

- d) Os cantos do manual não devem apresentar dobragens ou vincos que indiquem a degradação do papel.
e) Sem identificação pessoal.

Artigo 8.º

Avaliação e atribuição dos créditos

No momento da entrega, os manuais serão avaliados sendo atribuídos créditos com os seguintes critérios:

- (1) Estado geral de conservação do livro (de 1 a 4 créditos)
- a) Mau estado; sem aproveitamento para os Agrupamentos do Concelho — 1 crédito. Nota: termina aqui o processo de avaliação desses manuais.
b) Mau estado; mas com aproveitamento para os Agrupamentos do Concelho conforme o artigo anterior — 2 créditos
c) Bom estado mas com inscrições, riscos — 3 créditos
d) Bom estado, sem inscrições, riscos, desenhos 4 créditos
- (2) Validade do livro para o próximo ano (de 1 a 5 créditos)
- a) Um livro que vigorará mais 5 anos receberá 5 créditos
b) 4 Anos — 4 créditos
c) 3 Anos — 3 créditos
d) 2 Anos, — 2 créditos
e) 1 Ano — 1 crédito.
- (3) Entrega até final do mês de julho — 1 crédito
(4) A entrega dos livros usados ao Banco de Livros Escolares só pode ser efetuada com conhecimento e autorização dos pais e encarregados de educação e até o final do mês de setembro.

Artigo 9.º

Procedimentos de recolha, entrega e troca dos manuais escolares

- 1 — Os manuais atribuídos deverão ser recebidos e avaliados nos locais definidos para o efeito por cada agrupamento de escolas juntamente com a ficha de identificação/autorização referida no artigo 6.º do presente Regulamento;
- 2 — Se possível, a avaliação dos livros e atribuição dos créditos aos manuais será feita na altura da entrega.
- 3 — Se tal não for possível, a entidade recetora ficará com os manuais para posterior avaliação e comunicação da quantidade de créditos disponíveis para futura troca ao encarregado de educação e mencionado na ficha inicial com cópia para ambos.
- 4 — Os manuais serão inseridos pela entidade recetora, numa base de dados comum onde consta a data de entrega dos livros usados.
- 5 — O *Banco de Livros Escolares* constituirá um *stock* de livros, repartidos pelos diversos pontos de entrega e repertoriados numa base de dados comum gerida pelos serviços do Município de Guimarães.
- 6 — Logo que possível, o encarregado de educação será contactado de forma a poder proceder à troca dos créditos atribuídos por livros usados entregues e disponíveis no *stock* de manuais entretanto criado.
- 7 — Os créditos atribuídos em cada entrega, independentemente do local onde esta se efetua, ficarão assinalados na base de dados global e partilhada por todas as unidades.
- 8 — Cada utilizador, mediante o número de créditos disponíveis na sua conta pessoal, poderá consultar o banco de manuais, que contém informação sobre os livros disponíveis em cada unidade, e efetuar reserva dos manuais que pretende para troca.
- 9 — A recolha dos manuais em cada unidade deverá ser efetuada pelo requerente.

Artigo 10.º

Coordenação e responsabilidade

- 1 — A coordenação do Banco de Livros Escolares é feita pelo Município, em parceria com os Agrupamentos de Escolas, as Juntas de Freguesia, e Associação de Pais e todas as instituições que já praticam a recolha e troca de manuais no concelho que aderirem ao projeto.
- 2 — A Câmara Municipal é responsável pela concretização desta iniciativa através da agregação de sinergias e sensibilização de toda a comunidade.
- 3 — A direção do Agrupamento de Escolas compromete-se a publicitar os manuais adotados, bem como os seus prazos de duração/utilização com a maior brevidade possível.
- 4 — O reaproveitamento e troca dos manuais escolares usados respeitam exclusivamente os manuais oficialmente adotados pelas Escolas do Agrupamento.
- 5 — No final do processo deverá ser publicitada na Escola e na página da internet do Município informação sobre a participação da comunidade

e resultados quantitativos da iniciativa, fundamentais para a introdução de melhorias em futuras iniciativas.

6 — Cada unidade do Banco deve indicar, para cada ano letivo, o coordenador local, que procederá à articulação com os serviços do Município.

Artigo 11.º

Manuais sobrantes

No mês de outubro, os livros sobrantes são elencados para verificação e posterior distribuição nos seguintes termos:

- a) Os manuais que ainda tiverem condições de uso, mas não adotados pelas escolas, serão distribuídos pelas Instituições do concelho aderentes e a designar em cada ano letivo.
b) Os manuais que não tenham condições de uso serão encaminhados para a reciclagem.

Artigo 12.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — As competências atribuídas no presente Regulamento à Câmara Municipal podem ser delegadas no Presidente da Câmara, com faculdade de subdelegação.

2 — As competências atribuídas no presente Regulamento ao Presidente da Câmara podem ser delegadas em qualquer dos Vereadores.

Artigo 13.º

Dúvidas e Omissões

Todas as dúvidas ou omissões que eventualmente surjam na aplicação do presente Regulamento serão dirimidas mediante deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Norma transitória

No ano letivo da entrada em funcionamento do presente *Banco de Livros Escolares* de Guimarães, a entrega/recolha/doação de livros para incorporação no Banco, pode ser feita desde o fim do ano letivo correspondente até ao início do ano letivo seguinte.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* nos termos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

209212221

Edital n.º 1213/2015

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 28 de maio de 2015, e a Assembleia Municipal, em sessão de 15 de dezembro de 2015, aprovaram o “Regulamento Municipal de Refeitórios Escolares dos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico”, conforme documento em anexo.

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* nos termos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cm-guimaraes.pt.

18 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança*.

Regulamento Municipal dos Refeitórios Escolares dos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Preâmbulo

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, que estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar, é reforçada a necessidade de garantir um serviço de refeições às crianças e alunos que frequentem a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário em estabelecimentos de ensino público ou particulares e cooperativos em regime de contrato de associação.

De igual modo, a Lei n.º 75/2013, 12 de setembro, vem consignar no quadro de atribuições e competências das Câmaras Municipais, em matéria de Educação, a criação, construção e gestão de instalações, equipamentos e serviços integrados no património do Município, entre os quais se incluem os refeitórios dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico.

No reconhecimento da importância destas estruturas de apoio e em consonância com a atuação do Município numa ótica de serviço público e de obtenção de maiores níveis de satisfação das necessidades reais das crianças, alunos, pais e encarregados de educação, pretende-se com o presente Regulamento definir as regras e normas de utilização e de funcionamento dos refeitórios escolares da competência da Câmara Municipal.

O projeto do presente regulamento foi objeto de consulta pública durante o período de 30 dias a contar de 3 de setembro de 2015, data da publicação do Edital n.º 828/2015, no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 172.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos do disposto nas 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, e tendo em vista o estabelecido na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 23.º do mesmo diploma legal, se elaborou o presente projeto de Regulamento, que a Câmara Municipal propõe à aprovação da Assembleia Municipal de Guimarães, nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do referido Anexo I da Lei n.º 75/2013, e para os efeitos constantes da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma legal.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo das competências consignadas no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conformidade com o disposto nos artigos 13.º a 15.º, e 18.º a 21.º do Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, e nas alíneas *k*) e *hh*) do n.º 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece as normas e os princípios gerais de utilização e de funcionamento dos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação e ensino do 1.º ciclo da rede pública do concelho de Guimarães.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, considera-se:

1 — Serviço de Refeições: é o serviço que visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, segundo os princípios dietéticos preconizados pelas normas de alimentação definidos pelo Ministério da Educação.

2 — Escalão de Ação Social Escolar: é o determinado pelo posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.

Escalão A — correspondente ao escalão 1 do abono de família.

Escalão B — correspondente ao escalão 2 do abono de família.

3 — Registo Biográfico: informação relativa aos utilizadores do serviço de refeições, designadamente nome completo, número de Identificação Fiscal (NIF), morada e código postal completos, identificação do encarregado de educação, contacto telefónico e escalão de ação social escolar.

Artigo 4.º

Da utilização dos refeitórios escolares

1 — O serviço de refeições destina-se às crianças e aos alunos matriculados nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico onde estão integrados ou em outros, no caso dos estabelecimentos de ensino que não dispõem de serviço de refeições.

2 — O serviço de refeições poderá igualmente ser utilizado por docentes e pessoal não docente em exercício de funções no estabelecimento de educação e ensino.

3 — A título excecional, e mediante conhecimento e autorização prévias da Câmara Municipal, o serviço de refeições poderá ainda ser utilizado por:

3.1 — Crianças e alunos de outros estabelecimentos de ensino do concelho que, nos períodos de interrupção letiva e mês de julho, não dispõem de componente de apoio à família.

3.2 — Utilizadores externos, designadamente alunos de outros concelhos e respetivos acompanhantes, participantes em atividades promovidas pela Câmara Municipal, Juntas de Freguesia e outras entidades concelhias ou realizadas na área do município.

4 — De igual modo, as instalações do refeitório escolar poderão ser utilizados, mediante solicitação, por entidades externas para realização de atividades.

5 — Para efeitos do número anterior, a cedência daquelas instalações deverá ser previamente solicitada ao diretor do agrupamento de escolas em que se integra o estabelecimento de educação e ensino, que, no âmbito das suas competências, analisará e pronunciar-se-á sobre o pedido, encaminhando-o para a Câmara Municipal para emissão de parecer.

Artigo 5.º

Período de funcionamento dos refeitórios escolares

Os refeitórios escolares funcionam todos os dias úteis, incluindo períodos de interrupção letiva e mês de julho, de acordo com as necessidades dos estabelecimentos de educação e ensino.

Artigo 6.º

Ementas

1 — As refeições constam de uma ementa semanal que deverá ser afixada pelo estabelecimento de educação e ensino antecipadamente em local visível para a comunidade escolar e que poderá ser consultada na página da internet do agrupamento de escolas.

2 — A refeição é composta por:

Pão de mistura;

Sopa de vegetais frescos;

Prato de carne ou de pescado, em dias alternados, com os acompanhantes básicos da alimentação e legumes cozidos ou crus adequados à ementa;

Sobremesa: Fruta ou Doce.

3 — Quando devidamente justificadas por prescrição médica ou por motivos religiosos, podem ser servidas ementas alternativas, mantendo-se, sempre que possível, a matéria-prima da ementa do dia.

4 — É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas nos refeitórios escolares, sendo a água a única bebida permitida.

5 — Nos casos a que se refere o ponto 3.2, do artigo 4.º, a composição da refeição será acordada entre o utilizador externo e a empresa de restauração à qual está concessionado o serviço de refeições.

Artigo 7.º

Preço das refeições em refeitórios escolares

1 — O preço das refeições a fornecer às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico é o fixado em cada ano letivo pelo Ministério da Educação.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a refeição é gratuita para as crianças e os alunos abrangidos pelo Escalão A e participada em 50 % para os do Escalão B.

3 — O preço das refeições a fornecer a docentes e pessoal não docente é o estipulado para o fornecimento de refeições nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública, nos termos da legislação própria.

4 — No caso dos utilizadores externos o preço da refeição é o acordado com a empresa de restauração coletiva à qual está concessionado o serviço de refeições.

Artigo 8.º

Competências dos agrupamentos de escolas e de outras entidades

1 — No que se refere aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, cujos refeitórios estão concessionados a uma empresa de restauração, compete aos agrupamentos de escolas:

1.1 — Proceder ao preenchimento e atualização do registo biográfico dos utilizadores do serviço de refeições na plataforma informática disponibilizada pela Câmara Municipal.

1.2 — Indicar o responsável que em cada estabelecimento de educação e ensino assegurará:

1.2.1 — O registo diário de assiduidade, nos períodos letivos e de interrupção letiva, na plataforma informática;

1.2.2 — O preenchimento do registo semanal de funcionamento do refeitório, a remeter à Câmara Municipal;

1.2.3 — A conferência do número de refeições constantes do mapa de faturação mensal da empresa de restauração coletiva.

2 — No que se refere aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, cujos refeitórios escolares estejam sob a

gestão de outras entidades, as competências enunciadas nos pontos 1.1, 1.2.1 e 1.2.2 do número anterior são da responsabilidade dos agrupamentos de escolas, das entidades e do estabelecimento de educação e ensino, respetivamente.

Artigo 9.º

Competências da Câmara Municipal

1 — No que se refere aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, cujos refeitórios estão concessionados a uma empresa de restauração, compete à Câmara Municipal:

1.1 — Proceder à validação mensal das refeições fornecidas, solicitando aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, em caso de divergência entre os registos na plataforma e os mapas de faturação da empresa de restauração coletiva, a reconfirmação de dados.

1.2 — Providenciar no sentido da emissão das faturas mensais devidas pelo fornecimento de refeições.

Artigo 10.º

Fatura/Recibo

1 — O preço devido pelo fornecimento de refeições será objeto de emissão de uma fatura mensal, da qual constará informação relativa ao número de refeições servidas no mês a que diz respeito, montante a liquidar, prazo e modo de pagamento.

2 — No caso da existência de valores em dívida referentes a períodos de faturação anteriores, constará ainda um extrato de conta com indicação do número de fatura, período a que se reporta, valor em dívida e bem assim o prazo e modo de pagamento.

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

Artigo 11.º

Prazo e modalidades de pagamento das refeições

1 — O pagamento das refeições fornecidas deverá ser efetuado no prazo máximo de quinze dias úteis, contados da data de emissão da fatura/recibo.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, dois dias antes do término daquele prazo será enviado um SMS, alertando para a aproximação da data limite de pagamento.

3 — No decurso do prazo a que se refere o n.º 1, o pagamento das refeições servidas em refeitórios escolares concessionados a empresa de restauração coletiva poderá ser feito através de:

Multibanco;
Pontos Payshop;
Postos de Correio;
Tesouraria do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal.

4 — Findo o prazo de pagamento, será remetido, cinco dias após, novo SMS com a indicação do montante a liquidar, cujo pagamento apenas poderá ser efetuado na Tesouraria do Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Incumprimento no pagamento das refeições

Decorridos os prazos estipulados no artigo anterior, e mantendo-se o incumprimento no pagamento de refeições, no final do ano letivo a que as dívidas dizem respeito, será o processo remetido para execução fiscal.

Artigo 13.º

Contencioso Fiscal

1 — Compete ao Serviço de Execução Fiscal da Câmara Municipal a cobrança coerciva de dívidas à Autarquia decorrentes do incumprimento no pagamento da prestação de serviço de refeições, nos termos da legislação em vigor.

2 — As reclamações e impugnações contra a liquidação e cobrança de taxas e demais rendimentos gerados em relação fiscal são deduzidos perante a Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Norma Revogatória

É revogado o Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares dos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e Ensino Básico, aprovado em reunião de executivo de 22 de janeiro de 2009 e em sessão de Assembleia Municipal de 20 de março de 2009, publicado em *Diário da República*, 2.ª série, em 12 de maio de 2009,

e posteriores alterações, aprovadas em reunião de executivo de 27 de outubro de 2011 e sancionadas pela Assembleia Municipal em sessão de 16 de dezembro de 2011.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 5 dias após a sua publicação no *Diário da República*, nos termos dos artigos 139.º e 140.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

209212319

Edital n.º 1214/2015

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal, por deliberação de 11 de junho de 2015, e a Assembleia Municipal, em sessão de 15 de dezembro de 2015, aprovaram “Alteração à Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais e ao Regulamento dos Parques de Estacionamento Municipais”, conforme documento em anexo.

O projeto da presente alteração foi objeto de consulta pública durante o período de 30 dias a contar de 3 de setembro de 2015, data da publicação do Edital n.º 827/2015 no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 172.

O presente Regulamento entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República* nos termos do disposto no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Para constar e devidos efeitos, será este edital afixado nos paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cm-guimaraes.pt.

18 de dezembro de 2015. — O Presidente da Câmara, *Dr. Domingos Bragança*.

Alteração ao Regulamento dos Parques de Estacionamento Municipais

[...]

«Artigo 3.º

Limites horários

1 — Os parques de estacionamento municipais funcionam entre as 24h00 por dia, todos os dias.

Artigo 6.º

Taxas

4. O extravio do título de estacionamento implica o pagamento de uma taxa diária, prevista na Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais.

Artigo 9.º

Isenção e redução do pagamento das taxas

2 — De acordo com o n.º 5 do artigo 6.º, serão instituídas as seguintes reduções, previstas na Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais:

2.1 — Cartão de residente — atribuído a pessoa singular que habita prédio urbano próprio ou arrendado, no todo ou em parte, e que se destina exclusivamente às funções de habitação dessa pessoa e da sua família.

2.2 — Cartão para profissionais por conta própria ou de outrem e comerciantes — atribuído de acordo com os seguintes, por forma a usufruírem da redução na recolha mensal inscrita na Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais.»

Em consequência destas alterações, propõe-se a revogação dos números 2.1.3, 2.2.3, 2.3, 2.4, 2.5 e 2.6. deste artigo 9.º

Alteração à Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais:

[...]

«Artigo 27.º

1 — Tarifário:

a) 1.ª fração de 15 minutos — € 0,20*

b) Frações de 15 minutos seguintes — € 0,10*