos/as sinalizados/as com ementas específicas.

e) As merendas terão de ser consumidas obrigatoriamente no estabelecimento escolar por não ser possível assegurar as condições de segurança e qualidade alimentar noutros locais.

2. Comparticipação das merendas

Escalão A	Escalão B
Comparticipação 100% do preço da merenda	

As merendas são gratuitas para os/as alunos/as que usufruem de escalão A ou B da ASE. Para os/as alunos/as sem escalão, as merendas têm um custo correspondente ao valor adjudicado pelo município à empresa fornecedora.

3. Acesso às merendas escolares

a) Para que o/a aluno/a possa usufruir de merendas escolares, o/a encarregado/a de educação (EE) deverá aderir à plataforma de gestão escolar do município através do link: https://siga.edubox.pt/, utilizando as credenciais enviadas por e-mail, no início do ano letivo.

b) O/a EE tem de aceitar os termos e condições de utilização da plataforma, designadamente, o descrito no anexo I, sob pena de não poder avançar para a marcação das merendas escolares e de não ser assegurado o seu fornecimento.

4. Marcação e desmarcação das merendas

a) A marcação prévia das merendas (requisição) efetuada diretamente na plataforma de gestão escolar do município é obrigatória e da exclusiva responsabilidade do/a EE, independentemente do escalão da ASE do/a aluno/a.

b) A marcação/desmarcação das merendas tem de ser efetuada pelo/a EE até às 23h59 do dia anterior.

c) As merendas poderão ser marcadas para toda a semana ou para todo o mês, desde que o cartão disponha de saldo suficiente para tal.

d) As merendas marcadas serão cobradas ao/à EE mesmo que não sejam consumidas pelo/a aluno/a.

e) No caso descrito na alínea anterior, o/a EE pode justificar a ausência do/a aluno/a no campo da plataforma designado para o efeito, até às 23h59 do dia seguinte. A informação é analisada pelos serviços e, caso a justificação seja válida, procede-se à devolução do valor da merenda para o cartão escolar virtual.

f) Caso o/a EE não tenha saldo no cartão, não é permitida a marcação de merendas.

g) Se o/a EE não marcar a merenda dentro do prazo estabelecido, a mesma não será disponibilizada ao/à aluno/a.

ANEXO I - TERMOS E CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA DE GESTÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO

No cumprimento do Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril (Regulamento Geral de Proteção de Dados) informa-se que:

1. Por imposição legal (Decreto-Lei 21/2019), a Câmara Municipal de Matosinhos é responsável pela gestão da ação social escolar, nas suas diferentes modalidades (auxílios económicos, apoios alimentares e transporte escolar). Para o efeito e no que concerne aos apoios alimentares, é necessária a confirmação dos dados pessoais do/a encarregado/a de educação e do/a educando/a, estritamente necessários à execução desta competência:
    a) dados do/a encarregado/a de educação – nome, NIF, contacto de telemóvel, e-mail e morada;
    b) dados do/a educando/a – nome, NIF e escalão da ação social escolar.
2. Os dados pessoais recolhidos serão tratados no âmbito da ação social escolar para:
    a) gestão das refeições escolares (almoços e merendas).
3. O acesso aos dados é restrito aos técnicos da Divisão de Gestão da Rede Escolar do Município de Matosinhos.

INFORMAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Declaro que, ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados dou o meu consentimento de forma livre, específica e informada, para o tratamento dos dados pessoais recolhidos para as finalidades expressas no ponto 2 do presente formulário.

Enquanto titular dos dados pessoais, tenho conhecimento de que, a qualquer momento, poderei retirar o consentimento agora facultado, bem como poderei exercer os direitos de acesso, apagamento, retificação, oposição e alteração junto da Câmara Municipal de Matosinhos como responsável pelo tratamento dos dados recolhidos, podendo fazê-lo através do email: gestao.escolar@cm-matosinhos.pt.

Assumo a inteira responsabilidade nos termos da lei, pela exatidão de todas as declarações constantes deste formulário.

Li e aceito os termos da Política de Privacidade da Câmara Municipal de Matosinhos