

**PLANO**

---

**AÇÃO SOCIAL ESCOLAR  
E  
OUTROS APOIOS MUNICIPAIS NA ÁREA DA  
EDUCAÇÃO**

---

**ANO LETIVO 2026-2027**

## INDICE

INTRODUÇÃO .....	3
ENQUADRAMENTO LEGAL .....	5
APOIOS - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO .....	6
AÇÃO SOCIAL ESCOLAR – 1º CEB e PRÉ-ESCOLAR .....	6
A – Auxílios Económicos .....	8
B – Refeições Escolares- Educação Pré-Escolar e 1º CEB .....	10
C – Visitas de Estudo- 1º CEB.....	13
D – Regime Escolar - Educação Pré-Escolar e 1º CEB.....	14
D1 – Leite escolar .....	14
D2 – Fruta.....	14
APOIO COMPLEMENTAR NA AQUISIÇÃO DE LIVROS DE FICHAS - 1º CEB.....	16
SERVIÇO DE PROLONGAMENTO DE HORÁRIO .....	18
No âmbito das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)-PRÉ-ESCOLAR e Componente de Apoio à Família (CAF)- 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO.....	18
APOIOS – 2º E 3º CICLOS DO ENSINO BÁSICO E ENSINO SECUNDÁRIO .....	23
AÇÃO SOCIAL ESCOLAR – 2º E 3º CEB e ENSINO SECUNDÁRIO.....	23
APOIO COMPLEMENTAR – LIVROS DE LEITURA.....	27
PREVISÃO DE ENCARGOS - RESUMO .....	28
COMPARTICIPAÇÃO FAMILAR /MENSALIDADES/PAGAMENTOS .....	29
PREVISÃO DE RECEITA - RESUMO .....	31
ANEXOS.....	32

## INTRODUÇÃO

A competência em matéria de ação social escolar no 1.º ciclo do ensino básico e na educação pré-escolar é há décadas assegurada pelos municípios.

Desde 1 de abril de 2022, e por força da transferência de competências para os municípios operada pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o Município de Paredes passa a ser responsável também, no âmbito da ação social escolar, pelo fornecimento do leite escolar para as crianças da educação pré-escolar e alunos do 1º ciclo do ensino básico, e pelo fornecimento de refeições escolares para os alunos do 2º 3 eº ciclos do ensino básico e para os alunos do ensino secundário.

O presente plano visa estabelecer a organização e gestão dos procedimentos de atribuição dos apoios integrados nesse âmbito, para o ano letivo de 2026/2027, designadamente:

- auxílios económicos relativos a material escolar e visitas de estudo, para alunos do 1.º ciclo;
- refeições escolares, para crianças da educação pré-escolar e alunos do 1.º ciclo;
- leite escolar para crianças da educação pré-escolar e alunos do 1.º ciclo;
- apoio complementar para aquisição de livros de fichas para alunos do 1º ciclo;
- prolongamento de horário, para a educação pré-escolar;
- componente de apoio à família, para o 1º ciclo;
- refeições escolares para alunos do 2º 3 eº ciclos do ensino básico e para os alunos do ensino secundário.
- apoio complementar no âmbito da leitura para alunos do 2º 3 eº ciclos do ensino básico e para os alunos do ensino secundário

Trata-se de um documento complementar ao Regulamento de funcionamento dos serviços de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico da rede pública do Município de Paredes, que desenvolve aspetos que carecem de apreciação anual.

O presente documento pretende compilar a generalidade dos apoios a conceder pelo Município, alguns dos quais integrados no domínio da ação social escolar, possibilitando uma visão integrada daquela que pretende ser a intervenção do Município na área da educação, juntamente com o Plano de Transportes Escolares.

Este plano estabelece, enquadra e uniformiza os critérios, as condições de acesso e de atribuição dos diferentes apoios municipais.

O Plano foi submetido à apreciação do Conselho Municipal de Educação, na reunião realizada no dia 24 de março de 2026, nos termos da alínea f), do n.º 1, do artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro e à aprovação da Câmara Municipal, na reunião de 16 de abril de 2026, nos termos da alínea hh), do n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Assim, em conformidade com o disposto no artigo 33.º, do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, e após auscultação prévia do Conselho Municipal de Educação e aprovação da Câmara Municipal, constitui o presente documento o Plano de Ação Social Escolar, a vigorar para o ano letivo de 2026/2027, no Concelho de Paredes.

O presente Plano Municipal de Ação Social Escolar tem por base o enquadramento do normativo legal em vigor, na área da educação.

### **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

A atribuição dos apoios previstos no presente documento aplica-se a crianças e alunos que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar, ensino básico e secundário da rede pública do concelho de Paredes. Exceção-se o apoio atribuído no âmbito dos livros de fichas que inclui os estabelecimentos de ensino da rede privada do Concelho de Paredes.

**ENQUADRAMENTO LEGAL**

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação - Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, definindo, no âmbito da alínea d), do n.º 2 do art.º 23º e das alíneas hh), do n.º 1 do art.º 33, na redação da Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, que constituem competências dos municípios, no domínio da educação, deliberar no domínio da ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes.
- Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 56/2020 de 12 de agosto - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação
- 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.
- Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, alterado pelo Despacho n.º 5296/2017 de 16 de junho e pelo Despacho n.º 7255/2018 de 31 de julho - Regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar.
- Despacho n.º 300/97, de 9 de setembro – Define as normas que regulam a comparticipação dos pais e encarregados de educação no custo das componentes não educativas dos estabelecimentos de educação pré-escolar.
- Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro - Define os apoios especializados a prestar na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário dos sectores público, particular e cooperativo.
- Decreto-Lei n.º 223/2006 de 13 de novembro - Novo modelo de gestão do Programa Leite Escolar.
- Portaria n.º 37/2024, de 1 de fevereiro – Estabelece as regras nacionais complementares da ajuda à distribuição de fruta, produtos hortícolas e bananas e leite e produtos lácteos, nos estabelecimentos de ensino, às medidas educativas de acompanhamento e a certos custos conexos, em aplicação da Estratégia Nacional (EN) para o período compreendido entre 1 de agosto de 2023 e 31 de julho de 2029.
- Portaria n.º 161/2011 de 18 de abril - Regulamenta o regime de concessão da ajuda comunitária destinada à distribuição de leite e produtos lácteos aos alunos dos estabelecimentos de ensino no continente e nas regiões autónomas, denominada «ajuda», e revoga a Portaria n.º 398/2002, de 18 de abril.
- Regulamento (CE) n.º 657/2008 da Comissão de 10 de julho de 2008 - Programa Leite Escolar - Estabelece as normas de execução da concessão de ajuda comunitária para a distribuição de leite aos alunos nos estabelecimentos de ensino.
- Decreto Regulamentar n.º 12/2000, de 29 de agosto – regula a competência do município em assegurar, entre outros, o fornecimento do equipamento e material didático ao pré-escolar e ao 1.º ciclo.
- Regulamento de funcionamento dos serviços de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico da rede pública do Município de Paredes, (edital n.º 201/2018 – 2ª série Diário da República, em 18 de outubro de 2018).

## **APOIOS - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO**

### **AÇÃO SOCIAL ESCOLAR – 1º CEB e PRÉ-ESCOLAR**

#### **1 - MODALIDADES DE APOIO NO ÂMBITO DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR**

- A – Auxílios económicos (material escolar) – 1.º CEB
- B – Refeições escolares – Educação Pré-Escolar e 1.º CEB
- C – Visitas de Estudo – 1.º CEB
- D – Leite escolar – Educação pré-escolar e 1º CEB

#### **2 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS**

2.1 – A gestão dos serviços é feita através do Portal da Educação, pelo que todos os pedidos são obrigatoriamente apresentados através dessa plataforma, com o preenchimento do requerimento próprio, ao qual deverá ser anexado o documento comprovativo do abono de família.

2.2 – Será feita a renovação automática para todos os alunos/crianças beneficiários dos apoios no ano letivo de 2025/2026, designadamente: alunos do 1.º, 2.º e 3.º anos do 1.º CEB e crianças nascidas no ano de 2019 ou entre janeiro e 15 de setembro de 2020, que frequentaram a educação pré-escolar e que irão frequentar o 1.º ano do 1.º CEB.

2.3 – Ao Município reserva-se o direito de solicitar, no decorrer do ano letivo, documentos complementares e/ou atualizados, sempre que se julgue necessário para avaliação, com vista à atribuição dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar.

#### **3 - DEFINIÇÃO DE ESCALÕES**

3.1 – Os apoios a atribuir serão concedidos a 100% ou a 50%, de acordo com o escalão atribuído pela análise da situação económica do agregado familiar, comprovada através do escalão do abono de família:

<b>Escalões</b>	<b>Escalão do abono de família</b>
Escalão A	Escalão 1
Escalão B	Escalão 2
Sem escalão	Restantes escalões

3.2 – A atribuição dos apoios poderá ser alterada/atualizada em função do legalmente definido pelo Ministério da Educação no âmbito da Ação Social Escolar.

3.3 – No ato do pedido de apoio, deverá ser submetido o documento comprovativo do escalão de abono de família, datado do ano em curso.

3.4 – A não entrega da declaração de escalão de abono de família datada do ano civil em curso implicará a atribuição do escalão de comparticipação mais elevado nas diferentes modalidades de apoio que o aluno/criança usufrua.

#### **4 - SITUAÇÕES EXCECIONAIS PARA ATRIBUIÇÃO DE APOIO**

4.1 – Alteração da situação socioeconómica/alteração do escalão atribuído (situação devidamente comprovada).

4.1.1. Proceder-se-á à alteração do escalão atribuído mediante a apresentação de nova declaração comprovativa da atribuição de novo escalão de abono de família.

4.1.2. Esta alteração não produzirá efeitos retroativos e verificar-se-á no mês seguinte à apresentação do pedido de alteração de escalão.

4.2 – Situações de desemprego – os alunos oriundos de agregados familiares posicionados no escalão B, em que um dos progenitores se encontre em situação de desemprego, serão reposicionados no escalão A, enquanto durar essa situação. Nestes casos, poderá ser pedido ao longo do ano letivo, nova prova da situação de desemprego. Caso a situação de desemprego deixe de existir, o aluno será posicionado no escalão de origem.

4.3 – Estudantes a cargo de uma instituição (IPSS ou outra) – Para além dos dados referentes ao aluno, será apenas necessária uma declaração comprovativa da situação emitida pela instituição responsável pelo aluno. A estes alunos será atribuído o escalão A.

4.4 – Alunos referenciados no âmbito da educação inclusiva – Após confirmação por parte do agrupamento de escolas de que se enquadra nas medidas seletivas ou adicionais, será atribuído o escalão A.

4.5 – Alunos portadores de deficiência – caso apresentem documento comprovativo do abono complementar pela deficiência, passado pela entidade pagadora do mesmo, será atribuído o escalão A.

4.6 – Os alunos/crianças, filhos de operacionais de corporações de Bombeiros Voluntários e de delegações da Cruz Vermelha do concelho de Paredes, que frequentem o 1.º Ciclo do Ensino Básico ou a educação pré-escolar nos estabelecimentos de ensino/educação da rede pública do concelho, serão abrangidos pelas medidas correspondentes ao escalão A.

4.7 – Sempre que se verifique necessidade económica do agregado familiar, o processo será reavaliado e atribuído o escalão A, desde que a situação seja devidamente fundamentada. Esta alteração verificar-se-á no mês seguinte à realização do pedido de reavaliação e não produz efeitos retroativos. Sempre que a alteração do escalão esteja dependente da recolha de informação junto de outros serviços/entidades, essa alteração só se tornará efetiva no mês seguinte ao da receção da informação enviada por essa(s) entidade(s), independentemente da data em que foi apresentado o requerimento para revisão do escalão atribuído.

## **5 - DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

5.1 – Após análise dos pedidos de apoio, os resultados serão divulgados da seguinte forma:

### **5.1.1. Auxílios económicos – 1.º CEB:**

5.1.1.1. Disponibilização de dados, via Portal da Educação, aos agrupamentos de escolas e estabelecimentos de ensino, onde será identificado o escalão atribuído aos alunos que solicitaram o apoio.

5.1.1.2. Notificação escrita aos encarregados de educação, via Portal da Educação, com a confirmação do escalão atribuído.

5.1.1.3. Envio de credencial, via CTT, destinada ao levantamento de material.

### **5.1.2. Refeições Escolares -Educação Pré-Escolar e 1.º CEB:**

5.1.2.1. Disponibilização de dados, via Portal da Educação, aos agrupamentos de escolas e estabelecimentos de ensino, onde é identificado o escalão atribuído e respetiva mensalidade.

5.1.2.2. Notificação escrita aos encarregados de educação, via Portal da Educação, com a confirmação de inscrição no serviço, a indicação do escalão.

## **A – Auxílios Económicos**

### **1 - CONCEITO**

Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação socioeconómica determina a necessidade de comparticipação para fazer face aos encargos relacionados com o prosseguimento da escolaridade.

Neste âmbito, o apoio a conceder será efetuado de acordo com o estabelecido Decreto-Lei nº 55/2009 de 2 de março e do Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, alterado pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho e pelo Despacho n.º 7255/2018 de 31 de julho, tendo como referência os valores de comparticipação estabelecidos para os alunos do 1º CEB.

Os valores serão atualizados em função das alterações introduzidas pelo Ministério da Educação no âmbito da Ação Social Escolar.

### **2 - FORMA DE APOIO - MODELO DE PROTOCOLO A CELEBRAR COM PAPELARIAS LOCAIS E DE CREDENCIAL DESTINADA AOS ALUNOS**

2.1 - O Município tem apenas a responsabilidade de participar o material escolar, pelo que a referida atribuição será programada de acordo com os limites de comparticipação estabelecidos para os alunos do 1º CEB que usufruam de escalão A e B.

2.2 - O apoio será garantido através da emissão de credencial que poderá ser utilizada nas papelarias que aderirem à medida levada a cabo pelo Município de Paredes.

2.3 – O modelo de protocolo a celebrar com papelarias do concelho de Paredes no âmbito desta medida consta do Anexo1, podendo os valores de apoio aos alunos de escalão A e B aí referenciados ser alterados em função do legalmente definido pelo Ministério de Educação no âmbito da Ação Social Escolar para o ano letivo 2026/2027.

2.4 – São consideradas para celebração de protocolo as papelarias que cumulativamente cumpram os seguintes requisitos: tenham sede fiscal localizada no concelho de Paredes e loja física a operar neste Concelho.

2.5 - A credencial será emitida em nome do aluno, com prazo de validade para utilização. – Anexo 2.

### **3 - PRAZOS**

3.1 – Os pedidos relativos a alunos para os quais não seja feita a renovação automática deverão ser apresentados até 12 de junho de 2026.

3.2 – Os pedidos de apoio efetuados após a data atrás indicada não serão considerados para efeitos de emissão de credencial por parte do Município.

3.3 – A partir desta data e até ao final do mês de outubro, o apoio será garantido através do reembolso/transferência da verba correspondente à despesa assumida pelos encarregados de educação, até ao limite estabelecido pelo Ministério da Educação para os alunos do 1º CEB, mediante a apresentação de documentos comprovativos de despesa.

3.4 – Os encarregados de educação que efetuem o pedido de apoio fora do prazo estabelecido (entre o dia 12 de junho e 31 de outubro) serão informados, por escrito, da atribuição do apoio, do prazo para a apresentação dos comprovativos da despesa realizada com a aquisição do material escolar, bem como do requerimento a utilizar para o efeito.

3.5 – Os requerimentos para o reembolso e restantes documentos terão de ser submetidos até ao final do mês de outubro e os reembolsos serão efetuados pelo Município a partir do mês de dezembro.

3.6 – O reembolso é efetuado por via de transferência bancária.

3.7 – Expirado o prazo limite estabelecido no ponto 3.4., apenas serão considerados para atribuição deste apoio os pedidos que obedeçam às seguintes situações e prazos:

a) matrículas no 1º ano do 1º ciclo do ensino básico realizadas após o prazo de matrículas por motivo de existência de vaga – os pedidos terão de ser submetidos num prazo de 15 dias após a data da aceitação da matrícula, sob pena de exclusão;

b) Transferência a partir de uma escola exterior ao concelho de Paredes – os pedidos terão de ser submetidos num prazo de 15 dias após a data da matrícula, sob pena de exclusão;

c) alunos oriundos de outros países – os pedidos terão de ser submetidos num prazo de 15 dias após a data da matrícula, sob pena de exclusão;

3.7.1. - Nas situações previstas nas alíneas a), b) e c) do nº anterior, é obrigatório o envio do comprovativo de matrícula ou transferência.

3.7.2 - Os encarregados de educação serão informados, por escrito, da atribuição do apoio, do prazo para a apresentação dos comprovativos da despesa realizada com a aquisição do material escolar, bem como do requerimento a utilizar para o efeito.

3.7.3 – O reembolso será efetuado até ao final do ano letivo.

#### **4 - SITUAÇÕES DE EXCLUSÃO**

4.1 – Não beneficiarão das medidas de Ação Social Escolar os alunos que:

4.1.1. Não frequentem estabelecimentos de ensino do 1º CEB do concelho de Paredes.

4.1.2. Não formalizem o pedido de apoio dentro dos prazos estabelecidos neste Plano.

4.1.3. Não entreguem os documentos solicitados pela Autarquia/Agrupamento de Escolas.

#### **5 - SITUAÇÕES EXCECIONAIS - TRANSFERÊNCIA DE VERBAS**

5.1 – No caso dos alunos abrangidos por medidas seletivas e adicionais, em função da identificação que o agrupamento de escolas possa fazer relativamente à especificação do material, será transferida a verba equivalente ao escalão de que beneficiam.

5.2 – A verba a atribuir terá como limite o valor a definir pelo Ministério da Educação para comparticipação do apoio atribuído a alunos de escalão A e B.

#### **6 - PREVISÃO DO NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS**

Alunos com escalão A	Alunos com escalão B
591	477

\*dados em 12.01.2026

#### **7 – PREVISÃO DE ENCARGOS**

<b>Beneficiários</b>	<b>Encargo</b>
Alunos com escalão A	9.456,00 €
Alunos com escalão B	3.816,00 €
<b>Total</b>	<b>13.272,00 €</b>

## **B – Refeições Escolares- Educação Pré-Escolar e 1º CEB**

### **1 - CONCEITO**

O fornecimento de refeições em refeitórios escolares visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, podendo beneficiar da comparticipação os alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica se enquadre nos escalões de apoio legalmente estabelecidos no âmbito da Ação Social Escolar por parte do Ministério da Educação, e obedecerá às regras definidas no “Regulamento de funcionamento dos serviços de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico da rede pública do Município de Paredes”, em vigor.

### **2- COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES**

2.1. Os apoios a atribuir serão de acordo com o escalão atribuído pela análise da situação económica do agregado familiar, comprovada através do escalão do abono de família:

<b>Escalões</b>	<b>Escalão do abono de família</b>
Escalão A	Escalão 1
Escalão B	Escalão 2
Sem escalão	Restantes escalões

2.2. À semelhança do apoio estabelecido para o ano anterior, o serviço de almoços prestado pelo Município é gratuito para todas as crianças do pré-escolar e alunos do 1º ciclo do ensino básico.

### **3 – FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO**

3.1 – O refeitório escolar deve ser um local de aprendizagens não formais, nomeadamente do respeito pelo alimento, evitando e combatendo o desperdício alimentar, de regras de convivência e de desenvolvimento de atitudes positivas face a novos alimentos e novos sabores. Perante isto, ao aluno/criança é servida a refeição composta pelo seguinte: sopa, pão, “prato”, sobremesa e água. A todos os alunos/crianças que beneficiam do serviço será servida a refeição com todos esses componentes que constituem a refeição, não sendo permitida a adaptação da composição em função da vontade ou gosto do aluno/criança.

3.2 – O serviço funcionará nos períodos de atividade letiva para todas as crianças e alunos que nele se inscrevam.

3.3 – Nas interrupções letivas de Natal e da Páscoa o serviço será disponibilizado às crianças e alunos beneficiários de ação social escolar, mediante prévia requisição do serviço, confirmada pelo estabelecimento de ensino/agrupamento de escolas, dentro do prazo definido pelos serviços de Educação do Município.

### **4 - VALIDAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

4.1 – A inscrição no serviço de refeições será validada pelos serviços de Educação do Município, através de notificação escrita ao encarregado de educação, via Portal da Educação, confirmando a aceitação da inscrição no serviço e o escalão atribuído.

4.2 – Só serão validadas as inscrições dos alunos cujo agregado familiar não tenha qualquer dívida, à data da validação da inscrição, relativa a qualquer serviço prestado pelos serviços de Educação em anos letivos anteriores.

4.3 – Aos encarregados de educação que se encontrem na situação atrás descrita será igualmente enviada uma comunicação escrita com a não validação da inscrição e com indicação de que a mesma será validada logo que a situação seja regularizada.

## 5 – EMENTAS

5.1 – As ementas são elaboradas mensalmente pelos serviços do Município e disponibilizadas, via correio eletrónico, às entidades fornecedoras do serviço, para que seja garantido o fornecimento das refeições e lanches estabelecidos, e à direção dos agrupamentos de escolas e coordenação dos estabelecimentos de educação e ensino.

5.2 – As ementas são disponibilizadas aos encarregados de educação através do Portal da Educação.

5.3 - Nos refeitórios escolares são fornecidas, diariamente, refeições de dieta mediterrânica (ementa padrão), cuja ementa inclui sopa, prato principal, pão, sobremesa e bebida (água).

5.4 – É possível a adaptação de ementa nas seguintes situações:

- a) existência alergia e/ou intolerância alimentar, devidamente justificada por prescrição médica;
- b) em função da problemática da criança, devidamente justificada por profissionais especializados pelo acompanhamento da criança;
- c) em casos de indisposição relacionadas com o sistema digestivo, quando solicitadas e devidamente enquadradas com o estado de saúde da criança;
- d) no caso de opção alimentar do tipo vegetariano;
- e) por motivos religiosos/culturais.

5.5 – O pedido de ementa alternativa, pelos motivos indicados no ponto anterior, é efetuado pelo encarregado de educação, obrigatoriamente pelo Portal da Educação, devendo ser anexos os documentos justificados estabelecidos.

5.5.1 – O fornecimento de refeição adaptada aos casos especiais está sujeito a avaliação e só estará disponível após validados todos os requisitos e após ser dado conhecimento ao encarregado de educação da data de início da disponibilização.

5.5.2 - O fornecimento de ementas alternativas tem a duração de um ano letivo, sendo necessária a sua renovação anualmente.

5.6 - No refeitório escolar não é permitido o consumo de alimentos e/ou refeições do exterior (nomeadamente marmitas trazidas de casa) pelo que, nestes casos, os encarregados de educação deverão solicitar, junto dos órgãos de gestão/coordenação do estabelecimento de ensino, a autorização para utilização de um espaço alternativo para o efeito.

5.6.1 – O Município não se responsabiliza por situações que possam ter origem no consumo de alimentos que não foram disponibilizados nos refeitórios escolares.

## 6 – PREVISÃO DO NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS

Educação Pré-Escolar	1.º Ciclo do Ensino Básico
1520	2440

\* dados em 13.01.2026

## 7 – PREVISÃO DE ENCARGOS

Encargos*	2 639 749,00 €
-----------	----------------

\* previsão

## **8 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

8.1 A monitorização, verificação e avaliação dos refeitórios escolares é da responsabilidade do Município e da escola estando prevista ainda a participação dos pais e encarregados de educação bem como a colaboração das Associações de Pais e Encarregos de Educação, estruturada da seguinte forma:

8.1.1 visitas de acompanhamento regulares efetuadas pela equipa da Divisão de Educação do Município;

8.1.2 avaliação diária realizada pela escola, através do diretor do agrupamento/escola, coordenador de estabelecimento ou representante da escola designado para o efeito;

8.1.3 avaliação pontual dos EE das crianças/alunos que utilizam o serviço.

8.2. De forma a verificarem as condições de funcionamento do refeitório e a qualidade das refeições, os encarregados de educação podem acompanhar o almoço e provar a refeição fornecida. Estas visitas estão sujeitas a normas definidas pelo Município em conjunto com os Agrupamentos de Escolas/Escola não agrupada.

8.3 Será disponibilizado um inquérito de satisfação aos elementos das associações de pais e encarregados de educação que efetuem visitas de acompanhamento, por forma a recolher informação que possa contribuir para a melhoria do serviço.

## **9 – MONITORIZAÇÃO DO SERVIÇO**

9.1 O controlo da gestão do fornecimento, fiscalização, avaliação e monitorização de todo o processo no domínio da segurança alimentar e do cumprimento das normas aplicáveis em vigor é assegurado por uma equipa de monitorização, constituída por técnicos da área da nutrição e da segurança e higiene alimentar e/ou técnicos da Divisão de Educação, que realiza visitas diárias/regulares aos refeitórios escolares e às unidades de confeção.

9.2 Não é permitido, no refeitório, durante a hora de almoço, o consumo de alimentos que não façam parte das refeições fornecidas pela empresa/entidade que presta o serviço.

9.3 É proibida a presença de pessoas estranhas ao serviço de refeições no espaço do refeitório escolar, sem que tenham autorização por parte da Direção das Escolas ou do Município, excluindo-se as identificadas para a realização do acompanhamento e fiscalização do serviço de refeições no ponto 6.

9.4 O acompanhamento por parte de qualquer um dos elementos identificados no ponto anterior, bem como dos que venham a ser autorizados, obedece ao cumprimento dos normativos legais relativos à segurança e higiene alimentar, nomeadamente no que respeita ao fardamento e cumprimento dos procedimentos definidos no HACCP.

9.5 São realizadas análises para defesa e garantia da qualidade que incidem, essencialmente, sobre os seguintes elementos:

- a) controlo microbiológico das refeições servidas;
- b) controlo microbiológico do equipamento/palamenta;
- c) controlo microbiológico do pessoal (mãos).

## **10 – EDUCAÇÃO ALIMENTAR**

10.1 Os adultos presentes no refeitório devem atuar no sentido de educar os alunos para comerem a refeição completa.

10.2 É da responsabilidade de todos os técnicos e assistentes operacionais/técnicos presentes durante as refeições, contribuir para a melhoria da Educação Alimentar dos alunos, recorrendo a estratégias de reforço positivo, para que os alunos tenham perceção das consequências de uma má alimentação e principalmente, as vantagens que tem o consumo de uma alimentação equilibrada.

## C – Visitas de Estudo- 1º CEB

### 1 – BENEFICIÁRIOS E FORMA DE APOIO

1.1. – O apoio será atribuído aos alunos de escalão A e B, de acordo com os valores definidos pelo Ministério da Educação no âmbito da Ação Social Escolar, em despacho a publicar anualmente.

1.2. – O apoio será assegurado através da transferência da verba para os agrupamentos de escolas, com base na assinatura de protocolo, que farão a sua gestão em função das visitas de estudo programadas para o ano letivo.

1.3. – Para efeitos de transferência de verbas, serão considerados os alunos que solicitaram o apoio no âmbito da ação social escolar até ao dia 30 de setembro de 2026 e que sejam beneficiários de escalão A ou B.

1.3.1 – Imediatamente a seguir a esta data, será enviada comunicação a cada agrupamento de escolas com as listas dos alunos abrangidos, bem como o valor a considerar para transferência.

1.4. – Após o prazo limite estabelecido no ponto anterior, apenas serão considerados para atribuição deste apoio os pedidos que obedeçam às seguintes situações:

1.4.1 as situações indicadas no nº 3.7 do ponto A – Auxílios Económicos, designadamente:

a) matrículas no 1º ano do 1º ciclo do ensino básico realizadas por motivo de existência de vaga – os pedidos terão de ser submetidos num prazo de 15 dias após a data da matrícula, sob pena de exclusão;

b) Transferência a partir de uma escola exterior ao concelho de Paredes – os pedidos terão de ser submetidos num prazo de 15 dias após a data da matrícula, sob pena de exclusão;

c) alunos oriundos de outros países – os pedidos terão de ser submetidos num prazo de 15 dias após a data da matrícula, sob pena de exclusão;

1.4.2 – os alunos que, após o prazo indicado no ponto 1.3., passem a beneficiar de medidas seletivas e/ou adicionais e consequentemente de escalão A. Estas situações serão consideradas para atribuição deste apoio desde que a comunicação da alteração pelo agrupamento de escolas/estabelecimento de ensino seja efetuada num prazo de 15 dias após a data da atribuição da medida de apoio.

1.5 A atualização dos dados, após o envio das listas referidas no ponto 1.3, será efetuada no final de cada mês para os agrupamentos.

1.5.1 A atualização dos valores a transferir, no que se refere a cabimentação de valores contabilísticos, será efetuada mensalmente, aquando o envio da informação indicada no ponto anterior.

### 2 - PREVISÃO DO NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS:

Alunos com escalão A	Alunos com escalão B
591	477

\* dados em 12.01.2026

### 3 – PREVISÃO DE ENCARGOS

Beneficiários	Encargo
Alunos com escalão A	11.820,00 €
Alunos com escalão B	4.770,00 €
<b>Total</b>	<b>16.590,00 €</b>

\* previsão

## D – Regime Escolar - Educação Pré-Escolar e 1º CEB

### D1 – Leite escolar

#### 1 – ÂMBITO

Com a concretização do processo de transferência de competências em matéria de educação, o Município passa a garantir o fornecimento do leite escolar nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico, competência que se encontrava na esfera de atuação dos agrupamentos de escolas.

#### 2 – BENEFICIÁRIOS E FORMA DE APOIO

2.1 – O apoio é atribuído às crianças que frequentam a educação pré-escolar e aos alunos do 1º ciclo do ensino básico.

2.2 – O fornecimento do leite escolar é feito diariamente e de forma gratuita.

2.3 – A distribuição é efetuada pelo próprio estabelecimento de ensino e assegurada nos dias letivos.

2.4 – Esta medida consiste na distribuição de 20cl de leite escolar e tem como objetivo complementar as necessidades nutricionais das crianças/alunos.

2.5 – Sempre que uma criança/aluno apresente uma situação, resultante de alergia, intolerância alimentar ou outra, que determina a necessidade de consumir leite sem lactose ou leite vegetal, o encarregado de educação deve solicitar esse fornecimento através do Portal da Educação, juntando a declaração médica, no início de cada ano letivo ou quando tenha conhecimento da situação.

#### 3 – PREVISÃO DO NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS:

Crianças da educação pré-escolar	Alunos do 1º CEB
1496	2659

#### 4 – PREVISÃO DE ENCARGOS

Beneficiários	Encargo
Crianças da educação pré-escolar	36 003,05 €
Alunos do 1º CEB	63 992,05 €
<b>Total</b>	<b>99 995,10 €</b>

### D2 – Fruta

#### 1 – ÂMBITO

Com a concretização do processo de transferência de competências em matéria de educação, e no âmbito do programa *Regime Escolar*, para além do Leite Escolar, o Município passa a garantir o fornecimento de fruta, com o objetivo de promover hábitos alimentares saudáveis.

**2 – BENEFICIÁRIOS E FORMA DE APOIO**

2.1 – O apoio é atribuído aos alunos que frequentam o 1º ciclo do ensino básico.

2.2 – O fornecimento da fruta escolar é feito duas vezes por semana, de forma gratuita.

2.3 – A distribuição é efetuada pelo próprio estabelecimento de ensino e assegurada nos dias letivos.

**3 - PREVISÃO DO NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS:**

Alunos do 1º CEB	2738
------------------	------

**4 – PREVISÃO DE ENCARGOS**

<b>Beneficiários</b>	<b>Encargo</b>
Alunos do 1º CEB	<b>29 881,87 €</b>

## **APOIO COMPLEMENTAR NA AQUISIÇÃO DE LIVROS DE FICHAS - 1º CEB**

### **1 – ÂMBITO**

1.1 – Com esta medida, pretende-se contribuir para a diminuição dos encargos dos agregados familiares com despesas escolares, possibilitando uma maior equidade entre os alunos.

### **2 – BENEFICIÁRIOS**

2.1– O apoio será atribuído aos alunos que frequentem o 1º ciclo do ensino básico nos estabelecimentos de ensino básico da rede pública e privada do concelho de Paredes, independentemente do escalão de abono de família em que se encontrem incluídos.

### **3 - FORMA DE APOIO**

3.1 - São considerados no apoio a atribuir os livros de fichas de atividades das áreas disciplinares de frequência obrigatória, designadamente:

- 1.º e 2.º anos: disciplinas de Português, Matemática e Estudo do Meio
- 3.º e 4.º anos: disciplinas de Português, Matemática, Estudo do Meio e Inglês

3.2 – O apoio aos alunos será garantido através da emissão de credencial que poderá ser utilizada nas papelarias que aderirem à medida levada a cabo pelo Município de Paredes.

3.3.1. - São consideradas para celebração de protocolo as papelarias que cumulativamente cumpram os seguintes requisitos: tenham sede fiscal localizada no concelho de Paredes e loja física a operar neste Concelho.

3.3.2 - A credencial será emitida em nome do aluno, com prazo de validade para utilização (mesma credencial onde constará o apoio para o material escolar – Anexo 2.

3.3 – O valor do apoio é estabelecido por ano de escolaridade, sendo fixado como limite do apoio a conceder o preço de venda ao público estabelecido pelas editoras.

### **4 - PRAZOS**

4.1 – Os pedidos relativos a alunos para os quais não seja feita a renovação automática deverão ser apresentados até 12 de junho de 2026.

4.2 – Os pedidos de apoio efetuados após a data atrás indicada não serão considerados para efeitos de emissão de credencial.

4.3 – A partir desta data e até ao final do mês de outubro, o apoio será garantido através do reembolso/transferência da verba correspondente à despesa assumida pelos encarregados de educação.

4.4 – Os encarregados de educação que efetuem o pedido de apoio fora do prazo estabelecido (entre o dia 12 de junho e 31 de outubro) serão informados, por escrito, da atribuição do apoio, do prazo para a apresentação dos comprovativos da despesa realizada com a aquisição dos livros de fichas, bem como do requerimento a utilizar para o efeito.

4.5 – Os requerimentos para o reembolso e restantes documentos terão de ser submetidos até ao final do mês de outubro e os reembolsos serão efetuados pelo Município a partir do mês de dezembro.

4.6 – O reembolso é efetuado por via de transferência bancária.

4.7 – Expirado o prazo limite estabelecido no ponto 3.4., apenas serão considerados para atribuição deste apoio os pedidos que obedeçam às seguintes situações e prazos:

a) matrículas no 1º ano do 1º ciclo do ensino básico realizadas por motivo de existência de vaga – os pedidos terão de ser submetidos num prazo de 15 dias após a data da matrícula, sob pena de exclusão;

b) Transferência a partir de uma escola exterior ao concelho de Paredes – os pedidos terão de ser submetidos num prazo de 15 dias após a data da matrícula, sob pena de exclusão;

c) alunos oriundos de outros países - – os pedidos terão de ser submetidos num prazo de 15 dias após a data da matrícula, sob pena de exclusão;

4.7.1. - Nas situações previstas nas alíneas a), b) e c) do número anterior, é obrigatório o envio do comprovativo de matrícula ou transferência.

4.7.2 - Os encarregados de educação serão informados, por escrito, da atribuição do apoio, do prazo para a apresentação dos comprovativos da despesa realizada com a aquisição dos livros de fichas, bem como do requerimento a utilizar para o efeito.

4.7.3 – O reembolso será efetuado até ao final do ano letivo.

## **5 - SITUAÇÕES DE EXCLUSÃO**

5.1 – Não beneficiarão das medidas de Ação Social Escolar os alunos que:

5.1.1. Não frequentem estabelecimentos de ensino do 1º CEB do concelho de Paredes.

5.1.2. Não formalizem o pedido de apoio dentro dos prazos estabelecidos neste Plano.

5.1.3. Não entreguem os documentos solicitados pela Autarquia.

## **6 - PREVISÃO DO NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS:**

1º ano	2º ano	3º ano	4º ano
677	623	665	724

## **7 – PREVISÃO DE ENCARGOS**

<b>Beneficiários</b>	<b>Encargo</b>
1º ano	24.473,55 €
2º ano	22.801,80 €
3º ano	34.998,95 €
4º ano	41.757,90 €
<b>Total</b>	<b>124.032,20 €</b>

## **SERVIÇO DE PROLONGAMENTO DE HORÁRIO**

### **No âmbito das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) - PRÉ-ESCOLAR e Componente de Apoio à Família (CAF) - 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO**

(conforme o previsto na alínea K) do nº 2 do artigo 7º do regulamento de funcionamento dos serviços de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico da rede pública do Município de Paredes)

#### **1- CONCEITO**

1.1 – Entende-se por prolongamento de horário o serviço disponibilizado no âmbito das atividades de apoio à família para a educação pré-escolar e da componente de apoio à família no 1º ciclo do ensino básico.

1.2 – O prolongamento de horário é o serviço de acolhimento e acompanhamento das crianças da educação pré-escolar e alunos do 1º ciclo do ensino básico antes e após o horário definido para a componente letiva e durante o período de interrupções desta.

1.3 – No caso do pré-escolar, este serviço inclui o fornecimento de lanche escolar (no período da tarde), quer no período letivo quer nas interrupções letivas.

#### **2 - REQUISITOS PARA FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS**

2.1. O serviço de prolongamento de horário será assegurado nas instalações do próprio estabelecimento de ensino, nos quais existem condições adequadas à sua implementação.

2.2. O funcionamento destes serviços está condicionado à verificação de condições mínimas de funcionamento, verificadas anualmente em função das inscrições efetuadas, nomeadamente:

a) Existência de instalações adequadas e em número de espaços suficientes à implementação dos serviços, salvo situações específicas a considerar;

b) A existência de recursos humanos que permitam assegurar o funcionamento no horário estabelecido.

2.3. As condições indicadas no número anterior poderão implicar a definição de número máximo de inscrições em cada estabelecimento de educação/ensino, sendo este número fixado em cada ano letivo.

2.4. Caso se venha a verificar a fixação de número máximo de inscrições, e decorrente dessa limitação todas as vagas sejam preenchidas, serão criadas listas de espera com as inscrições ordenadas em função da ordem de entrada dos pedidos para análise em caso de existência de vaga.

#### **3 - PERÍODO DE FUNCIONAMENTO**

3.1 – O serviço poderá ser assegurado durante todo o ano civil excetuando-se:

3.1.1 – o mês de agosto;

3.1.2 - a véspera do dia de natal e o dia 31 de dezembro

3.1.3 - o dia de carnaval

3.1.4 - segunda-feira a seguir ao dia de Páscoa

3.1.5 - feriado municipal

3.2 – Por decisão da direção do Agrupamento de Escolas, poderá haver dias nas interrupções letivas em que o serviço possa não funcionar, sendo esses dias comunicados/divulgados antecipadamente pelos serviços do respetivo Agrupamento de Escolas.

3.3 – O serviço terá início no primeiro dia útil do mês de setembro.

#### **4 – FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS**

4.1 – A frequência do prolongamento de horário e da componente de apoio à família implica a obrigatoriedade do preenchimento do formulário de inscrição e obedece às regras definidas no “Regulamento de funcionamento dos serviços de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico da rede pública do Município de Paredes”.

4.2 – O presente documento engloba a fixação dos escalões de comparticipação familiar das crianças e alunos que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico no serviço de prolongamento de horário e da componente de apoio à família, conforme previsto no artigo 20.º do referido regulamento.

4.3 – A análise da situação socioeconómica do agregado familiar, necessária para o cálculo da mensalidade relativa ao prolongamento de horário, será efetuada de acordo com as normas que a seguir se apresentam, assim como da informação presente no Anexo 3.

4.4 – As regras previstas no Regulamento de funcionamento dos serviços de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico da rede pública do Município de Paredes, mais concretamente as estabelecidas no capítulo III e V são extensivas e aplicadas aos utilizadores do serviço de prolongamento de horário no 1º ciclo do ensino básico.

4.5 – No início do ano letivo e antes de se iniciar a componente letiva, o Município em articulação com as direções dos agrupamentos de escolas, pode decidir que, dado a um número reduzido de crianças/alunos com intenção de frequência neste período, aquelas sejam agrupadas e o serviço seja disponibilizado apenas num só estabelecimento ou em estabelecimentos previamente definidos pelo agrupamento de escolas.

4.5.1 – Caso se decida por alterar o local de funcionamento do serviço de prolongamento de horário para o período em questão, os encarregados de educação, aquando da notificação com a validação da inscrição, serão informados do local onde o serviço será assegurado.

#### **5 - FORMA DE INSCRIÇÃO**

5.1 – O encarregado de educação deverá manifestar o interesse em beneficiar do serviço, através do preenchimento do requerimento próprio disponível no Portal da Educação do Município, juntando os documentos indicados no número seguinte.

5.2 – A inscrição no serviço para o prolongamento no período da manhã e tarde obriga à entrega dos documentos indicados no ponto 4.2 e 4.3 (sendo que, caso o encarregado de educação pretenda assumir o escalão máximo, apenas se obriga à entrega dos documentos indicados no nº 4.2).

5.3 – A inscrição no serviço de prolongamento apenas no período da manhã obriga à entrega unicamente dos documentos elencados no nº 4.2.

#### **6 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À INSCRIÇÃO DOS PROCESSOS**

6.1 – Preenchimento do Boletim de inscrição;

6.2 – Documentos de entrega obrigatória (cópias de):

- Cartão de cidadão da criança e do encarregado de educação;
- Declaração com confirmação de composição do agregado familiar;

- Declaração comprovativa do horário de trabalho de todos os elementos ativos que constituem o agregado familiar.

6.3 – Documentos necessários para o cálculo da mensalidade:

6.3.1 - documentos que comprovem todos os rendimentos auferidos pelo agregado familiar:

- Declaração de IRS e respetivos anexos (ano anterior);
- Último recibo de vencimento / Declaração entidade patronal do vencimento mensal e descontos;
- Declaração de IRC – modelo 22 (ano anterior) e escritura de constituição da Sociedade;
- Extrato de remunerações da Segurança Social do Pai e da Mãe e de outros elementos ativos que integrem o agregado familiar (deverá incluir informação atualizada e relativa ano anterior);
- Situações de idosos ou portadores de deficiência - documento comprovativo do valor da pensão ou reforma;
- Situações de desemprego – documento da Segurança Social ou do Centro de Emprego comprovativo da situação, bem como do valor e duração do subsídio de desemprego;
- Situações de pais solteiros, divorciados, separados judicialmente ou de viuvez – declaração que ateste o valor da pensão de alimentos, de sobrevivência ou outra;
- Documento emitido pelos serviços da Segurança Social comprovativo do montante da prestação do Rendimento Social de Inserção;
- Declaração, sob compromisso de honra, a esclarecer a situação económica e social do agregado familiar, indicando o valor médio mensal auferido;

6.3.2 – Documentos que comprovem as despesas suportadas pelo agregado familiar (caso não estejam previstas na declaração de IRS e que sejam consideradas como despesas para efeitos de cálculo do valor *per capita* do agregado familiar):

- Documentos comprovativos dos encargos com a saúde (despesa considerada apenas nos casos de doença crónica);
- Fotocópia do recibo de renda relativo ao ano anterior e/ou contrato de arrendamento;
- Declaração comprovativa da prestação mensal do empréstimo para aquisição de habitação própria permanente emitida pela instituição bancária, relativa ao ano anterior;
- Documento comprovativo das contribuições pagas à Segurança Social (no caso de trabalhadores independentes), relativo ao ano anterior.

## 7- VALIDAÇÃO DE INSCRIÇÕES

7.1 – A inscrição no serviço de prolongamento e da componente de apoio à família será validada pelos serviços de Educação do Município, através de notificação escrita ao encarregado de educação, via Portal da Educação, confirmando a aceitação da inscrição no serviço, o escalão atribuído e o valor da respetiva mensalidade.

7.2. A validação da inscrição para início do serviço no 1º dia útil do mês de setembro será efetuada para as inscrições submetidas, devida e completamente instruídas, até ao dia 18 de agosto.

7.3. As inscrições efetuadas entre o dia 19 de agosto e até à véspera da data de início das atividades letivas, e que se apresentem devidamente instruídas, serão validadas para ter início no 1º dia de funcionamento das atividades letivas.

7.4 - As inscrições efetuadas após o ano letivo iniciar serão analisadas e validadas para ter início no 1º dia útil do mês seguinte ao da entrada do pedido devidamente instruído ou da entrega dos documentos necessários para a análise da inscrição.

7.5 – A partir do momento da validação da inscrição no serviço, os dados ficam disponíveis, no Portal da Educação, para consulta por parte dos agrupamentos de escolas e estabelecimentos de educação e ensino, onde é identificado o escalão atribuído e respetiva mensalidade.

7.6. – As admissões são efetuadas em função das vagas existentes, sendo estas preenchidas de acordo com a ordem de entrada dos pedidos de inscrição, devidamente instruídos ou após a entrega dos documentos necessários para a validação da inscrição.

7.7 – As crianças não admitidas por falta de vaga ficarão em lista de espera, podendo os encarregados de educação ser posteriormente contactados, caso haja alguma alteração/desistência.

7.8 – As crianças/alunos que não tiverem a inscrição validada no serviço de prolongamento de horário/componente de apoio à família, não poderão beneficiar desta valência até nova informação dos serviços do Município.

## **8 – SITUAÇÕES EXCECIONAIS E PONTUAIS DE UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO**

8.1 – As inscrições efetuadas para a inscrição no serviço de prolongamento apenas para as interrupções letivas terão de ser efetuadas até 5 dias úteis anteriores à data de início da interrupção.

8.2 – Poder-se-á, no decorrer das atividades letivas e em situações específicas, considerar a frequência esporádica ou pontual do serviço, desde que seja solicitado com antecedência de 5 dias úteis antes do início da frequência pretendida.

8.3 – Estas inscrições estão sujeitas à atribuição do escalão máximo, pelo que o valor da mensalidade corresponderá a 43,00 €.

8.4 – O pedido de inscrição obriga à submissão do formulário de inscrição juntamente com os documentos indicado no ponto 4.2.

8.5 – A validação das inscrições para as interrupções fica sujeita à existência de vagas no serviço.

## **9 - SITUAÇÕES DE EXCLUSÃO**

Não serão aceites inscrições no serviço de prolongamento de horário e da componente de apoio à família nas situações dos agregados familiares em que um ou ambos os progenitores se encontram em situação de desemprego ou não tenham atividade profissional.

## **10 – FREQUENCIA NAS INTERRUPTÕES LETIVAS**

10.1. Para efeitos da alínea f) do nº 1 do artº 10º do regulamento de funcionamento dos serviços de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico da rede pública do Município de Paredes, os serviços de Educação farão, através da coordenação do estabelecimento de ensino/educação, o levantamento das necessidades de frequência das crianças nas interrupções letivas.

10.1.1 O levantamento é efetuado para cada interrupção letiva, sendo na comunicação enviada às coordenações do estabelecimento de ensino/educação estabelecido o prazo para o envio dessa informação para os serviços de Educação do Município.

10.1.2 O levantamento é efetuado com a antecedência que vier a ser definida como necessária para a inclusão da informação na emissão da fatura da mensalidade a que diz respeito a interrupção, prevendo-se que esse levantamento seja sempre realizado com uma antecedência que poderá variar entre 30 dias e 90 dias, sendo este o intervalo do prazo estipulado na alínea f) do nº 1 do artº 10º do regulamento acima referido.

10.1.3. É a coordenação do estabelecimento de ensino/educação que define a forma de recolha da informação, e define prazos para essa recolha (por forma a respeitar os prazos fixados pelo Município).

10.2. A partir do momento em que o estabelecimento de ensino/educação envia a informação recolhida para os serviços de Educação, não será aceite qualquer pedido de alteração apresentado pelos encarregados de educação.

10.3. Serão considerados para processamento da mensalidade os dias indicados pelos encarregados de educação no levantamento efetuado pelo estabelecimento de educação/ensino.

## 11 – DECISÃO DE ANULAÇÃO DE INSCRIÇÃO POR PARTE DO MUNICÍPIO

11.1 – A inscrição no serviço de prolongamento de horário poderá ser anulada por decisão do Município quando se verifique cumulativamente as seguintes condições:

- a) crianças/alunos que não frequentem o serviço por um período superior a 20 dias úteis consecutivos,
- b) a não frequência, sem justificação válida, seja confirmada pelo estabelecimento de educação/ensino.

11.2 – Os dias de não frequência do serviço, apreciados para decisão de anulação de inscrição, não são considerados para desconto na mensalidade, mantendo-se a obrigação do pagamento da mensalidade dos dias do serviço disponibilizado até à data do cancelamento.

## 12 – PREVISÃO DO NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS

Crianças da educação pré-escolar	Alunos do 1º CEB
679	88

\* previsão em função dos inscritos em 13.01.2026

## 13 – PREVISÃO DE ENCARGOS

	Encargos
Prolongamento de horário (transferência verbas para entidades parceiras)	44 579,12 €

## **APOIOS – 2º E 3º CICLOS DO ENSINO BÁSICO E ENSINO SECUNDÁRIO**

### **AÇÃO SOCIAL ESCOLAR – 2º E 3º CEB e ENSINO SECUNDÁRIO**

#### **1 - CONCEITO**

1.1. No âmbito da transferência de competências no domínio da educação, materializadas através do Decreto-Lei nº 21/2019, de 30 de janeiro, na sua atual redação, cabe ao Município, no que respeita aos apoios previstos para o 2º e 3º ciclos do ensino básico e para o ensino secundário da rede pública, assegurar o fornecimento de refeições escolares.

1.2. Mantém-se sob a responsabilidade do Ministério da Educação a atribuição de manuais escolares, apoios para material escolar e atividades de complemento curricular (visitas de estudo), cujos termos são definidos por despacho anual do Ministério da Educação.

#### **2 - MODALIDADES DE APOIO MUNICIPAL NO ÂMBITO DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR**

A – Refeições escolares

#### **3 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS**

3.1. Nas escolas básicas do 2.º e 3.º ciclo e nas escolas secundárias, os pedidos de inscrição no serviço e a atribuição do escalão serão efetuados de acordo com as regras estabelecidas pelos órgãos dos Agrupamentos de Escolas/Escola Secundária.

#### **4 - DEFINIÇÃO DE ESCALÕES**

4.1. Os apoios a atribuir serão de acordo com o escalão atribuído pela análise da situação económica do agregado familiar, comprovada através do escalão do abono de família:

<b>Escalões</b>	<b>Escalão do abono de família</b>
Escalão A	Escalão 1
Escalão B	Escalão 2
Sem escalão	Restantes escalões

4.2. A atribuição dos escalões poderá ser alterada/atualizada pelos Diretores dos agrupamentos de escolas/escola secundária, ao abrigo das competências que detêm no âmbito do planeamento e execução das atividades da Ação Social Escolar e em conformidade com regulamento interno e demais legislação emanada pelo Ministério de Educação.

#### **5– COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES**

5.1 – À semelhança do apoio estabelecido para o ano anterior, o serviço de almoços prestado pelo Município é gratuito para todos os alunos.

## **6 – EMENTAS**

6.1 - As ementas são elaboradas mensalmente pelos serviços do Município e disponibilizadas, via correio eletrónico, à direção dos agrupamentos de escolas e escola não agrupada.

6.2 – Os alunos e encarregados de educação acedem às ementas por via das plataformas disponibilizadas pelas respetivas escolas.

6.3 - Nos refeitórios escolares são fornecidas, diariamente, refeições de dieta mediterrânica (ementa padrão), cuja ementa inclui sopa, prato principal, pão, sobremesa e bebida (água).

6.4 – É possível a adaptação de ementa nas seguintes situações:

a) existência alergia e/ou intolerância alimentar, devidamente justificada por prescrição médica;

b) em função da problemática do aluno, devidamente justificada por profissionais especializados pelo seu acompanhamento;

c) em casos de indisposição relacionadas com o sistema digestivo, quando solicitadas e devidamente enquadradas com o estado de saúde do aluno;

d) no caso de opção alimentar do tipo vegetariano;

e) por motivos religiosos/culturais.

6.5 – O pedido de ementa alternativa, pelos motivos indicados no ponto anterior, é efetuado pelo encarregado de educação, por via do estabelecimento de ensino ou através do Portal da Educação, sendo obrigatória a entrega dos documentos justificativos estabelecidos.

6.5.1 – o fornecimento de refeição adaptada aos casos especiais está sujeito a avaliação e só estará disponível após validados todos os requisitos e após ser dado conhecimento ao encarregado de educação da data de início da disponibilização.

6.6 - No refeitório escolar não é permitido o consumo de alimentos e/ou refeições do exterior (nomeadamente marmitas trazidas de casa) pelo que, nestes casos, os encarregados de educação deverão solicitar, junto dos órgãos de gestão/coordenação do estabelecimento de ensino, a autorização para utilização de um espaço alternativo para o efeito.

6.6.1 – O Município não se responsabiliza por situações que possam ter origem no consumo de alimentos que não foram disponibilizados nos refeitórios escolares.

## **7 – FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE REFEIÇÕES**

7.1 O refeitório escolar deve ser um local de aprendizagens não formais, nomeadamente do respeito pelo alimento, evitando e combatendo o desperdício alimentar, de regras de convivência e de desenvolvimento de atitudes positivas face a novos alimentos e novos sabores. Perante isto, ao aluno é servida a refeição composta pelo seguinte: sopa, pão, “prato”, sobremesa e água. Todos os alunos que beneficiam do serviço de refeitório devem recolher no tabuleiro todos os componentes que constituem a refeição, não sendo permitida a adaptação da composição em função da vontade ou gosto do aluno.

7.2 No caso das escolas do 2º/3º ciclos e secundário, o acesso ao refeitório é permitido apenas aos alunos que tenham senha para a refeição do dia, com exceção daqueles que levem a refeição de casa, sendo que para estes últimos apenas é permitido o acesso ao espaço do refeitório definido para essas refeições.

7.3. É importante que os alunos permaneçam no refeitório escolar sob a vigilância de pessoal docente e/ou não docente, respeitando as regras e indicações dadas pelos adultos.

7.4. O serviço funcionará nos períodos de atividade letiva para todos os alunos que o requisitem.

7.5. Nas interrupções letivas de Natal e da Páscoa o serviço será disponibilizado aos alunos beneficiários de ação social escolar, mediante prévia requisição do serviço.

7.6. Nas escolas básicas do 2.º e 3.º ciclo e nas escolas secundárias, as refeições devem ser requisitadas através do programa de gestão de cartões de cada Agrupamento de Escolas/Escola Secundária.

7.7. A aquisição da senha deverá acontecer até às 17h00 do dia útil anterior ao do consumo da refeição.

7.8. A partir desta hora, e até às 10h00 do próprio dia, é possível a aquisição da senha, acrescida da taxa adicional prevista no regulamento interno, em todos os escalões. Esta aquisição limita-se à percentagem correspondente a 5% das senhas vendidas dentro do prazo.

7.9. Atingido o limite indicado no número anterior, a plataforma deixará de permitir a compra de senhas para o dia da refeição em questão.

7.10. A ausência de marcação/aquisição da refeição não confere ao aluno o direito ao seu consumo. Contudo, será permitido o consumo, no ano letivo, de 3 refeições sem senha. Nessas situações, a senha tem de ser adquirida nesse mesmo dia de forma a que a situação fique devidamente regularizada. Atingido esse limite, o aluno ficará impedido de utilizar o serviço de refeições durante o resto do ano.

7.11. Sem prejuízo do estabelecido anteriormente, e tendo presente o superior interesse do aluno, será garantido o fornecimento de almoço, aplicando-se os seguintes procedimentos:

7.11.1. os alunos sem senha serão os últimos a poder utilizar o refeitório,

7.11.2. a disponibilização da refeição é feita mediante a autorização da direção do agrupamento de escolas/escola não agrupada, de acordo com a capacidade diária de fornecimento do refeitório escolar.

7.11.3. a refeição servida ao aluno poderá corresponder ao estabelecido na ementa, caso exista quantidade suficiente, ou poderá ser confeccionado um prato alternativo que será obrigatoriamente considerado de confeção rápida.

7.12. O cancelamento/anulação da senha deve ser efetuado até às 09h30 do próprio dia, caso contrário, a refeição será cobrada como tendo sido consumida.

7.13. Durante o período de almoço não será permitido consumir no refeitório:

7.13.1. outros alimentos e/ou bebidas que não os fornecidos pela entidade responsável pelo fornecimento das refeições escolares, exceto se previamente autorizados pelo Município,

7.13.2 refeições que não tenham sido fornecidas pela entidade referida anteriormente. Excecionam-se as situações em que exista no refeitório um espaço devidamente delimitado e identificado para consumo das refeições trazidas de casa.

7.14. Aos alunos que adquiram a senha e não consumam a refeição será cobrado o valor máximo da refeição em vigor, correspondente ao custo real da refeição suportado pelo Município, em consonância com as regras estabelecidas nos regulamentos internos dos agrupamentos de escolas/escola não agrupada.

7.15. Os alunos com refeições marcadas e não consumidas ficarão com o serviço suspenso após 5 faltas injustificadas, ficando o aluno impedido de utilizar o serviço de refeições durante o resto do ano. Decorridas 3 refeições não consumidas, é enviada notificação escrita, emitida pelos serviços do Município, ao encarregado de educação.

## 8 - PREVISÃO DO NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS

Serviço de refeições escolares: 1665

## 9 – PREVISÃO DE ENCARGOS

Alunos	Encargos*
5º ao 12º ano	920 782,14 €

\* previsão

## **10 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

10.1 A monitorização, verificação e avaliação dos refeitórios escolares é da responsabilidade do Município e da escola, estando prevista ainda a participação dos pais e encarregados de educação bem como a colaboração das Associações de Pais e Encarregos de Educação, estruturada da seguinte forma:

10.1.1 visitas de acompanhamento regulares efetuadas pela equipa da Divisão de Educação do Município;

10.1.2 avaliação diária realizada pela escola, através do diretor do agrupamento/escola, coordenador de estabelecimento ou representante da escola designado para o efeito;

10.1.3 avaliação pontual dos EE das crianças/alunos que utilizam o serviço.

10.2. De forma a verificarem as condições de funcionamento do refeitório e a qualidade das refeições, os encarregados de educação podem acompanhar o almoço e provar a refeição fornecida. Estas visitas estão sujeitas a normas definidas pelo Município em conjunto com os Agrupamentos de Escolas/Escola não agrupada.

## **11 – MONITORIZAÇÃO DO SERVIÇO**

11.1 O controlo da gestão do fornecimento, fiscalização, avaliação e monitorização de todo o processo no domínio da segurança alimentar e do cumprimento das normas aplicáveis em vigor é assegurado por uma equipa de monitorização, constituída por técnicos da área da nutrição e da segurança e higiene alimentar e/ou técnicos da Divisão de Educação, que realiza visitas diárias/regulares aos refeitórios escolares e às unidades de confeção.

11.2 Não é permitido, no refeitório, durante a hora de almoço, o consumo de alimentos que não façam parte das refeições fornecidas pela empresa/entidade que presta o serviço.

11.3 É proibida a presença de pessoas estranhas ao serviço de refeições no espaço do refeitório escolar, sem que tenham autorização por parte da Direção das Escolas ou do Município, excluindo-se as identificadas para a realização do acompanhamento e fiscalização do serviço de refeições no ponto 6.

11.4 O acompanhamento por parte de qualquer um dos elementos identificados no ponto anterior, bem como dos que venham a ser autorizados, obedece ao cumprimento dos normativos legais relativos à segurança e higiene alimentar, nomeadamente no que respeita ao fardamento e cumprimento dos procedimentos definidos no HACCP.

11.5 São realizadas análises para defesa e garantia da qualidade que incidem, essencialmente, sobre os seguintes elementos:

- a) controlo microbiológico das refeições servidas;
- b) controlo microbiológico do equipamento/palamenta;
- c) controlo microbiológico do pessoal (mãos).

## **12 – UTILIZAÇÃO DO REFEITÓRIO ESCOLAR POR UTENTES EXTERNOS À ESCOLA**

12.1 O fornecimento de refeições a utentes externos, designadamente a alunos e professores envolvidos em projetos Erasmus ou outros projetos abrangidos por financiamentos específicos, no refeitório escolar, é alvo de validação por parte dos serviços do Município.

12.2 Estas refeições serão pagas de acordo com os seguintes critérios:

12.2.1 o valor das refeições servidas a alunos corresponderá ao valor máximo da refeição em vigor, correspondente ao custo real da refeição suportado pelo Município;

12.2.2 o valor das refeições servidas a adultos corresponderá ao preço de venda das refeições a fornecer aos trabalhadores da Administração Pública nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública, estabelecido na Portaria nº 306/2023 de 26 de junho.

## APOIO COMPLEMENTAR – LIVROS DE LEITURA

### 1 - MODALIDADES DE APOIO

1.1. O apoio complementar aos alunos destes níveis de ensino traduz-se na atribuição de um livro de leitura, integrado no Plano Nacional de Leitura.

1.2. O livro a atribuir será selecionado pelo agrupamento de escola ou escola secundária.

### 2- FORMA DE ATRIBUIÇÃO DO APOIO

2.1. O apoio é destinado a todos os alunos do 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, que frequentam as escolas da rede pública do concelho.

2.2. Os livros serão distribuídos por cada agrupamento de escolas e escola secundária durante o 1º período do ano letivo 25/26, sendo os mesmos distribuídos aos alunos pelos serviços das diferentes escolas.

### 3- PREVISÃO DO NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS

Ano de escolaridade	Nº de alunos*
5º ano	672
6º ano	680
7º ano	658
8º ano	750
9º ano	749
10º ano	854
11º ano	644
12º ano	508

\* previsão

### 4 – PREVISÃO DE ENCARGOS

Anos	Encargos
5º ano	6 872,11 €
6º ano	6 898,78 €
7º ano	7 244,72 €
8º ano	8 257,67 €
9º ano	7 497,57 €
10º ano	8 540,94 €
11º ano	6 440,71 €
12º ano	8 118,88 €
TOTAL	59.871,37 €

## **PREVISÃO DE ENCARGOS - RESUMO**

Serviço/Apoio	Encargo		Total
	Ano 2026	Ano 2027	
<b>APOIOS DESTINADOS AO PRÉ-ESCOLAR E 1º CEB</b>			
Auxílios Económicos (1º CEB)	13 272,00 €	-	13 272,00 €
Refeições Escolares (Pré-escolar e 1º CEB)	1 002 117,36 €	1 637 631,64 €	2 639 749,00 €
Visitas de Estudo (1º CEB)	4 770,00 €	11 820,00 €	16 590,00 €
Leite escolar	38 634,47 €	61 360,63 €	99 995,10 €
Fruta escolar	10 790,67 €	19 091,20 €	29 881,87€
Apoio complementar na aquisição de livros de fichas	124 032,20 €	-	124 032,20 €
Prolongamento de horário	14 859,71 €	29 719,41 €	44 579,12 €
<b>APOIOS DESTINADOS AO 2º E 3º CICLOS E ENSINO SECUNDÁRIO</b>			
Refeições escolares	374 929,26 €	545 852,88 €	920 782,14 €
Apoio complementar – livros de leitura	59 871,37 €	-	59 871,37 €
<b>TOTAL</b>	<b>3 948 752,80 €</b>		

## COMPARTICIPAÇÃO FAMILAR /MENSALIDADES/PAGAMENTOS

(Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico)

### 1- COMPARTICIPAÇÃO FAMILAR / MENSALIDADES

1.1 – O processamento e pagamento das mensalidades serão efetuados de acordo com as regras definidas no “Regulamento de funcionamento dos serviços de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico da rede pública do Município de Paredes”.

#### 1.2 – No caso da refeição escolar:

1.2.1 O serviço de refeição prestado pelo Município é gratuito.

#### 1.3 – No caso do prolongamento de horário:

1.3.1. A mensalidade referente ao serviço do prolongamento de horário é calculada em função do rendimento do agregado familiar e corresponderá aos valores indicados na seguinte tabela:

PROLONGAMENTO DE HORÁRIO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR (1)		
Escalão	Rendimento <i>Per Capita</i> Intervalos Indexados à Retribuição Mínima Mensal Garantida (2025)	Comparticipação Financeira Familiar
1º Escalão	Até 261,00€	5,00€
2º Escalão	>261,00€ Até 435,00€	13,00€
3º Escalão	>435,00€ Até 609,00€	19,00€
4º Escalão	>609,00 € Até 870,00€	25,00€
5º Escalão	> 870,00€ Até 1.305,00€	36,00€
6º Escalão	> 1.305,00€	43,00€

(1) Despacho n.º 300/97, de 9 de setembro

1.3.2. Situações excecionais de carências socioeconómicas, bem como crianças com necessidades educativas, enquadradas nas medidas seletivas e adicionais, e crianças a cargo de instituições, serão alvo de análise de acordo com o art.º 21.º do regulamento em vigor.

1.3.3. Serão incluídos no último escalão, os seguintes casos:

- Sempre que requerido pelo encarregado de educação em função da não entrega dos documentos exigidos;
- Quando o boletim de inscrição não for integralmente preenchido ou não sejam entregues os documentos exigidos, dentro do prazo estabelecido pelos serviços de Educação do Município (com exceção dos comprovativos da composição do agregado familiar e do horário de trabalho, que são motivo de indeferimento do pedido caso não sejam entregues);
- Quando não for possível ponderar a situação económica do agregado familiar, devido à insuficiência de documentos e/ou declarações;
- Sempre que forem prestadas falsas declarações, tanto por inexactidão como por omissão, no processo de candidatura.

1.3.4 – Caso se verifiquem 3 situações de atraso mensais por parte dos pais e/ou encarregados de educação na recolha das crianças, sem motivo atendível, aplicar-se-á à mensalidade do mês seguinte uma taxa adicional de 20% (Anexo 4).

1.4 – O pagamento dos serviços relativo ao mês de setembro será efetuado conjuntamente com o do mês de outubro.

1.5 – Qualquer alteração ao presente documento que venha a ser introduzida por força da regulamentação de aplicação do Decreto-Lei nº 55/2009, de 2 de março, será assumida pelos serviços do Município.

1.6 – O pagamento das mensalidades será efetuado mensalmente à entidade que gere os serviços.

1.7 – Nas situações em que os serviços são prestados diretamente pelo Município, o pagamento das mensalidades é efetuado ao Município, com base numa fatura disponibilizada no Portal da Educação.

1.8 – As mensalidades devidas pelos serviços prestados diretamente pelo Município poderão ser pagas nas juntas de freguesia, que funcionam como postos de cobrança; no Balcão Único de Atendimento ao Município em funcionamento no edifício dos Paços do Concelho e nas Juntas de Freguesia de Sobreira e de Recarei; ou através dos serviços de multibanco e de débito direto, sem prejuízo de virem a ser disponibilizadas outras formas de pagamento.

1.9 – Terminado o prazo de pagamento, a mensalidade (com o devido agravamento) só poderá ser liquidada num dos Balcões de Atendimento ao Município, deixando de ser possível a utilização das restantes modalidades.

## **2- COMUNICAÇÃO DO VALOR DA MENSALIDADE**

2.1 – A comunicação do valor da mensalidade a liquidar mensalmente será feita da seguinte forma:

2.1.1 - Serviços assegurados por entidades parceiras, designadamente juntas de freguesia, associações de pais e associações locais: o pagamento é efetuado diretamente à entidade que assegura o serviço.

2.1.2 - Serviços assegurados diretamente pelo Município: a fatura com o valor da mensalidade será disponibilizada mensalmente no Portal da Educação.

## **3- MENSALIDADES EM DÍVIDA**

3.1 – As mensalidades em dívida constarão da fatura/notificação de pagamento disponibilizada mensalmente ao encarregado de educação.

3.2 – As mensalidades que se encontrem em dívida por mais de dois meses (o mês a que diz respeito e o seguinte) serão cobradas coercivamente através da emissão de certidão de dívida e consequente execução fiscal.

3.3 – A não regularização de dívida até ao final do ano letivo poderá significar a não validação da inscrição do(s) serviço(s) no ano letivo seguinte.

## PREVISÃO DE RECEITA - RESUMO

Receita	Total
Transferências da DGAL - Refeições e prolongamento de horário pré-escolar	648 233 €
Transferências da DGAL - Refeições 1.º CEB	235 720,92 €
Transferência Fundo de Descentralização – leite escolar	79 486,92 €
IFAP – Regime Escolar	51 925,10 €
Transferência Fundo de Descentralização – refeições escolares – 2º/3º CEB e Secundário	785 839,16 €
Receita proveniente das famílias - participação de serviços pré-escolar	123 903,81 €
Receita proveniente das famílias - participação de refeições 1.º CEB	0 €
Receita proveniente das famílias - participação da Componente de Apoio à Família - 1.º CEB	11 210,40 €
Receita proveniente das famílias – participação de refeições 2º/3º CEB e Secundário	0 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 936 319,00 €</b>

## **ANEXOS**

### **ANEXO 1**

#### **PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE PAREDES E A LIVRARIA/PAPELARIA ----- ----, NO ÂMBITO DO APOIO À COMPRA DE MATERIAL ESCOLAR AOS ALUNOS DO 1.º CICLO BENEFICIÁRIOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR**

Considerando que, de acordo com a alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea hh) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, constitui uma atribuição dos municípios deliberar no domínio da ação social escolar;

Considerando que a Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprovou o orçamento do Estado para 2017, veio instituir, no n.º 1 do artigo 156.º, o acesso gratuito aos manuais escolares a todos os alunos do 1.º ciclo do ensino básico a partir do ano letivo 2017/2018;

Considerando ainda que, pese embora essa medida, os municípios mantêm a obrigação assegurar os auxílios económicos, na vertente de disponibilização de material escolar, aos alunos subsidiados do 1.º ciclo, conforme previsto no Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, alterado pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho e pelo Despacho n.º 7255/2018 de 31 de julho;

Considerando que o Município pretende dar continuidade ao apoio na aquisição dos livros de fichas para os alunos do 1º ciclo do ensino básico;

Considerando que a atribuição desse apoio, sob a forma de uma "credencial", poderá permitir às famílias o acesso ao material que for mais apropriado, bem como contribuir para o desenvolvimento do comércio local;

Entre

**Primeiro outorgante - Município de Paredes**, Pessoa Coletiva de Direito Público número 506 656 128, com sede no Parque José Guilherme, Paredes, aqui representado por José Alexandre da Silva Almeida, Dr., que outorga na qualidade de Presidente da Câmara Municipal;

E

**Segundo outorgante – Livraria/Papelaria xxxxxxxxx**, número de contribuinte xxxxxxxx, com sede em xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada por xxxxxxxxxxxx, na qualidade de proprietário/gerente xxxxxxxx

É celebrado o presente protocolo, o qual se regerá pelas cláusulas seguintes:

#### **Cláusula primeira**

##### **Objeto**

O presente protocolo visa a concretização do apoio no âmbito das medidas de ação social escolar destinado à aquisição de material escolar por parte dos alunos do 1.º ciclo subsidiados com escalão A e B, conforme previsto no Plano de Ação Social Escolar para o ano letivo de 2026/2027, bem como do apoio na aquisição de livros de fichas para todos os alunos do 1.º ciclo identificados pelo Município.

## **Cláusula segunda**

### **Obrigação do segundo outorgante**

1- O segundo outorgante assume as seguintes obrigações relativamente às credenciais atribuídas no âmbito dos auxílios económicos:

a) Proceder à disponibilização de material escolar aos alunos beneficiários de ação social escolar identificados pelos serviços do Município, mediante a entrega por parte dos beneficiários da credencial emitida pelo Município para esse efeito.

b) Assegurar que os artigos a disponibilizar aos beneficiários se integrem no conceito de material escolar, devendo solicitar esclarecimentos ao Vereador do Pelouro da Educação, sempre que surjam dúvidas relativamente ao enquadramento naquele conceito de eventuais artigos que sejam pedidos.

c) Enviar ao Município, até ao final do mês de outubro, a fatura do material escolar facultado aos alunos na respetiva livraria, juntamente com as credenciais recebidas para entrega de material escolar e o documento assinado pelos encarregados de educação que comprove o levantamento do material.

2 - O segundo outorgante assume as seguintes obrigações relativamente às credenciais atribuídas no âmbito da aquisição dos livros de fichas:

a) Proceder à disponibilização dos livros de fichas aos alunos beneficiários desse apoio, identificados pelos serviços do Município, mediante a entrega por parte dos beneficiários da credencial emitida pelo Município para esse efeito.

b) Assegurar que apenas são entregues livros de fichas das disciplinas de português, matemática e estudo do meio para os alunos dos 1º, 2º anos.

c) Enviar ao Município, até ao final do mês de outubro, a fatura dos livros de fichas facultados aos alunos na respetiva livraria, juntamente com as credenciais recebidas para entrega de livros de fichas e o documento assinado pelos encarregados de educação que comprove o levantamento dos livros de fichas. Cada credencial deve estar devidamente preenchida com os livros de fichas entregues, ou em alternativa deve ser anexo o recibo/guia/talão com a identificação do nome do aluno e dos livros de fichas entregues a esse aluno.

## **Cláusula terceira**

### **Obrigação do primeiro outorgante**

O primeiro outorgante assume as seguintes obrigações:

1 – Acompanhar e avaliar a operacionalização do protocolo.

2 – Informar os encarregados de educação dos alunos relativamente aos locais onde poderá ser efetuado o levantamento do material escolar e dos livros de fichas.

3 – Informar os encarregados de educação que o valor do apoio para os alunos com escalão A é de 16 € e para os alunos de escalão B é de 8 €.

4 – Informar os encarregados de educação que o valor máximo do apoio para os livros de fichas para os alunos do 1º e 2º anos corresponderá ao valor estabelecido pelas editoras como preço de venda ao público.

5 – Emitir aos alunos subsidiados a credencial para que estes possam ter acesso ao material escolar.

6 – Emitir aos alunos subsidiados a credencial para que estes possam ter acesso aos livros de fichas.

7 – Manter atualizado o registo de todas as credenciais passadas aos beneficiários.

8 – Disponibilizar ao segundo outorgante as listas dos alunos subsidiados num modelo que facilite a recolha da assinatura do encarregado de educação aquando do levantamento do material escolar.

9 – Disponibilizar ao segundo outorgante as listas dos alunos que requereram o apoio para aquisição de livros de fichas num modelo que facilite a recolha da assinatura do encarregado de educação aquando do levantamento desse material.

10 – Proceder ao pagamento do montante que é devido após apresentação das faturas, e confirmação dos documentos previstos no n.º 2 da cláusula segunda deste protocolo.

**Cláusula quarta**

**Prazo de entrega do material escolar**

O material escolar poderá ser entregue aos beneficiários a partir da data de celebração do presente protocolo e até ao final do mês de setembro de 2026.

**Cláusula quinta**

**Prazo de vigência**

O presente protocolo é válido para o ano letivo 2026/2027.

O presente protocolo é celebrado em duplicado, ficando cada uma das partes com um exemplar.

Paredes, ----- de ----- de 2026

ANEXO 2

CREDECIAL

**APOIO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR – ANO LETIVO 2026/2027**

Para efeitos de levantamento de material escolar, declara-se que o aluno \_\_\_\_\_, da \_\_\_\_\_, do \_\_\_º ano, é beneficiário de escalão \_\_\_\_\_, tendo-lhe sido atribuído o valor de \_\_\_\_\_ €.

A presente credencial é válida até ao dia 30 de setembro de 2026.

Paredes, \_\_\_\_\_ de 2026

*Confirmação do levantamento do material:*

Nome: \_\_\_\_\_ BI: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## ANEXO 3

## CREDENCIAL

## APOIO PARA A AQUISIÇÃO DE LIVROS DE FICHAS – ANO LETIVO 2026/2027

Para efeitos de levantamento de **LIVROS DE FICHAS**, declara-se que ao aluno \_\_\_\_\_, da \_\_\_\_\_, do \_\_\_º ano, é atribuído o apoio para o levantamento dos seguintes livros de fichas: matemática, estudo do meio e português.

A presente credencial é válida até ao dia 30 de setembro de 2026.

Paredes, \_\_\_\_\_ de 2026

**Confirmação, pela papelaria, da entrega dos livros de fichas (assinalar com cruz e preencher nome do livro e valor):**

	Nome	Custo
<input type="checkbox"/> Matemática		
<input type="checkbox"/> Português		
<input type="checkbox"/> Estudo do Meio		
<input type="checkbox"/> Inglês (para 3º e 4º anos)		

Confirmação do levantamento dos livros de fichas pelo encarregado de educação:

Nome: \_\_\_\_\_ BI: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

## ANEXO 4

### **ASPETOS A CONSIDERAR PARA O CÁLCULO DA CAPITAÇÃO <sup>(1)</sup>**

#### **1. AGREGADO FAMILIAR**

Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações equiparadas, desde que vivam em economia comum.

#### **2 - RENDIMENTOS A CONSIDERAR:**

- salários – anexo A e J do IRS e extrato de remunerações da Segurança Social
- lucros das atividades comerciais, industriais e agrícolas e rendimentos de capitais, prediais e patrimoniais – anexo B, C, D, E, F e G do IRS, modelo 22 do IRC e extrato de remunerações da Segurança Social
- rendimento declarado pelo próprio (declaração de honra)
- subsídio de desemprego (declaração da Segurança Social)
- subsídio de doença (declaração da Segurança Social)
- pensão de alimentos (declaração do tribunal ou declaração de honra)
- pensão/reforma (declaração da Segurança Social ou vale/recibo com valor mensal/anual)
- rendimento social de inserção (declaração da Segurança Social)

#### **3. CÁLCULO DA CAPITAÇÃO**

##### **3.1. Rendimentos de trabalho dependente (Anexo A do Mod. 3 do IRS):**

- Declaração de IRS (No caso de não existir declaração de IRS, deverá ser apresentado um documento da Repartição de Finanças atestando a não entrega da referida declaração)
- recibo(s) de vencimento, onde conste a categoria profissional
- extrato de remunerações da Segurança Social

Quando os rendimentos mencionados, na declaração de IRS, forem inferiores à remuneração mínima mensal do ano 2025 (870,00 € X 14) ou ao montante do recibo do vencimento (x 14 meses ou x 12 meses, de acordo com o valor do vencimento líquido) auferido pelos elementos do agregado familiar, deverão ser entregues documentos oficiais que justifiquem explicitamente a situação (tais como períodos de desemprego, doença, etc. e eventuais subsídios auferidos nesses períodos).

##### **3.2. Rendimentos de trabalho independente (Anexo B e Anexo C do Mod. 3/IRS):**

- documento comprovativo do desconto para a Segurança Social como trabalhador independente, ou extrato de remunerações. Este documento pode ser dispensado se o trabalhador já efetuar descontos de trabalho por conta de outrem (Anexo A da declaração de IRS).
- documento comprovativo das contribuições pagas à Segurança Social.

**3.2.1. Rendimentos de trabalho independente** (Mod 3. **Anexo B** - categoria B em regime simplificado/ato isolado):

Quadro – Coeficientes previstos no Código do IRS

Venda de mercadorias e produtos (campo 401)	15%
Rendimento das atividades profissionais especificamente previstas na Tabela do art.º 151.º do CIRS (campo 403)	75%
Rendimentos de prestações de serviços não previstos nos campos anteriores (404)	35%
Propriedade intelectual (campo 405 e 406)	95%
Saldo positivo das mais e menos-valias e restantes incrementos patrimoniais, com exceção das mencionadas no quadro 18 (campo 407)	95%
Rendimentos de atividades financeiras (campo 408)	95%
Resultado positivo de rendimentos prediais (campo 410)	95%
Rendimentos de capitais imputáveis a atividade geradora de rendimentos de categoria B (campo 411)	95%
Subsídios destinados à exploração (campo 412)	10%
Outros subsídios (campo 413)	30%
Rendimentos de Categoria B não incluídos nos campos anteriores (campo 414)	10%
Prestação de serviços de atividades hoteleiras e similares, restauração e bebidas (campo 415 e 416)	15%

**3.2.1.1-** Quando existe acumulação de trabalho dependente (anexo A do IRS) com trabalho independente:

R = rendimentos declarados no anexo A + os valores calculados utilizando os coeficientes previstos no Código de IRS

**3.2.1.2 -** Quando se trata apenas de trabalho independente:

 Considerar o maior de um dos seguintes valores:

a) Soma do valor da remuneração mensal sobre a qual é efetuado o desconto para a segurança social (indicada no extrato de remunerações) + os valores calculados utilizando os coeficientes previstos no Código de IRS.

b) RMMG (Retribuição mínima mensal garantida) X 12 + os valores calculados utilizando os coeficientes previstos no Código de IRS.

c) Montante estimado/declarado (ME) pelo próprio e declarado sob compromisso de honra X 12 + os valores calculados utilizando os coeficientes previstos no Código de IRS.

**3.2.1.3 -** No caso do Anexo B apresentar valores a zero ou negativos deve ser aplicada a fórmula atrás apresentada.

**3.2.2. Rendimentos de trabalho independente** (Mod. 3. **Anexo C** - categoria B em regime de contabilidade organizada).

**3.2.2.1.** Considerar o maior de um dos seguintes valores:

a) Soma do valor da remuneração mensal sobre a qual é efetuado o desconto para a segurança social (indicada no extrato de remunerações) + Lucro tributável (Anexo C - Quadro 4, campo 470).

b) RMMG (Retribuição mínima mensal garantida) X 12 + Lucro tributável (Anexo C - Quadro 4, campo 470)

c) Montante estimado (me) declarado pelo próprio e declarado sob compromisso de honra X 12 + Lucro tributável (Anexo C - Quadro 4, campo 470).

**3.2.2.2** - No caso do Anexo C – Quadro 4 apresentar valor zero ou prejuízo deverá ser aplicada a fórmula atrás apresentada.

**3.3.** Imputação de rendimentos de entidades sujeitas ao regime de transparência fiscal e de heranças indivisas (Mod.3. Anexo D):

Considerar os rendimentos apresentados no quadro 5 (Lucro fiscal - campos 505, 506 e 511) e as deduções à coleta apresentadas no quadro 9.

**3.4.** Rendimentos de capitais (Mod.3. Anexo E):

Considerar os rendimentos e retenções apresentados no quadro 4-A e 4-B do anexo E da declaração de IRS.

**3.5.** Rendimentos prediais (Mod.3. Anexo F):

Considerar os valores apresentados no quadro 4, designadamente os valores referentes aos rendimentos (rendas) e impostos (retenções na fonte)

**3.6.** Mais-valias e outros incrementos patrimoniais (Mod.3. Anexo G):

Sempre que o valor da realização de um imóvel, destinado a habitação própria e permanente, for reinvestido (no prazo de 24 meses anteriores e os 36 meses posteriores contados da data da realização) na aquisição de outro imóvel, de terreno para construção de imóvel ou na construção, ampliação ou melhoramento de outro imóvel exclusivamente com o mesmo destino, situado em território português, os ganhos provenientes são excluídos do rendimento do agregado familiar (n.º 5 e 6 do artigo 10.º do Código do IRS).

Se o valor da realização não for reinvestido, deve considerar-se a diferença entre o valor da aquisição e o valor da realização (mais valia).

**3.7.** Rendimentos obtidos no estrangeiro (Mod.3. Anexo J):

Considerar os valores referentes aos rendimentos (montante do rendimento) e impostos (Segurança social, imposto pago no estrangeiro e imposto retido em Portugal).

**3.8.** Rendimentos de Sociedades (IRC – Mod. 22 e anexos):

- documentos necessários: declaração de IRC – modelo 22, fotocópia da escritura de constituição da sociedade e extrato de remunerações da Segurança Social.

**3.8.1** - Quando existe rendimentos declarados no anexo A do IRS:

R = rendimentos do anexo A do IRS + Lucro tributável (Mod. 22 - Quadro 07, campo 778)

**3.8.2** - Quando se trata apenas de rendimentos de sociedade:

Considerar o maior de um dos seguintes valores:

a) Soma do valor da remuneração mensal sobre a qual é efetuado o desconto para a segurança social (indicada no extrato de remunerações) + Lucro tributável (Mod. 22 - Quadro 07, campo 778).

b) RMMG (Retribuição mínima mensal garantida) X 12 + Lucro tributável (Mod. 22 - Quadro 07, campo 778).

c) Montante estimado (me) e declarado pelo próprio e declarado sob compromisso de honra X 12 + Lucro tributável (Mod. 22 - Quadro 07, campo 778).

No caso do IRC - Quadro 7 apresentar prejuízo (valores inscritos no campo 777) deverá ser aplicada a fórmula atrás apresentada.

Obs.: O lucro tributável deve ser repartido proporcionalmente pelo número de sócios da empresa, quando devidamente comprovado (fotocópia da escritura da constituição da firma atualizada).

**3.9.** Situações profissionais especiais (empregados/as domésticos/as, empregados/as de limpeza e trabalhadores/as rurais):

Quando na constituição do agregado familiar surge um elemento na situação de “doméstico/a”, deve ser apresentado documento do Centro Distrital da Segurança Social comprovando se o mesmo efetua ou não descontos e o respetivo montante. Caso este documento não seja entregue, deve-se aplicar a remuneração mínima mensal relativa ao ano 2025 (870,00 € x 12).

**3.10.** Para os desempregados:

Solicitar documento comprovativo de inscrição no Centro de Emprego e documento do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social indicando o montante do subsídio atribuído, o início e o seu termo.

a) Com IRS e subsídio de desemprego - adicionar o rendimento constante da Declaração de IRS/2020 ao montante do subsídio de desemprego do mesmo ano;

b) Só com subsídio de desemprego – considerar o valor indicado no documento do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social;

c) Sem subsídio de desemprego - Confirmando-se a ausência de rendimentos do agregado familiar, deverá ser pedido parecer aos serviços do Pelouro da Ação Social do Município

**3.11.** Rendimento Social de Inserção:

Aplica-se o regime definido no presente guião, no que respeita ao cálculo da capitação do agregado familiar.

Sempre que não existirem remunerações dos encarregados de educação ou os valores apresentados sejam visivelmente insuficientes comparados com as despesas apresentadas, deverá ser requerido o documento comprovativo emitido pela Segurança Social, com a indicação do montante auferido e data de início.

**3.12.** Pais divorciados, separados judicialmente, separados de facto e pais solteiros:

Deverá ser entregue a declaração do tribunal onde conste a regulação do poder paternal e montante da pensão de alimentos atribuída.

Caso a regulação do poder paternal não esteja definida judicialmente, deverá ser entregue declaração sob o compromisso de honra, indicando a tutela do filho e o valor da pensão de alimentos atribuída.

**3.13.** Situação de viuvez - Caso não esteja indicado na declaração de IRS, deve ser apresentado o documento comprovativo do valor da pensão de sobrevivência, referente ao ano anterior.

**3.14.** Ascendentes que constem do Boletim de candidatura:

Deve solicitar-se a declaração do IRS, ou dispensa de apresentação do mesmo, e documento comprovativo da pensão/reforma, passado pelo Centro Nacional de Pensões ou outras entidades pagadoras.

**3.15.** Famílias de acolhimento (famílias assim tipificadas pelo Centro Distrital de Solidariedade e de Segurança Social) ou dependentes entregues a familiares por decisão judicial:

Deverá estar indicado o agregado familiar a que o aluno esteja a cargo, assim como apresentar todos os rendimentos auferidos pelo referido agregado, incluindo o valor atribuído pela Segurança Social.

O cálculo do rendimento *per capita* será efetuado de acordo com as regras definidas no presente documento.

**3.16.** Dependentes:

- Estudantes-trabalhadores – apresentação de declaração de IRS e recibo de vencimento (caso façam parte do agregado familiar e vivam em economia comum)

Nota: só serão considerados os rendimentos auferidos pelos dependentes caso vivam em economia comum (ou seja, situações em que haja uma relação de entreajuda e partilha de recursos, sobretudo monetários).

### **3.17. Outros rendimentos:**

Nas situações em que seja possível comprovar os rendimentos auferidos através das entidades mencionados, e uma vez mencionada a profissão do elemento do agregado familiar, deverá ser apresentada uma declaração sob compromisso de honra a esclarecer a situação económica e social do agregado familiar, indicando o valor médio mensal auferido.

## **4. DESPESAS COM HABITAÇÃO**

### **4.1. Aquisição e/ ou obras em habitação própria e permanente ou arrendamento.**

Considerar as importâncias constantes da Declaração do IRS/2025 (Anexo H) até ao limite máximo de 10.440,00 €.

Caso não esteja incluído qualquer valor na declaração de IRS, deverá existir uma declaração anual da entidade financiadora relativa a 2025 ou 3 recibos de renda e/ou contrato de arrendamento. Serão considerados valores até aos limites máximos atrás referidos. Caso se justifique poderá ser solicitada informação com data atualizada.

Nos casos de inexistência de contrato de arrendamento, deve ser entregue pelo menos 3 recibos de renda (devidamente preenchido e assinado). Se tal não acontecer a despesa não será considerada.

## **5. DESPESAS COM SAÚDE**

Serão consideradas apenas as despesas de saúde em caso de doença crónica. Para tal, será necessário apresentar declaração médica comprovativa de doença, com indicação dos medicamentos utilizados, assim como os recibos/faturas comprovativos da despesa com os mesmos. O valor anual a considerar não poderá ser superior a 10.440,00 €.

## **6. DESPESAS COM TRANSPORTE**

Devem ser apresentados documentos comprovativos da despesa com transporte público nos últimos 3 meses (p.e passe mensal). O valor anual a considerar não poderá ser superior a 10.440,00 €.

*Nota1:* Poderão ser efetuadas as alterações aos modelos do IRS/IRC de acordo com os normativos do Ministério das Finanças.

*Nota 2:* Os aspetos aqui considerados para a realização do cálculo do valor *per capita* são de aplicação comum à Creche Municipal e à atribuição de Bolsas de Estudo, sem prejuízo das especificidades previstas em regulamento próprio.

ANEXO 5



**ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA – EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

**Serviço de Prolongamento de horário**

**Registo de ocorrência de atrasos**

Para efeitos do n.º 8 do art.º 12 do “Regulamento de Funcionamento da Componente de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e 1º CEB do Município de Paredes”, eu

\_\_\_\_\_<sup>1</sup>, encarregado de educação de \_\_\_\_\_ confirmo que no dia \_\_\_\_\_, do mês \_\_\_\_\_ cheguei com atraso de \_\_\_\_\_<sup>2</sup> às instalações do \_\_\_\_\_, para recolher o meu educando, devido a \_\_\_\_\_

Assim, solicita-se que o motivo apresentado seja aceite como justificação, tendo em vista o afastamento da aplicação do n.º 9 do art.º 12 do regulamento atrás indicado.

Pede deferimento,

Aos, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O requerente (encarregado de educação),

Confirmo o pedido,

Aos, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O responsável pelo Estabelecimento de Ensino:

(colocação do carimbo do estabelecimento de ensino)

<sup>1</sup> Nome completo do encarregado de educação

<sup>2</sup> Indicar tempo de atraso