

REGULAMENTO de AÇÃO SOCIAL ESCOLAR do MUNICÍPIO DE VIZELA



MUNICÍPIO DE VIZELA

ÍNDICE

| | | |
|---------------------|---|----|
| PREÂMBULO | | 2 |
| CAPÍTULO I | DISPOSIÇÕES GERAIS | 3 |
| Artigo 1.º | Lei Habilitante | 3 |
| Artigo 2.º | Âmbito | 3 |
| CAPÍTULO II | MODALIDADES DE APOIO NO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO | 3 |
| Secção I | Auxílios Económicos | 3 |
| Artigo 3.º | Destinatários | 3 |
| Artigo 4.º | Atribuição de Escalão de Apoio | 3 |
| Artigo 5.º | Documentação | 3 |
| Artigo 6.º | Apoio para Aquisição de Livros e Material Escolar | 4 |
| Secção II | Fornecimento de Refeições Escolares | 4 |
| Artigo 7.º | Custo da Refeição | 4 |
| CAPÍTULO III | COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR | 4 |
| Artigo 8.º | Componente de Apoio à Família | 4 |
| Artigo 9.º | Acesso | 4 |
| Artigo 10.º | Custos com Componente de Apoio à Família | 4 |
| Artigo 11.º | Documentação | 5 |
| Artigo 12.º | Normas para Cálculo do Rendimento <i>per capita</i> | 5 |
| CAPÍTULO IV | DISPOSIÇÕES COMUNS | 5 |
| Artigo 13.º | Prazo e Forma de Candidatura | 5 |
| Artigo 14.º | Alteração do Escalão de Rendimento <i>per capita</i> e do Escalão de Apoio | 5 |
| Artigo 15.º | Funcionamento dos Serviços de Refeição e de Prolongamento de Horário | 6 |
| Artigo 16.º | Inscrição nos Serviços de Apoio à Família | 6 |
| Artigo 17.º | Documentação necessária para Inscrição nos Serviços de Apoio à Família | 6 |
| Artigo 18.º | Comunicação de Desistência dos Serviços de Apoio à Família/Componente Socioeducativa | 6 |
| Artigo 19.º | Comunicação de Faltas | 6 |
| Artigo 20.º | Competências dos Agrupamentos de Escolas, Pessoal Docente e Pessoal não Docente | 7 |
| Artigo 21.º | Ações Complementares | 7 |
| Artigo 22.º | Situação de Exclusão | 7 |
| Artigo 23.º | Casos Excecionais | 7 |
| Artigo 24.º | Divulgação de Resultados e Reclamações | 7 |
| Artigo 25.º | Pagamentos | 8 |
| Artigo 26.º | Mora no Pagamento | 8 |
| Artigo 27.º | Pagamento de Dívidas em Prestações | 8 |
| Artigo 28.º | Partilha de Gestão | 8 |
| Artigo 29.º | Casos Omissos | 9 |
| Artigo 30.º | Norma Transitória | 9 |
| Artigo 31.º | Norma Revogatória | 9 |
| Artigo 32.º | Entrada em vigor | 9 |
| ANEXO I | Tabela a utilizar para Determinação dos Escalões na Educação Pré-Escolar – Serviço de Prolongamento de Horário | 10 |
| ANEXO II | Documentos necessários à instrução dos Processos - Educação Pré-Escolar | 11 |
| ANEXO III | Normas para o Cálculo do Rendimento <i>per capita</i> – Educação Pré-Escolar | 14 |



PREÂMBULO

Compete à Câmara Municipal deliberar no domínio da ação social escolar, designadamente, no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes, conforme estabelece a alínea hh) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Aos Municípios é atribuído um papel importante no domínio da Educação em geral, apresentando, contudo, uma função particularmente relevante na área da ação social escolar, da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico.

Destina-se genericamente a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares a todos os alunos e a adequar medidas de apoio socioeducativo destinadas aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações financeiras.

Dentro da ação social escolar assumem particular importância o serviço de refeições e as atividades de animação e de apoio à família na Educação Pré-Escolar, que assentam no reconhecimento de que a generalização da sua frequência por parte de todas as crianças é fundamental no combate à exclusão e ao abandono escolar precoce.

Impõe -se, deste modo e numa lógica de desenvolvimento e aperfeiçoamento das políticas de ação social escolar, estabelecer um conjunto de regras destinadas a regulamentar esta matéria no Município de Vizela.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, em conjugação com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e a alínea 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 que:

- a) Regulam a atribuição de apoios ao 1.º Ciclo do Ensino Básico, designadamente apoios para manuais escolares e material escolar, em conjugação com o Regulamento do Banco de Manuais Escolares de Vizela;
- b) Definem os escalões de apoio no serviço de refeição escolar para o 1.º Ciclo do Ensino Básico e Educação Pré-escolar;
- c) Definem os escalões de apoio no serviço de prolongamento de horário para a Educação Pré-escolar.

CAPÍTULO II MODALIDADES DE APOIO NO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

SECÇÃO I AUXÍLIOS ECONÓMICOS

Artigo 3.º Destinatários

São destinatários das modalidades de apoio todos os alunos, desde que estejam matriculados nos estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

Artigo 4.º Atribuição de Escalão de Apoio

1. As normas para atribuição do escalão de apoio são definidas de acordo com o estabelecido pelo Ministério da Educação.
2. Para efeitos do número anterior, e sem prejuízo da sua eventual alteração, o posicionamento de um aluno num escalão de apoio, resulta da correspondência direta com o posicionamento deste no escalão do abono de família.
3. Além dos escalões de apoio definidos pelo Ministério da Educação (A e B), a Câmara Municipal de Vizela estabelece a atribuição de um terceiro escalão de apoio (C), correspondente ao escalão 3 de abono de família.

Artigo 5.º Documentação

1. Para efeitos de apresentação de candidatura, devem ser anexados ao respetivo requerimento os seguintes documentos:
 - a) Documento comprovativo do escalão de abono de família atualizado;
 - b) Fotocópia de documento comprovativo de morada atualizado.
2. Consoante as situações, devem, ainda, ser entregues os seguintes documentos:
 - a) No caso de alunos beneficiários do 2.º escalão de abono de família: documento

- comprovativo da situação de desemprego, emitido pelo Centro de Emprego, sempre que um dos progenitores se encontre nessa situação há três ou mais meses;
- b) No caso de se tratar de aluno com Necessidades Educativas Especiais (NEE): documento comprovativo da situação, emitido pela autoridade competente.

Artigo 6.º

Apoio para Aquisição de Livros e Material Escolar

1. A Câmara Municipal delibera, anualmente, o valor dos apoios a conceder para aquisição de livros e material escolar.
2. No caso de alunos cujas candidaturas sejam entregues após o início do ano letivo, cabe à Câmara Municipal decidir sobre a atribuição dos referidos apoios.

SECÇÃO II

FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES ESCOLARES

Artigo 7.º

Custo da Refeição

1. O custo da refeição é igual em todos os estabelecimentos do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
2. O custo é determinado pelo Ministério da Educação.
3. Os alunos abrangidos por medidas de apoio de ação social escolar beneficiam de uma redução de 100%, 50% ou 25% no preço da refeição, consoante sejam beneficiários, respetivamente, do escalão A, do escalão B ou do escalão C.

CAPÍTULO III

COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Artigo 8.º

Componente de Apoio à Família

1. A componente de apoio à família abrange os serviços de prolongamento de horário e de refeição escolar.
2. Entende-se por prolongamento de horário o serviço de acolhimento e acompanhamento das crianças, antes e após a atividade letiva.

Artigo 9.º

Acesso

1. Todas as crianças que frequentam os estabelecimentos de Educação Pré-Escolar podem usufruir dos serviços de prolongamento de horário e refeição.
2. Nos períodos não letivos, os serviços de prolongamento de horário e refeição poderão ser prestados, desde que seja elaborado um plano de atividades para esse período, aprovado pelo respetivo Agrupamento de Escolas.

Artigo 10.º

Custos com Componente de Apoio à Família

1. A frequência dos serviços de apoio à família está sujeita a pagamento.
2. O montante mensal a pagar pelo serviço de prolongamento de horário é fixo, sendo determinado com base nos escalões de rendimento *per capita*, indexados ao salário mínimo nacional (SMN) em vigor e pela aplicação de uma percentagem sobre a comparticipação máxima do serviço, por cada escalão, de acordo com a tabela constante no Anexo I.

3. A Câmara Municipal, sempre que entender justificável, pode alterar os escalões e as percentagens mencionados na tabela referida no número anterior.
4. O montante a pagar por escalão, resultante do cálculo descrito no n.º 2 do presente artigo, é arredondado para a dezena de cêntimos seguinte.
5. A comparticipação máxima a estabelecer para o prolongamento de horário baseia-se nas orientações emanadas pelos Ministérios competentes, no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar.
6. O custo da refeição escolar e a respetiva comparticipação é calculado nos termos do disposto nos artigos 4.º e 7.º do presente Regulamento.

Artigo 11.º **Documentação**

Para efeitos de apresentação de candidatura, devem ser anexados ao respetivo requerimento os documentos previstos no Anexo II do presente Regulamento, conforme a situação de cada agregado familiar.

Artigo 12.º **Normas para Cálculo do Rendimento *per capita***

As normas para o cálculo do rendimento *per capita* constam no Anexo III do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV **DISPOSIÇÕES COMUNS**

Artigo 13.º **Prazo e Forma de Candidatura**

1. O encarregado de educação deve preencher o requerimento de candidatura fornecido pelos estabelecimentos de ensino/educação, pelo Agrupamento de Escolas ou pelo Município de Vizela.
2. Depois de preenchido, o requerimento e a documentação necessária são entregues no estabelecimento de ensino/educação, até ao último dia do ano letivo para o 1.º Ciclo do Ensino Básico ou, no caso de primeira matrícula, no Agrupamento de Escolas, no prazo por ele estabelecido para a realização da matrícula.
3. O Agrupamento de Escolas deve remeter os requerimentos de candidatura aos serviços do Município de Vizela, dentro dos prazos que vierem a ser acordados entre as partes.
4. As candidaturas entregues fora do prazo previsto no n.º 2 do presente artigo serão aceites, ainda que, não sendo possível a sua análise até à emissão das listas definitivas de atribuição de escalão de apoio, o escalão apurado só entre em vigor no mês seguinte à sua análise.
5. O preenchimento do requerimento de candidatura não é de carácter obrigatório.
6. A candidatura é válida por um ano letivo.

Artigo 14.º **Alteração do Escalão de Rendimento *per capita* e do Escalão de Apoio**

1. O escalão de rendimento *per capita*, no caso da educação pré-escolar, e o escalão de apoio, atribuídos no início do ano letivo, podem ser alterados no seu decurso:
 - a) Sempre que se verifiquem situações que alterem, consideravelmente, o rendimento do agregado familiar, as quais deverão dar origem a uma reabertura do processo de avaliação por parte dos serviços técnicos;
 - b) Sempre que se verifique alteração do escalão de abono de família.

2. Os pedidos de alteração devem ser apresentados nos serviços do Município de Vizela.
3. Em caso de alteração dos escalões, esta só produz efeitos no mês seguinte.

Artigo 15.º

Funcionamento dos Serviços de Refeição e de Prolongamento de Horário

1. O serviço de refeição e o serviço de prolongamento de horário têm início no 1.º dia de cada ano letivo, desde que exista espaço físico adequado e recursos humanos disponíveis.
2. O horário dos serviços de apoio à família é definido pelo Agrupamento de Escolas e comunicado aos encarregados de educação na reunião de abertura do ano letivo.
3. O acompanhamento do serviço é da responsabilidade de pessoal do Município de Vizela ou de entidade parceira.
4. Em regra, os serviços são prestados durante os períodos letivos.
5. A elaboração das ementas escolares é da responsabilidade do Município de Vizela ou de entidade parceira e é afixada em local próprio do estabelecimento de ensino/educação, no 1.º dia útil de cada mês.

Artigo 16.º

Inscrição nos Serviços de Apoio à Família

1. A inscrição efetua-se nos estabelecimentos de ensino/educação até ao dia 20 do mês de setembro, através de preenchimento de impresso próprio.
2. As inscrições devem ser remetidas pelo estabelecimento de ensino/educação aos serviços do Município de Vizela, até ao dia 25 de setembro.
3. Em caso de necessidade de ordem familiar, a inscrição nos serviços de apoio à família pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo.

Artigo 17.º

Documentação Necessária para Inscrição nos Serviços de Apoio à Família

1. No momento da inscrição nos serviços de apoio, deve ser entregue fotocópia de documento comprovativo de morada atualizado.
2. Excetuam-se do previsto no número anterior, os casos em que o respetivo documento, já tenha sido entregue junto com o requerimento de candidatura.

Artigo 18.º

Comunicação de Desistência dos Serviços de Apoio à Família/Componente Socioeducativa

1. Em caso de desistência de qualquer dos serviços previstos no presente Regulamento, o encarregado de educação deve informar, por escrito, os serviços do Município de Vizela.
2. Caso não seja observado o procedimento referido no número anterior, o pagamento é exigido até ao momento em que o Município de Vizela tome conhecimento formal do facto.

Artigo 19.º

Comunicação de Faltas

1. As faltas devem ser comunicadas na véspera ou, em caso de impossibilidade, no início do próprio dia, no estabelecimento de ensino/educação.
2. Caso não se verifique o disposto no número anterior, será cobrado o montante respeitante à refeição escolar do dia em apreço.
3. No caso do prolongamento de horário na Educação Pré-Escolar, sempre que as faltas sejam devidas a doença, devidamente comprovadas, há lugar a redução do

montante correspondente aos dias de falta, que será calculado de forma proporcional.

4. O documento comprovativo de doença deve ser entregue no estabelecimento de educação e remetido ao Município de Vizela até ao final de cada mês.
5. Há, ainda, lugar a redução do pagamento respeitante a dias de falta, sempre que não seja prestada qualquer das componentes de apoio à família, por motivo de falta de pessoal docente/não docente.

Artigo 20.º

Competências dos Agrupamentos de Escolas, Pessoal Docente e Pessoal não Docente

Ao Agrupamento de Escolas, pessoal docente e pessoal não docente, cabe colaborar no sentido de prestar esclarecimentos aos Encarregados de Educação ou encaminhá-los para o serviço adequado, assim como fornecer aos Encarregados de Educação, em colaboração com o Município de Vizela, os requerimentos de candidatura e o presente Regulamento.

Artigo 21.º

Ações Complementares

1. O Município de Vizela pode, em caso de dúvida sobre os rendimentos ou documentos apresentados, desenvolver as diligências complementares que considere adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar.
2. Se, no decurso destas diligências, forem detetadas irregularidades referentes à candidatura, nomeadamente prestação de falsas declarações, o Município pode, a qualquer momento, suspender a concessão dos apoios concedidos.

Artigo 22.º

Situação de Exclusão

Os alunos residentes no concelho, que não frequentam estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico do concelho de Vizela, não têm direito a beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento.

Artigo 23.º

Casos Excepcionais

1. Sempre que, através de uma cuidada análise socioeducativa do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade dos encargos respeitantes ao pagamento dos serviços objeto do presente Regulamento, designadamente famílias que usufruam do rendimento social de inserção, famílias acompanhadas pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou alunos a cargo de alguma Instituição, pode o valor correspondente àquele pagamento ser reduzido ou suspenso, por deliberação da Câmara Municipal devidamente fundamentada.
2. A análise das situações previstas no número anterior é da competência dos serviços do Município de Vizela.

Artigo 24.º

Divulgação de Resultados e Reclamações

1. O Município de Vizela divulga os resultados das candidaturas no mês de setembro, através do envio das listas provisórias ao Agrupamento de Escolas, as quais são afixadas nos respetivos estabelecimentos de educação/ensino.
2. Das listas provisórias cabe reclamação a apresentar nos serviços do Município de Vizela, no prazo estipulado na informação anexa às listas provisórias.

3. Caso o encarregado de educação do(a) aluno/criança não apresente toda a documentação solicitada, no ato da candidatura, ainda assim será dada entrada do processo, devendo o interessado regularizar o processo, até ao prazo estipulado para reclamação, sob pena de não ser atribuído escalão de apoio.
4. Sempre que o prazo determinado nos n.ºs 2 e 3 do presente artigo não seja cumprido, o requerimento de candidatura será indeferido, ficando o(a) aluno/criança sem direito a qualquer benefício no âmbito da ação social escolar.
5. Após o período de reclamação, são divulgadas as listas definitivas, que são enviadas pelo Município de Vizela ao Agrupamento de Escolas.
6. As reclamações relativas aos serviços previstos no presente Regulamento devem ser feitas por escrito, ao Município de Vizela.

Artigo 25.º

Pagamentos

1. O pagamento dos serviços fornecidos no âmbito do presente Regulamento deve ser efetuado até ao último dia do mês seguinte àquele a que diz respeito, através dos meios indicados na fatura.
2. A fatura é emitida no mês seguinte àquele em que os serviços são prestados ao(à) aluno/criança.

Artigo 26.º

Mora no Pagamento

1. Sempre que o pagamento das faturas não seja efetuado no prazo indicado no n.º 1 do artigo anterior, às faturas em atraso serão aplicados juros de mora nos termos da Lei em vigor.
2. A regularização das faturas em atraso é efetuada na Tesouraria do Município.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o não pagamento da fatura no prazo de pagamento voluntário ou dos respetivos juros de mora, implica a instauração do respetivo processo judicial para cobrança da dívida.
4. Sempre que, através de uma cuidada análise socioeducativa do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com os juros de mora previstos no presente artigo, pode ser suspenso o respetivo pagamento, por deliberação da Câmara Municipal devidamente fundamentada.
5. A análise das situações previstas no número anterior é da competência dos serviços do Município de Vizela.

Artigo 27.º

Pagamento de Dívidas em Prestações

Em caso de dívidas por falta de pagamento voluntário pela utilização dos serviços previstos no presente Regulamento, poderá ser efetuado o respetivo pagamento em prestações, após análise das situações pelos serviços do Município de Vizela, em número que se considere comportável para o agregado familiar.

Artigo 28.º

Partilha de Gestão

1. O Município de Vizela pode partilhar a gestão dos serviços previstos no presente Regulamento com entidades idóneas para o efeito, através da celebração de um Acordo de Colaboração.
2. Nas situações previstas no número anterior, com as devidas adaptações procedimentais, são respeitadas as normas constantes no presente Regulamento, salvaguardando sempre o interesse dos utentes.

Artigo 29.º
Casos Omissos

Os casos omissos são analisados e decididos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 30.º
Norma Transitória

Às faturas emitidas até à entrada em vigor do presente Regulamento, às quais sejam aplicadas as respetivas penalizações por pagamento fora do prazo, nos termos do artigo 25.º do Regulamento de Ação Social Escolar do Município de Vizela, publicado no Diário da República, 2.ª série – n.º 96 – 18 de maio de 2011, com as alterações introduzidas pela publicação no Diário da República, 2.ª série – n.º 219 – 12 de novembro de 2014, aplica-se o procedimento previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 26.º do presente Regulamento.

Artigo 31.º
Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é automaticamente revogado o Regulamento de Ação Social Escolar do Município de Vizela, publicado no Diário da República, 2.ª série – n.º 96 – 18 de maio de 2011, com as alterações introduzidas pela publicação no Diário da República, 2.ª série – n.º 219 – 12 de novembro de 2014.

Artigo 32.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 01 de setembro de 2017.



ANEXO I
(Artigo 10.º, n.º 2)

**TABELA A UTILIZAR PARA DETERMINAÇÃO DOS ESCALÕES NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR –
Serviço de prolongamento de horário**

| Escalões de rendimento <i>per capita</i> | | Percentagens a aplicar sobre a comparticipação máxima |
|---|-------------------|--|
| Escalão | Rendimento | Prolongamento de horário |
| 1º | Até 30% SMN | 25% |
| 2º | Até 45% SMN | 50% |
| 3º | Até 60% SMN | 75% |
| 4º | > 60% SMN | 100% |

ANEXO II

(Artigo 11.º)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS – EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

| Situação socioeconómica do agregado familiar da criança | Documentação necessária |
|--|---|
| Trabalhador por conta de outrem, com Declaração do IRS | <ul style="list-style-type: none"> - Fotocópia da Declaração do IRS (completa), respeitante ao ano civil anterior; - Fotocópia do último recibo de vencimento do ano civil anterior, onde conste a categoria profissional; - Situações de baixa médica, subsídio de desemprego ou outros subsídios auferidos no ano civil anterior: declaração emitida pelos Serviços da Segurança Social, onde conste o período e respetivo montante auferido; - Seguro (acidente de trabalho/viação): documento que comprove o período de seguro e respetivo montante auferido no ano civil anterior. |
| Trabalhador por conta de outrem, sem Declaração do IRS | <ul style="list-style-type: none"> - Declaração emitida pelos Serviços das Finanças, onde conste a justificação da isenção de apresentação da Declaração do IRS; - Fotocópia do último recibo de vencimento do ano civil anterior, onde conste a categoria profissional; - Na ausência de recibo de vencimento apresentar declaração sob compromisso de honra, onde conste a categoria profissional e o montante auferido no ano civil anterior e declaração emitida pelos Serviços da Segurança Social, que confirme a dedução ou não dedução de contribuição. |
| Pensionista | <ul style="list-style-type: none"> - Com Declaração do IRS: fotocópia (completa), respeitante ao ano civil anterior; - Sem Declaração do IRS: Declaração emitida pelos Serviços das Finanças, onde conste a justificação da isenção de apresentação da Declaração do IRS e documento comprovativo da pensão/reforma, auferida no ano civil anterior (exemplo: 1º cheque de janeiro onde consta o valor total auferido). |
| Desempregado (a longo prazo) ou doméstica | <ul style="list-style-type: none"> - Declaração emitida pelos Serviços da Segurança Social, onde conste se recebe ou não subsídio de desemprego. Caso receba, mencionar princípio/fim e respetivo montante; - Documento de inscrição do Centro de Emprego da área de residência; - Fotocópia da Declaração do IRS (completa), respeitante ao ano civil anterior. |
| Trabalhador emigrante, com Declaração do IRS (nacional ou estrangeira) | <ul style="list-style-type: none"> - Fotocópia da Declaração do IRS (completa), respeitante ao ano civil anterior; - Fotocópia do último recibo de vencimento do ano civil anterior, onde conste a categoria profissional. |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Declaração emitida pelos Serviços das Finanças, |



| | |
|--|--|
| Trabalhador emigrante, sem Declaração do IRS | onde conste a justificação da isenção de apresentação da Declaração do IRS; - Fotocópia do último recibo de vencimento do ano civil anterior, onde conste a categoria profissional; - Na ausência de recibo de vencimento apresentar declaração sob compromisso de honra, onde conste a categoria profissional e o montante auferido no ano civil anterior e declaração emitida pelos Serviços da Segurança Social, que confirme a dedução ou não dedução de contribuição. |
| Trabalhador emigrante, com Subsídio de Desemprego | Documento comprovativo do princípio/fim e respetivo montante auferido. |
| Trabalhador por conta própria, com Declaração do IRS | - Fotocópia da Declaração do IRS (completa), respeitante ao ano civil anterior; - Fotocópia de documento comprovativo da dedução de contribuição para a Segurança Social, respeitante ao ano civil anterior; - Sócios ou sócios-gerentes de empresas: fotocópia do IRC (completo), respeitante ao ano civil anterior e fotocópia da escritura da constituição da empresa (atualizada), para comprovar o n.º de sócios. |
| Trabalhador por conta própria, sem Declaração do IRS | - Declaração emitida pelos Serviços das Finanças, onde conste a justificação da isenção de apresentação da Declaração do IRS; - Declaração sob compromisso de honra, onde conste o montante mensal auferido no ano civil anterior; - Declaração emitida pelos Serviços da Segurança Social, que confirme a dedução ou não dedução de contribuição. |
| Rendimento Social de Inserção | Declaração emitida pelos Serviços da Segurança Social, onde conste o montante mensal que auferir. |
| Dependentes | - Estudantes a partir dos 18 anos: documento comprovativo do estabelecimento de ensino que frequentam ou irão frequentar; - Não estudantes e desempregados a partir dos 18 anos: declaração emitida pelos Serviços da Segurança Social, onde conste se recebe ou não subsídio de desemprego. Caso receba, mencionar princípio/fim e respetivo montante e documento de inscrição do Centro de Emprego da área de residência. |
| Pais divorciados, separados judicialmente, separados de facto e pais solteiros | - Declaração do Tribunal, onde conste a regulação do poder paternal e montante da pensão de alimentos atribuída; - Caso não tenha ocorrido a regulação do poder paternal, deve ser entregue uma declaração sob compromisso de honra, indicando a tutela do filho/a e a pensão de alimentos atribuída. |
| Situação de viuvez | Documento comprovativo de pensão auferida, caso não conste na Declaração do IRS do ano civil |



| | |
|--|---|
| | anterior. |
| Criança com NEE | Documento comprovativo da situação, emitido pela autoridade competente. |
| Encargos com habitação | <ul style="list-style-type: none">- Constantes na Declaração do IRS: apresentar anexo respeitante às despesas, do ano civil anterior;- Não constantes na Declaração do IRS:<ul style="list-style-type: none">- Arrendamento: fotocópia de recibo de renda, emitido em nome de um dos elementos do agregado familiar, do ano civil anterior e fotocópia do contrato de arrendamento;- Aquisição e/ou obras em habitação própria e permanente: declaração anual da entidade financiadora, relativa ao ano civil anterior ou documento do banco que indique o montante mensal da prestação, relativa ao ano civil anterior (ex: extrato do banco). |
| Encargos com a saúde | <ul style="list-style-type: none">- Constantes na Declaração do IRS: apresentar anexo respeitante às despesas, do ano civil anterior;- Dispensa de apresentação da Declaração do IRS: documentos comprovativos das despesas de saúde (fotocópia de recibos), relativos ao ano civil anterior. |
| Estudante a cargo de uma Instituição | Instituição deve autenticar o requerimento de candidatura e apresentar documento comprovativo da situação. |
| Documentos a apresentar em todas as situações | <ul style="list-style-type: none">- Documento comprovativo do escalão de abono de família atualizado;- Fotocópia de documento comprovativo de morada atualizado. |
| Se no preenchimento do requerimento de candidatura, se verificar uma alteração da situação socioeconómica do agregado familiar em relação ao ano civil anterior (morte, nascimento, desemprego, emprego, etc), apresentar documentos do ano civil em curso, que o confirme. Em caso de nascimento ou morte, deve anexar, junto com os restantes documentos, a fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Óbito. | |

ANEXO III (Artigo 12.º)

NORMAS PARA O CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA* – EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

1. Entende-se por agregado familiar, o conjunto de pessoas ligados entre si, por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações equiparadas, desde que vivam em economia comum.
2. O rendimento *per capita* do agregado familiar é calculado com base na seguinte fórmula:

$$RC = \frac{R - (C + I + H + S)}{12 \times N}$$

Em que,

- RC= Rendimento per capita
 - R= Rendimento bruto anual do agregado familiar
 - C= Total das contribuições pagas (regimes de proteção social)
 - I= Total dos impostos pagos (retenção na fonte e/ou pagamentos por conta)
 - H= Encargos anuais com a habitação
 - S= Despesas de saúde não reembolsadas
 - N= Número de pessoas que constituem o agregado familiar
3. No caso de rendimento de trabalho independente (anexo B e anexo C do IRS) e Rendimento das Pessoas Coletivas (IRC), é aplicada uma fórmula, para apurar o referido rendimento bruto anual:
 - a. Anexo B (categoria B em regime simplificado): ao rendimento indicado aplica-se os coeficientes previstos no Código do IRS. Ao resultado do cálculo soma-se o salário mínimo nacional do ano civil anterior X 12.
 - b. Anexo C (categoria B em regime de contabilidade organizada): ao lucro indicado soma-se o salário mínimo nacional do ano civil anterior X 12.
 - c. IRC (Rendimento das Pessoas Coletivas): ao lucro tributável soma-se o salário mínimo nacional do ano civil anterior X 12. O lucro tributável é repartido proporcionalmente pelo número de sócios da empresa, quando devidamente comprovado (Anexo II).
 4. Os restantes anexos do IRS e documentos apresentados são analisados individualmente.
 5. Os encargos com a habitação são considerados até ao limite máximo de 12 vezes o salário mínimo nacional do ano a que dizem respeito os rendimentos.