

ADENDA
NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO CARTÃO MUNICIPAL ESCOLAR DO CONCELHO DE
ALVAIÁZERE

Preâmbulo

Os Municípios têm como atribuições a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente no domínio da educação, como disposto no artigo 2.º e na alínea d) no n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Nesse enquadramento, o Município de Alvaiázere, a partir do ano letivo 2024/2025, disponibiliza uma plataforma de gestão municipal da educação, permitindo aos Encarregados de Educação aceder a várias áreas relacionadas com os seus educandos. Neste contexto, está em operação um sistema integrado de gestão escolar que atribui a cada aluno, professor e pessoal não docente um cartão de identificação. Este cartão serve tanto para identificar os utilizadores como para realizar pagamentos, evitando assim a circulação de dinheiro em numerário. Este serviço permite ainda a gestão dos carregamentos e movimentos do Cartão Municipal Escolar, com o saldo disponível para ser utilizado em todos os serviços fornecidos pelo Agrupamento de Escolas.

Esta medida enquadra-se no âmbito do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e entidades intermunicipais no domínio da educação, conforme estabelecido pela Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto. De acordo com o artigo 35.º do Decreto-Lei supracitado, o fornecimento de refeições em refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário é gerido pelas câmaras municipais.

O Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, estabelece ainda o regime jurídico para os apoios no âmbito da ação social escolar, nomeadamente no fornecimento de refeições gratuitas ou a preços comparticipados (alínea b) do artigo 13.º), aplicável a alunos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário. O valor a pagar pelas refeições é determinado pelo Despacho n.º 8452-A/2015, publicado na 2.ª série do Diário da República n.º 148, de 31 de julho, que regula as condições de aplicação destas medidas, sob a responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência e dos Municípios.

Artigo 1.º
Objeto

O objeto do presente documento consiste em definir normas de funcionamento do Cartão Municipal Escolar do concelho de Alvaiázere, até à entrada em vigor do regulamento em elaboração para o efeito.

Artigo 2.º

Função

1. O Cartão Municipal Escolar tem por função identificar todos os utentes, quer sejam alunos, pessoal docente, pessoal não docente e outros elementos que possam permanecer de forma temporária no Estabelecimento Escolar.
2. O Cartão Municipal Escolar é pessoal e intransmissível sendo a sua utilização da responsabilidade do proprietário.
3. No Cartão Municipal Escolar consta o nome, a fotografia, a designação do município e o agrupamento de escolas.
4. O Cartão Municipal Escolar permite o acesso a determinados serviços, nomeadamente:
 - a. Marcação e pagamento de **Refeições Escolares**;
 - b. Aquisição de produtos alimentares no **Bar**;
 - c. Aquisição de material escolar na **Papelaria**;
 - d. Aquisição de fotocópias e serviços relacionados com a **Reprografia**;
 - e. Atividades de Animação e de Apoio à Família (**AAAF**);
 - f. **Programas Ocupacionais do Município**.

Artigo 3.º

Marcação de refeições durante o período letivo e não letivo

1. As marcações das refeições escolares devem ser feitas, preferencialmente, on-line na plataforma de gestão municipal da educação, na área pessoal de cada Encarregado de Educação em "Marcações".
2. As refeições podem ser agendadas antecipadamente na plataforma ou no quiosque da escola até às 17.30h da véspera do dia a marcar.
3. As refeições podem ser marcadas antecipadamente até ao limite das ementas disponíveis no sistema.
4. Cumprido o requisito da compra com antecedência, as refeições podem ser anuladas, desde que essa alteração seja feita até à véspera da refeição a alterar.
5. Em situações excecionais (tais como doença repentina) as refeições podem ser anuladas até às 10h30 do próprio dia.
6. A compra do almoço no próprio dia poderá ser feita até às 11h00m, com o pagamento adicional do valor da multa conforme disposto no Despacho n.º 8452-A/2015, ou em qualquer outro despacho que venha a substituí-lo ou atualizá-lo.
7. As refeições previamente marcadas e não consumidas que não tiverem sido anuladas previamente, não são reembolsáveis.

Artigo 4.º

Preço, prazo e modalidade de pagamento de refeições durante o período letivo e não letivo

1. Será disponibilizado aos Encarregados de Educação o acesso à plataforma de gestão municipal da educação, permitindo a consulta das ementas, a marcação e desmarcação das refeições, as referências para efetuar o carregamento do Cartão Municipal Escolar, consultar e/ou obter dados referentes a consumos e faturação.
2. O valor das refeições será estabelecido conforme o disposto no Despacho n.º 8452-A/2015, ou em qualquer outro despacho que venha a substituí-lo ou atualizá-lo.
3. O valor das refeições em períodos de interrupção letiva para alunos a frequentar as AAAF está disposto no Regulamento de Preços do Município.
4. O valor das refeições em períodos de interrupção letiva para alunos a frequentar os Programas Ocupacionais do Município é deliberado, em momento próprio, pela Câmara Municipal.
5. O pagamento das refeições é feito na modalidade de pré-pagamento, pelo que o Cartão Municipal Escolar, aquando da marcação das refeições, deve ter o saldo necessário para o pagamento das mesmas.
6. O carregamento pode ser efetuado conforme o disposto no Artigo 7.º
7. No sentido de salvaguardar qualquer situação excecional, mesmo quando o saldo do Cartão não é suficiente para o pagamento de uma refeição, o Município permite a marcação da mesma até ao limite de 3 refeições, após o carregamento seguinte, as refeições são debitadas.
8. As faturas em formato digital são disponibilizadas na área dos Encarregados de Educação na plataforma.
9. O valor da refeição escolar é debitado no saldo do cartão, no ato da sua requisição, sendo a fatura/recibo emitida 5 dias úteis após a data da requisição.
10. Após várias refeições marcadas e não consumidas (requisitadas sem assiduidade), o Agrupamento contacta o Encarregado de Educação do aluno, no sentido de apurar uma justificação válida para o sucedido e lançar um alerta para que estas situações não se repitam.

Artigo 5.º

Incumprimento no pagamento de refeições durante o período letivo e não letivo

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

o direito legal ao ressarcimento da respetiva verba pelo faltoso.

2. Quando a situação referida no número anterior constitua um comportamento permanente e reiterado por parte do Encarregado de Educação, poderá haver comunicação por parte do Município às autoridades competentes, nomeadamente à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).
3. Nas situações discriminadas nos números anteriores, o Serviço de Educação notifica o(s) respetivo(s) Encarregado(s) de Educação para proceder ao respetivo pagamento.
4. Os Encarregados de Educação podem ainda ser notificados a comparecer no Serviço de Educação do Município para justificar o incumprimento.
5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, ao Município reserva-se o direito de ativar outros mecanismos legais, nomeadamente a instauração de processos de execução fiscal.

Artigo 6.º

Candidatura, acesso e modalidade de pagamento dos serviços de AAAF e Programas Ocupacionais do Município

6. As candidaturas são formalizadas online através da plataforma de gestão municipal de educação.
7. As candidaturas são submetidas a apreciação e estão sujeitas ao número de vagas, se previamente definidas.
8. O valor dos serviços é deliberado, em momento próprio, pela Câmara Municipal.
9. O acesso aos serviços funciona na modalidade de pré-pagamento, pelo que o Cartão Municipal Escolar, aquando a requisição do serviço, deve ter o saldo necessário para o pagamento do mesmo.
10. O valor é debitado no saldo do cartão escolar pré-pago, gerando a emissão da fatura/recibo no prazo de 5 dias úteis, após a realização da atividade.
11. O não pagamento do valor da comparticipação familiar devida determina a caducidade automática da respetiva inscrição com a consequente perda do direito à utilização dos serviços.
12. O não pagamento da dívida desencadeia os procedimentos legais necessários à sua regularização, além de impossibilitar candidaturas a atividades futuras enquanto não for liquidada.

Artigo 7.º

Aquisição, substituição e validade do cartão

1. Todos os utentes devem fazer-se acompanhar do Cartão Municipal Escolar, dentro do recinto escolar.
2. O Cartão Municipal Escolar é gratuito nas seguintes situações:
 - a. Para todos os alunos que frequentem o estabelecimento de ensino pela primeira vez;

- b. Para o pessoal docente e não docente e outros técnicos a desempenhar funções pela primeira vez.
3. O Cartão Municipal Escolar é valido para o período de frequência no respetivo Agrupamento Escolar, no caso dos alunos, e para o período de vínculo laboral no caso do pessoal docente e não docente.
 4. Qualquer portador do cartão (aluno, pessoal docente e não docente e outros técnicos) é responsável pelo uso e conservação do mesmo, não sendo imputável ao Município qualquer substituição por uso indevido do mesmo.
 5. O extravio, a deterioração ou destruição do cartão obriga à sua substituição, por outro definitivo.
 6. A emissão da 2.ª via do Cartão Municipal Escolar deve ser solicitada na aplicação e tem um custo para o utilizador que a solicitar, a descontar no saldo do cartão, o valor da emissão de 2ª via de cartões será o disposto no Regulamento Geral de Taxas Municipais.
 7. Após o pedido da 2.ª via do Cartão Municipal Escolar, na ausência do cartão definitivo, será atribuído um cartão temporário.

Artigo 8.º **Saldo e carregamento do cartão**

1. A aquisição de bens e serviços dentro do espaço escolar deve ser realizada mediante a apresentação do Cartão Municipal Escolar que deverá apresentar um saldo suficiente para o efeito.
2. O carregamento do Cartão Municipal Escolar poderá ser realizado da seguinte forma:
 - a. Multibanco;
 - b. MBWay;
 - c. Payshop.
3. Assim que carregar o cartão o saldo fica imediatamente disponível, podendo ser utilizado nos serviços que o Município e o Agrupamento disponibilizam.
4. Em caso de extravio, deterioração ou destruição do Cartão Municipal Escolar o saldo existente no cartão transitará para o novo cartão.
5. Em situações específicas, descritas nos termos e condições do Cartão Municipal Escolar, o utilizador pode solicitar na plataforma a devolução do saldo da conta do Cartão.
6. O Município assume o pagamento da taxa de carregamento.

Artigo 9.º **Procedimento de ativação do cartão**

1. O Encarregado de Educação deve começar por fazer a confirmação do registo na Plataforma SIGA – siga.edubox.pt – utilizando as credenciais previamente enviadas e de acordo com o esquema seguinte:
 - 1º passo – Aceder à Plataforma SIGA – <https://siga.edubox.pt> – com as

credenciais disponibilizadas pelo Município;

- 2º passo – Dentro da plataforma, aceder ao menu Cartão Escolar, e ler os Termos e Condições deste serviço. Para os aceitar, colocar um visto na caixa de verificação e clicar no botão Concordo;
 - 3º passo – Preencher todos os campos do formulário de ativação e criar o Cartão Municipal Escolar.
2. Os Encarregados de Educação e os docentes e não docentes que ainda não possuam as credenciais de acesso referidas no número anterior devem solicitá-las junto do Serviço de Educação.

Artigo 10.º **Competências do Agrupamento de Escolas**

Cabe ao Agrupamento de Escolas:

- a) Determinar os Escalões de Ação Social Escolar dos alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico;
- b) Avaliar e acompanhar, conjuntamente com o Município o serviço de refeições escolares;
- c) Indicar, conjuntamente com os coordenadores, o(s) responsável(eis) que em cada estabelecimento de educação e ensino assegurará o registo de assiduidades na plataforma em utilização no município, nos períodos letivos e de interrupção letiva;
- d) Remeter o pedido de intervenção, pelas vias acordadas com o Município, nas situações em que se detetem constrangimentos do foro informático que impossibilitem o normal acesso à plataforma;
- e) Registar a assiduidade dos consumos na plataforma, no caso da pré-escolar e primeiro ciclo;
- f) Informar o Município telefonicamente quando se detetem anomalias nos registos de consumos na plataforma, para que este possa executar os procedimentos adequados para a regularização da situação;
- g) Informar, telefonicamente, a empresa fornecedora das refeições do número de refeições a servir, caso se detetem constrangimentos do foro informático que impossibilitem o normal acesso à plataforma e, consequentemente, não seja possível proceder à marcação/desmarcação de requisição de refeições na mesma;
- h) Avaliar o serviço de refeições escolares e informar o Município e o Agrupamento de eventuais anomalias que possam surgir no fornecimento de refeições e funcionamento dos refeitórios escolares o mais prontamente possível, para que estas entidades possam executar os procedimentos adequados para a regularização da situação.

Artigo 11.º
Competências do Município de Alvaiazere

Cabe ao Serviço de Educação:

- a) Proceder à validação mensal das refeições fornecidas, solicitando aos estabelecimentos de educação e ensino, em caso de divergência entre os registos na plataforma e os mapas de faturação das empresas fornecedoras, a reconfirmação de dados.
- b) Apreciar e validar as candidaturas às AAAF e aos Programas Ocupacionais do Município.
- c) Prestar todo o apoio técnico necessário a toda a comunidade educativa na utilização da plataforma, esclarecendo dúvidas que possam surgir, retificando anomalias no registo de consumos não passíveis de serem retificadas no próprio estabelecimento, solucionando anomalias a nível informático o mais prontamente possível.

Artigo 12.º
Competências dos Encarregados de Educação

Cabe aos Encarregados de Educação:

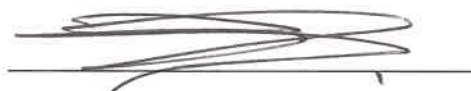
- a) Efetuar o carregamento do Cartão Municipal Escolar.
- b) Efetuar a marcação e desmarcação das refeições do(s) seu(s) educando(s).
- c) Efetuar a candidatura às AAAF e aos Programas Ocupacionais do Município.
- d) Sugerir, sempre que considerem necessário, ações de melhoria no fornecimento de refeições ou na utilização do Cartão Municipal Escolar.

Artigo 13.º
Disposições finais

A aplicação das presentes normas será acompanhada de forma contínua, podendo proceder-se à sua revisão sempre que esta permita uma prática mais eficiente na utilização do Cartão Municipal Escolar.

Proposta aprovada pela Câmara Municipal, na sua reunião de 29/11/ 2024.

O Presidente da Câmara Municipal,

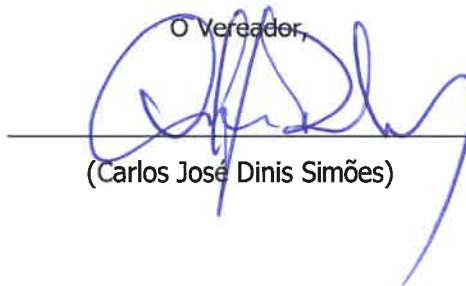

(João Paulo Carvalho Guerreiro)

O Vice-presidente da Câmara Municipal,



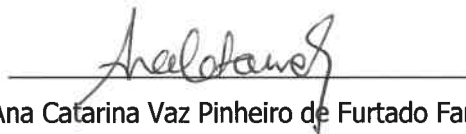
(Flávio Gabriel da Silva Craveiro)

O Vereador,



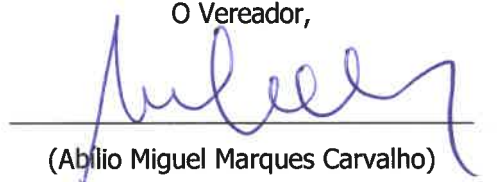
(Carlos José Dinis Simões)

A Vereadora,



(Ana Catarina Vaz Pinheiro de Furtado Faria)

O Vereador,



(Abílio Miguel Marques Carvalho)