

Apoio no âmbito Ação Social Escolar – Reavaliação de Escalão de Apoio

Área de Negócio:	Educação
Descrição do Serviço:	Permite requerer a reavaliação do escalão de apoio no âmbito da ação social escolar por alteração do escalão de abono de família ou por alteração da situação socioeconómica e/ou profissional do agregado familiar.

1. COMO REALIZAR

1.1. Submissão do Pedido

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao/à Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, pelas seguintes formas:

- Serviços online - servicosonline.cm-estarreja.pt;
- Atendimento presencial – Subunidade de Atendimento ao Município;
- Correio postal.

Os modelos de requerimento estão disponíveis no(s):

- Serviços online;
- Atendimento presencial - Subunidade de Atendimento ao Município;
- Site institucional - www.cm-estarreja.pt.

Considerações a tomar para a identificação do requerente/titular ou representante no requerimento:

- **Requerente/Titular (Aluno/a)**
 - Deve ser identificado o/a aluno/a, uma vez que será o beneficiário/a final dos apoios requeridos.
 - Devem ser apresentados os documentos de identificação do/a aluno/a conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.
- **Representante**
 - Sendo o/a aluno/a menor de idade, o requerimento deve ser apresentado pelo Encarregado/a de Educação, isto é, por quem tiver menores a residir consigo ou confinados aos seus cuidados:
 - Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - Por decisão judicial;
 - Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nos pontos anteriores.
 - Sendo o/a aluno/a maior de idade, o requerimento pode também ser apresentado por representante, em nome deste/a.

- Sempre que necessário, devem ser apresentados os correspondentes documentos de identificação e da atribuição dos poderes necessários para agir em representação do/a requerente (aluno/a) conforme as “Instruções Comuns para a Submissão de Pedidos”.

2. O QUE DEVO SABER

2.1. Âmbito do Pedido

O escalão de ação social escolar é determinado por referência ao posicionamento no escalão de rendimentos para efeito de abono de família, atribuído pelo serviço competente da segurança social. Têm direito a beneficiar dos apoios de ação social escolar os(as) alunos(as) pertencentes aos agregados familiares integrados nos 1.ºs e 2.ºs escalões de rendimentos determinados para efeitos de atribuição do abono de família:

- Ao 1º escalão de rendimentos do abono de família corresponde o escalão A. Este escalão tem participação em 100% em alimentação, livros de fichas (manuais são oferta do ministério), e ainda beneficia de 13€ em material escolar.
- Ao 2º escalão de rendimentos, corresponde respetivamente o escalão B. Neste escalão tem participação em 50% do total das despesas de alimentação, total participação nos livros de fichas (manuais são oferta do ministério), e ainda beneficia de 13€ de material escolar.

O preenchimento do presente formulário aplica-se nas situações em que ocorram alterações, quer ao nível do número de elementos do agregado familiar que tenham direito ao abono de família, quer ao nível da situação socioeconómica e profissional, repercutindo-se no eventual reposicionamento do escalão de ação social escolar.

Sempre que ocorra reavaliação de escalão de rendimentos para efeitos de atribuição de abono de família pode haver reposicionamento no escalão de apoio de ação social escolar.

2.2. Custo Estimado

- Os custos estimados aplicáveis a este pedido estão disponíveis juntamente com o respetivo formulário online, na área “Taxas”.

2.3. Meios de Pagamento

Meios de pagamento

Tesouraria: Numerário, Cheque à ordem - Município de Estarreja, Numerário, Multibanco e Vale Postal (*);

Transferência Bancária (**): IBAN | NIB – PT50 0045 3040 40253163375 11;

Serviços online: Pagamento por referência multibanco e MB Way

(*) Em caso de pagamento por vale postal, este deve ser enviado por correio para a morada no ponto 2.6, indicando o n.º de registo do pedido.

(**) Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento, indicando o n.º de registo do pedido, por uma das seguintes formas:

- i. Através do formulário “Apresentação de Comprovativos de Pagamento” disponível nos serviços online;
- ii. Para o endereço de e-mail da Câmara Municipal (tesouraria@cm-estarreja.pt e/ou geral@cm-estarreja.pt);
- iii. Por correio para a morada indicada no ponto 2.6.

Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido.

Prazos de pagamento

As taxas devem ser liquidadas, por algum dos meios de pagamento acima referidos, no prazo de 30 dias contados a partir da data de notificação para pagamento, nos termos do art.º 28.º do Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Outras Receitas.

2.4. Legislação Aplicável

- A legislação aplicável a este pedido está disponível juntamente com o respetivo formulário online, na área “Legislação”.

2.5. Outras Informações

Proteção de Dados

- Os dados pessoais recolhidos no requerimento para apresentação deste pedido são exclusivamente necessários para a sua tramitação pelo Município. Em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), encontra-se prevista, na caixa “Informações Adicionais” do referido requerimento, informação sobre o tratamento dos dados pessoais disponibilizados a realizar pelo Município.
- Ao/À requerente (titular dos dados pessoais) é garantido o direito de acesso, de retificação, de apagamento, de portabilidade, de ser informado/a em caso de violação da segurança dos dados e de limitação e oposição ao tratamento dos dados pessoais recolhidos. O/A requerente (titular dos dados pessoais) tem ainda direito a apresentar reclamação à autoridade de controlo nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).

- Para exercício dos seus direitos, os/as titulares, poderão:
 - Preencher o respetivo formulário nos serviços online;
 - Remeter uma mensagem para geral@cm-estarreja.pt;
 - Preencher o respetivo formulário na Subunidade de Atendimento ao Município;
 - Remeter uma comunicação postal para o endereço postal do Município.
- Para mais informações sobre as políticas de privacidade do Município, consulte o nosso site em www.cm-estarreja.pt ou envie um e-mail para geral@cm-estarreja.pt.

2.6. Contactos

Câmara Municipal de Estarreja

Morada: Praça Francisco Barbosa, Apartado 132, 3864-909 Estarreja

Telefone: (+351) 234 840 600

Fax: (+351) 234 840 607

E-mail: geral@cm-estarreja.pt

Site institucional: www.cm-estarreja.pt

Serviços online: servicosonline.cm-estarreja.pt

Horário de atendimento ao público:

Segunda a sexta-feira das 09h00m às 16h00m.

3. O QUE POSSO ESPERAR

3.1. Prazo de Emissão/Decisão

Deverá ser respeitada a seguinte calendarização:

- O pedido de reavaliação do escalão de apoio no âmbito a ação social escolar deve ser apresentado nas situações em que ocorram alterações na composição do agregado familiar ou da situação socioeconómica e/ou profissional.
- Decisão emitida no prazo de 10 dias, contados a partir da data de apresentação do pedido.

3.2. Validade

4. SERVIÇOS RELACIONADOS

- Junção de elementos;
- Prorrogação de Prazo para Junção de Elementos/Audiência Prévia.

5. ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

DOCUMENTOS A APRESENTAR	APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA?	FORMATO	DIMENSÃO MÁXIMA	ASSINATURA DIGITAL
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade	Não	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Declaração de IRS e respetivas notas de liquidação, relativa a todos os elementos do agregado familiar que exerçam ou tenham exercido atividade profissional, ou, se for caso disso, certidão de isenção emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira	Sim	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Declaração de IRC e respetivos anexos ou comprovativo de isenção de IRC	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Últimos três recibos de vencimento	Sim	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
Documentos comprovativos dos encargos mensais com a habitação permanente (renda, água, luz, gás)	Sim	PDF/A; ZIP; RAR; 7Z	5 MB	Não
Documento comprovativo do posicionamento nos escalões de atribuição do abono de família, emitido pelos Serviços de Segurança Social, ou pelo serviço processador, quando se trate de trabalhadores da Administração Pública	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não
Documento comprovativo de inscrição no Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP), nas situações de desemprego e/ou de rendimento inferiores à retribuição mínima mensal garantida (RMMG)	Não	PDF; PDF/A	4 MB	Não