



MUNICÍPIO DE TÁBUA

Regulamento n.º 889/2019

Sumário: Regulamento Municipal de Serviço de Apoio à Família no âmbito da Educação.

Mário de Almeida Loureiro, Presidente da Câmara Municipal de Tábua, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna público, para os devidos efeitos, que a Assembleia Municipal de Tábua na sua Sessão Ordinária de 30 de setembro de 2019, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ex vi alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da citada Lei, aprovou o Regulamento Municipal de Serviço de Apoio à Família no âmbito da Educação, sob proposta da Câmara Municipal de Tábua aprovada na Reunião Ordinária de 23 de setembro de 2019.

Mais torna público que o projeto de Regulamento Municipal de Serviço de Apoio à Família no âmbito da Educação, foi objeto de audiência dos interessados e consulta pública, de acordo com o plasmado nos artigos 100.º e 101.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Para constar publica-se o presente Regulamento, que vai ser afixado no edifício dos Paços do Concelho e nos lugares públicos do costume e publicado no *Diário da República* 2.ª série e na página eletrónica www.cm-tabua.pt.

Regulamento Municipal de Serviços de Apoio à Família no Âmbito da Educação

Preâmbulo

A educação é um direito basilar no desenvolvimento social, económico e cultural de uma sociedade. Ciente desta importância, e porque a política educativa de um Município é o pilar essencial do desenvolvimento local, a Autarquia de Tábua, no âmbito das competências que lhe são atribuídas em matéria de educação, assume um papel fundamental na prestação de apoios à família.

Com a elaboração deste regulamento pretende-se sistematizar um conjunto de normas que disciplinam a atividade da educação no âmbito dos serviços de apoio à família, com vista à uniformização dos procedimentos adotados na gestão, bem como à clarificação dos processos inerentes à faturação e pagamento dos serviços em questão, para cumprimento de todos os utilizadores. O regime jurídico aplicável é o estabelecido pela Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, pelo n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 junho, conjugado com o previsto no Despacho n.º 300/97, de 4 de setembro, que define as normas que regulam a comparticipação familiar para os serviços de Apoio à Família, pelo Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, relativo ao programa de Generalização de Refeições Escolares e pelo Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, na sua redação atual.

Assim, tendo por normas habilitantes as disposições conjugadas dos artigos 112.º, n.º 7 e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 98.º e 99.º do Código de Procedimento Administrativo, e considerando que o Município de Tábua tem atribuições no domínio da educação, pela alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º, e que nos termos do estipulado nas alíneas *k*) e *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugado com as alíneas *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua versão atual), após período de participação pública, nos termos do artigo 100.º e 101.º do CPA, a Assembleia Municipal de Tábua aprovou na sua Sessão Ordinária de 30 de setembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de 23 de setembro de 2019, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Norma Habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto nas alíneas *d*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, das alíneas *k*) e *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente documento define as condições de acesso aos Serviços de Apoio à Família no âmbito da Educação — Fornecimento das Refeições Escolares na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo de Ensino Básico (1.º CEB) e às Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) na Educação Pré-Escolar, dos estabelecimentos de ensino da Educação Pré-escolar e do 1.º CEB da rede pública do concelho de Tábua, assim como as atividades de tempos livres e outros apoios complementares.

Artigo 3.º

Âmbito e Destinatários

1 — O Serviço de Refeições Escolares visa assegurar uma alimentação saudável, equilibrada e adequada a todas as crianças dos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e alunos do 1.º CEB, da Rede Pública do Município, em refeitórios escolares ou espaços designados para o efeito.

2 — As AAAF consistem no acolhimento das crianças dos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, antes do início da componente educativa e após o final da mesma, bem como durante as interrupções das atividades educativas, proporcionando atividades adequadas de animação e de apoio à família.

3 — As atividades de tempos livres, de caráter lúdico, cultural e desportivo, em modalidade de oficinas, visam promover a ocupação das crianças e os alunos do ensino básico durante as férias e interrupções das atividades educativas, sendo essas definidas de acordo com as regras a estabelecer anualmente pelo Pelouro da Educação.

4 — Os apoios complementares constituem uma medida de apoio suplementar às definidas no âmbito da ação social escolar de que beneficiam as crianças que frequentam a educação pré-escolar e os alunos do 1.º CEB da rede pública do Município de Tábua.

Artigo 4.º

Apoios complementares

1 — O Município delibera, anualmente, a atribuição aos alunos do 1.º CEB, dos cadernos de atividades completares dos manuais escolares adotados pelos estabelecimentos de ensino.

2 — Os cadernos de atividades serão entregues no início do ano letivo nos estabelecimentos de ensino, de acordo com o critério dos Serviços de Educação.

3 — O Município delibera, anualmente, aderir ao Programa do Regime Escolar — Fruta Escolar, procedendo à aquisição e distribuição de fruta e produtos hortícolas aos alunos que frequentam o 1.º CEB da rede pública do concelho de Tábua, possibilitando o alargamento do seu âmbito também às crianças que frequentam a educação pré-escolar, de acordo com as disposições consagradas em normativo específico.

4 — O Município delibera, anualmente, a atribuição aos alunos do 1.º ano do 1.º CEB de flautas.

5 — O Município, anualmente, poderá deliberar a atribuição de outros apoios complementares.

Artigo 5.º

Funcionamento

1 — Na Educação Pré-Escolar, os Serviços de Apoio à Família, que integra as Refeições Escolares e as AAAF, funcionam todos os dias úteis em que os Jardins de Infância estejam abertos, de setembro a julho, incluindo as interrupções das atividades educativas.

2 — As interrupções das atividades educativas previstas no n.º 1 do presente artigo, de acordo com o Calendário Escolar fixado anualmente pelo respetivo Ministério, compreendem os seguintes períodos:



- a) Desde o 1.º dia útil de setembro até à data de início das atividades educativas, definida pelo respetivo Agrupamento de Escolas;
- b) Natal, Carnaval e Páscoa, de acordo com o Calendário Escolar definido anualmente por despacho do Ministério da Educação;
- c) Após o final das atividades educativas até ao último dia útil do mês de julho.

3 — No 1.º CEB, o Serviço de Refeições Escolares funciona todos os dias letivos, com exceção das interrupções letivas, cumprindo o Calendário Escolar definido anualmente por despacho do Ministério da Educação.

Artigo 6.º

Horário

1 — Na Educação Pré-Escolar e no 1.º CEB, os horários do Serviço de Refeições Escolares são definidos pelo respetivo Agrupamento de Escolas.

2 — Nas AAAF de acordo com os meios disponíveis e após análise das necessidades educativas, será adotado o horário adequado para cada Jardim de Infância, de modo a responder às necessidades reais das famílias, em função dos recursos disponíveis.

3 — Os horários das atividades dos tempos livres são definidos pelo Pelouro da Educação.

CAPÍTULO II

Serviço de refeições e atividades de animação e de apoio à família

SECÇÃO I

Refeições — Organização e funcionamento

Artigo 7.º

Inscrições

1 — As inscrições para o Serviço de Refeições Escolares são realizadas anualmente, em período a definir pelo Pelouro da Educação, presencialmente nos Serviços de Educação, produzindo efeitos apenas para o ano escolar a que dizem respeito.

2 — Para primeiras inscrições será entregue, posteriormente, ao Encarregado de Educação a respetiva senha de acesso à Plataforma Informática de Gestão dos Serviços de Apoio à Família, através da qual poderá aceder à informação e documentos respeitantes ao seu educando.

3 — Em caso de extravio da senha referida no n.º 2, deverá solicitar uma nova senha de acesso aos Serviços de Educação, para o endereço eletrónico: educacao@cm-tabua.pt.

4 — Caso o ano escolar já tenha iniciado, deverá a inscrição no serviço de refeições ser efetuada presencialmente, com uma antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, face à data pretendida para o início do serviço.

Artigo 8.º

Ementa

1 — As ementas são elaboradas de acordo com os princípios de uma alimentação equilibrada e adequada ao público-alvo, salvaguardando o cumprimento das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios, seguindo as orientações vigentes da Direção Geral de Educação, e devem obrigatoriamente identificar os principais alergénios presentes na oferta alimentar.

2 — As ementas serão disponibilizadas semanalmente e deverão ser afixadas nos estabelecimentos de educação e de ensino antecipadamente em local visível e de fácil acesso a toda a comunidade educativa.



3 — As ementas podem ser consultadas na Plataforma Informática de Gestão dos Serviços de Apoio à Família, bem como, poderão ser disponibilizadas no site do Município de Tábua e do Agrupamento de Escolas de Tábua.

4 — As ementas poderão ser alteradas por motivos higiénico-sanitários, por falha do fornecimento de matérias-primas necessárias à confeção das refeições, ou por outros motivos devidamente justificados.

5 — As alterações mencionadas no número anterior serão comunicadas ao Agrupamento de Escolas pelo técnico competente do Município de Tábua, devendo o Agrupamento de Escolas fazer chegar a informação aos respetivos estabelecimentos de Ensino.

Artigo 9.º

Tipos de Ementas

1 — As ementas poderão ser compostas por Dieta Normal e Dieta Específica.

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

Artigo 10.º

Ementa de Dieta Normal

1 — A Dieta Normal é composta por:

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

Artigo 11.º

Ementa de Dieta Específica

1 — Nas situações de crianças/alunos com necessidades nutricionais específicas, cabe aos Encarregados de Educação sinalizar as crianças/alunos com alergias e/ou intolerâncias alimentares ou com qualquer outro tipo de restrições, no ato de inscrição no serviço de refeições escolares, devendo apresentar a respetiva prescrição médica, quando aplicável, assim como as que pretendam que usufruam de ementa vegetariana.

2 — Em caso de restrições alimentares, por motivos de ordem religiosa, o fornecimento de refeição adequada carece de validação do Município, tendo em conta a viabilidade de resposta por parte do fornecedor de refeições.

3 — Em caso de indisposição pontual da criança/aluno, poderá ser solicitado aos Serviços de Educação uma opção de dieta, a qual só poderá ser adotada por um período máximo de três dias seguidos e desde que tal não prejudique o normal funcionamento do serviço de refeições. Para um prazo superior ao referido terá de ser apresentada a respetiva prescrição médica.

4 — Não são aceites pedidos de alteração de ementa decorrentes de situações relativas ao gosto pessoal por determinados alimentos.

Artigo 12.º

Preço das refeições

1 — O preço das refeições é fixado anualmente por despacho dos membros do governo responsáveis pela área da educação e publicado no *Diário da República*.



2 — Sem prejuízo do número anterior, a respetiva a comparticipação familiar é definida em função do Escalão do Abono de Família para Crianças e Jovens, de acordo com o quadro infra.

3 — No ato da inscrição o encarregado de educação deve fazer-se acompanhar pelo comprovativo do escalão de abono de família emitido pela Segurança Social ou outro serviço processador.

Escalões do abono de família	Escalões da comparticipação familiar	Comparticipação familiar por refeição
1.º	A	Isenção.
2.º	B	50 % do valor da refeição.
3.º ou superior	Sem escalão	100 % do valor da refeição.

Artigo 13.º

Controlo e Supervisão

1 — As ementas são elaboradas pela entidade prestadoras do serviço de refeições.

2 — O acompanhamento local do funcionamento do serviço de Refeições e a fiscalização do cumprimento das normas aplicáveis é assegurado por um técnico competente contratado pelo Município de Tábua para o efeito.

Artigo 14.º

Marcação e Desmarcações de refeições

1 — A marcação/requisição das refeições é efetuada, por defeito, automaticamente para o ano letivo todo, podendo este procedimento ser alterado mediante informação prévia.

2 — Nas situações de faltas previstas, o encarregado de educação deverá solicitar a desmarcação da refeição com maior antecedência possível, junto do responsável pela Plataforma Informática de Gestão dos Serviços de Apoio à Família do estabelecimento de educação e de ensino do(s) seu(s) educando(s).

3 — Nas situações de faltas imprevistas, o encarregado de educação deverá solicitar a desmarcação da refeição junto do responsável pela Plataforma Informática de Gestão dos Serviços de Apoio à Família do estabelecimento de educação e de ensino do(s) seu(s) educando(s) até às 9h15 m do mesmo dia.

4 — A não desmarcação de refeições implica o seu pagamento, na totalidade, incluindo os alunos beneficiários de Escalão A e B.

SECÇÃO II

Procedimentos relativos ao Serviço das AAAF

Artigo 15.º

Organização e funcionamento

1 — O serviço de AAAF deverá proporcionar atividades de animação e de apoio à família, com carácter lúdico.

2 — Cada criança deverá permanecer nas AAAF apenas o tempo indispensável, de acordo com as necessidades da família.

3 — Sempre que se justifique, poderá ser solicitado aos Encarregados de Educação a entrega da declaração comprovativa do horário de trabalho, emitida pela entidade patronal.

4 — Nas interrupções letivas, apenas poderão frequentar o estabelecimento de Educação Pré-Escolar as crianças inscritas no serviço de AAAF.

Artigo 16.º

Inscrições

1 — As inscrições para as AAAF são realizadas anualmente, em período a definir pelo Pelouro da Educação, presencialmente nos Serviços de Educação, produzindo efeitos apenas para o ano escolar a que dizem respeito.



2 — Para primeiras inscrições será entregue, posteriormente, ao encarregado de educação a respetiva senha de acesso à Plataforma Informática de Gestão dos Serviços de Apoio à Família, através da qual poderá aceder à informação e documentos respeitantes ao seu educando.

3 — Em caso de extravio da senha referida no n.º 2, deverá solicitar uma nova senha de acesso aos Serviços de Educação, para o endereço eletrónico: educacao@cm-tabua.pt.

4 — Caso o ano escolar já tenha iniciado, deverá a inscrição nas AAAF ser efetuada presencialmente, com uma antecedência mínima de 2 dias úteis, face à data pretendida para o início do serviço.

Artigo 17.º

Determinação do valor de Comparticipação Familiar

1 — O valor da comparticipação familiar é fixado, anualmente, pela Câmara Municipal sob proposta do Vereador do Pelouro.

2 — A comparticipação familiar das AAAF possuem valor fixo mensal, em função do Escalão do Abono de Família para Crianças e Jovens. No ato da inscrição o encarregado de Educação deve fazer-se acompanhar pelo comprovativo do escalão de abono de família emitido pela Segurança Social ou outro serviço processador.

Artigo 18.º

Cálculo do valor de comparticipação familiar

O cálculo do valor da comparticipação familiar dependerá do número de dias que a criança frequente as AAAF, sendo a mensalidade calculada de acordo com o seguinte:

- a) uma criança que frequente o número de dias úteis de um mês, pagará o valor total mensalidade;
- b) uma criança que frequente até metade do número de dias úteis de um mês, pagará metade do valor da mensalidade.

CAPÍTULO III

Disposições comuns

Artigo 19.º

Competências das Famílias

Compete aos pais ou Encarregados de Educação das crianças do pré-escolar e alunos do 1.º CEB que beneficiam dos serviços e Atividades de Apoio à Família:

- a) Formalizar a inscrição nas atividades referidas, nos termos do presente regulamento, e de acordo com as orientações do setor da Educação;
- b) Atualizar permanentemente os seus dados e dos seus educandos, junto dos serviços da Educação da Câmara Municipal.
- c) Assumir a responsabilidade pelos danos causados pelo seu educando, nos termos gerais;
- d) Cumprir rigorosamente o horário de saída no final das atividades;
- e) Pagar pontualmente à entidade gestora as comparticipações correspondentes às atividades em causa, nos termos e prazos por esta definidos;
- f) Assinar o termo de responsabilidade/ declaração de consentimento no ato de inscrição, constituindo esse ato a tomada de conhecimento e aceitação do presente regulamento, incluindo o valor das comparticipações e demais responsabilidades que lhe estão inerentes.

Artigo 20.º

Responsabilidade do Município na utilização dos Refeitórios Escolares

É da responsabilidade do Município:

a) O acompanhamento dos estabelecimentos escolares na vertente gestão de refeitórios e bem como a fiscalização da Empresa prestadora do serviço de fornecimento de refeições em articulação com o Agrupamento de Escolas;

b) A implementação dos procedimentos que conduzam à melhoria contínua da prestação do serviço de refeições;

c) O fornecimento anual ao Agrupamento, instrumentos e ferramentas de trabalho capazes de responder de forma eficaz e célere, às responsabilidades das Escolas, no que concerne ao Refeitório Escolar, nomeadamente, a seguinte documentação:

i) A compilação do Caderno de Encargos em vigor ao Agrupamento e, por forma a terem conhecimento das obrigações contratuais da Empresa prestadora do serviço de fornecimento de refeições;

ii) A lista de verificação mensal das Boas Práticas de Higiene no Refeitório Escolar para constatações recorrentes e o Registo de Funcionamento Semanal do Refeitório, (para que os estabelecimentos escolares enviem ao setor da Educação o registo de ocorrências e/ou anomalias verificadas na prestação do serviço de confeção e fornecimento de refeições).

d) Promover contatos diretos com as Associações de Pais e Encarregados de Educação e com o Agrupamento de Escolas, de forma a compreender os pontos fortes e fracos de cada refeitório escolar melhorando em conjunto, os pontos fracos detetados;

e) Promover ações de sensibilização junto do pessoal docente e não docente sobre hábitos alimentares saudáveis e equilibrados, regras e princípios básicos de higiene e segurança alimentar.

Artigo 21.º

Reavaliação do valor da Comparticipação Familiar (RCF)

1 — Sempre que o encarregado de educação apresente um pedido de reavaliação à Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da administração pública, ao serviço processador, para reavaliação ao Escalão de Abono de Família para Crianças e Jovens e, caso o mesmo seja deferido, deverá ser apresentado o respetivo documento de decisão junto do Município, nos Serviços de Educação.

2 — Poderá haver lugar à reavaliação da comparticipação familiar (RCF), nos casos de reconhecida necessidade social, a submeter ao Gabinete de Ação Social e aprovação pelo Vereador do Pelouro, nos termos das regras definidas para o efeito.

Artigo 22.º

Prazo e modalidade de pagamentos de Refeições e das AAAF

1 — O Município de Tábua disponibiliza aos Encarregados de Educação o acesso à Plataforma Informática de Gestão dos Serviços de Apoio à Família, permitindo assim a consulta de vários conteúdos, nomeadamente a consulta de consumos mensais e de faturação emitida.

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

3 — A faturação referente ao serviço de refeições escolares é emitida até ao dia 5 (cinco) do mês seguinte.

4 — A obrigação de pagamento vence-se no último dia de cada mês.

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

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

- a) Multibanco (caixas e terminais de pagamento automático);
- b) Transferência bancária;
- c) Balcão Único (das 9h00 m às 16h00m).

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

8 — Nos termos do número anterior, e sempre que existam valores por liquidar referentes a meses anteriores, a referência multibanco referir-se-á ao pagamento do valor total em dívida.

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

10 — Findo o prazo de pagamento, os Encarregados de Educação poderão efetuar o pagamento no Balcão Único do Município, ou aguardar a emissão da fatura seguinte e proceder conforme descrito no n.º 8.

11 — Os pagamentos efetuados por transferência bancária deverão vir devidamente identificados (Nome do Aluno e/ou N.º da fatura), devendo, ainda, os Encarregados de Educação remeter o comprovativo de pagamento para o correio eletrónico educacao@cm-tabua.pt.

12 — Caso não seja remetido comprovativo de pagamento ao Município de Tábua, poderá não ser possível verificar o cumprimento da obrigação de pagamento e consequentemente ser faturado novamente o valor das refeições.

13 — O Município de Tábua disponibiliza informação sobre o valor a pagar mensalmente através de uma ou mais das seguintes vias:

- a) Plataforma Informática de Gestão dos Serviços de Apoio à Família;
- b) SMS.

14 — A não receção do serviço de mensagens curtas (SMS) não exclui a obrigatoriedade do pagamento por parte dos Encarregados de Educação.

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

16 — As faturas são exclusivamente emitidas em nome da criança/aluno e obrigatoriamente com o número de identificação fiscal (NIF) do mesmo e estarão disponíveis na Plataforma Informática de Gestão dos Serviços de Apoio à Família para consulta e impressão.

17 — No ato de pagamento no Balcão Único do Município de Tábua será emitido o respetivo recibo.

18 — Nos pagamentos efetuados por multibanco o talão emitido constituirá prova de pagamento.

19 — O Município de Tábua pode alterar anualmente a forma de pagamento dos serviços em questão, nomeadamente, recorrendo a medidas que possibilitem antecipadamente o carregamento pecuniário na Plataforma Informática de Gestão dos Serviços de Apoio à Família.

Artigo 23.º

Incumprimento no pagamento das Refeições Escolares e AAAF

1 — Decorridos os prazos estipulados para os pagamentos, o Encarregado de Educação será notificado para proceder à liquidação voluntária da fatura em débito no prazo de máximo de 15 dias úteis a partir da data de emissão da notificação.

2 — Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, o Município de Tábua garante o fornecimento da refeição, atento o direito à alimentação, consagrado na legislação em vigor e na



Declaração dos Direitos da Criança, pelo prazo de 1 (um) mês, tendo o direito legal ao ressarcimento da respetiva verba pelo faltoso.

3 — Quando a situação referida no n.º 1 constitua um comportamento permanente e reiterado por parte do encarregado de educação, poderá haver comunicação por parte do Município de Tábua às autoridades competentes, nomeadamente à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).

4 — A existência de dívidas relativas aos anos escolares transatos tanto do serviços de Refeições Escolares como do Serviço de AAAF, poderá condicionar a inscrição e respetiva frequência neste(s) serviço(s) no ano escolar em curso.

5 — Mantendo-se o incumprimento no pagamento reserva-se ao Município de Tábua o direito de acionar os mecanismos legais, nomeadamente o envio do processo para execução fiscal/co-brança coerciva.

Artigo 24.º

Pagamentos em atraso

1 — Nas situações que configurem graves carências económicas, apuradas pelos serviços competentes, o processo será remetido para pedido de anulação de dívida, a aprovar em reunião de Câmara Municipal.

2 — O pagamento de dívidas em atraso poderá ser efetuado faseadamente de acordo com plano de pagamentos estabelecido entre as partes, e após aprovação em Reunião de Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 25.º

Proteção de Dados

1 — Os dados fornecidos pelos requerentes destinam-se, exclusivamente à instrução de candidatura aos Serviços de Apoio à Família, sendo o Município de Tábua responsável pelo seu tratamento.

2 — O Município de Tábua garante a segurança e confidencialidade do tratamento dos dados pessoais, em conformidade com a legislação aplicável em vigor.

Artigo 26.º

Avaliação dos Serviços

Os Serviços de Educação incrementam uma política de avaliação do seu desempenho, através de inquéritos regulares à satisfação dos utentes em relação aos serviços prestados.

Artigo 27.º

Delegação de Competências

Quando o Município de Tábua delegar nas Juntas de Freguesia a competência para a prestação de algum dos serviços estipulados no presente Regulamento, este aplicar-se-lhes-á com as devidas adaptações.

Artigo 28.º

Interpretação e integração de lacunas

1 — Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, regem as disposições legais e regulamentares aplicáveis.



2 — As dúvidas suscitadas na interpretação deste regulamento e a resolução de casos omissos são resolvidos por despacho do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da educação.

Artigo 29.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

8 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário de Almeida Loureiro*.

312666613