

# **PROJETO DE REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA NOS ESTABELECIMENTOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO CONCELHO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA**

## **1ª CICLO DO ENSINO BÁSICO E JARDIM DE INFÂNCIA**

### **Nota Introdutória**

A Educação Pré-Escolar integra uma fase elementar no decurso educacional das crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no Ensino Básico, contribuindo de forma expressiva e fundamental para o crescimento e desenvolvimento das crianças;

Que o Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, no desenvolvimento dos princípios consagrados na Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, determinou que as componentes não educativas na Educação Pré-Escolar fossem comparticipadas pelas famílias de acordo com as respetivas condições socioeconómicas, de forma a assegurar a desejável solidariedade entre os agregados economicamente mais desfavorecidos e aqueles que dispõem de maiores recursos, com o objetivo de promover a igualdade de oportunidades;

Que a Componente de Apoio à Família se apresenta como uma estratégia complementar do sistema educativo, respondendo não só às necessidades socioeducativas das famílias, mas também, proporcionando espaços de autonomia e socialização da criança, pautados pelo princípio de igualdade de oportunidades no acesso e sucesso da aprendizagem;

Que constitui objetivo primordial deste Município proporcionar atividades para além das cinco horas diárias, designadas por Componentes de Apoio à Família - fornecimento de refeições (para a Educação Pré Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico) e prolongamento de horário (para a Educação Pré Escolar e 1.º CEB).

Que nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março, promove-se a uniformização de apoios às crianças que frequentam a Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico no que refere à vertente das Refeições. Os benefícios decorrentes dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar são determinados em função do posicionamento do Agregado Familiar nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família, nos termos dos artigos 9.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de agosto, em articulação com o Despacho n.º 8452-A/2015 de 31 de julho.

## **Capítulo I**

### Disposições gerais

#### **Artigo 1.º**

##### Objeto / Âmbito de Aplicação

1 - O presente regulamento tem por objeto definir as normas de funcionamento dos serviços da Componente de Apoio à Família no Agrupamento de Escolas, nomeadamente da Escola do 1º CEB (Componente de Apoio à Família, designadas por CAF) e Jardim de Infância (Atividades de Animação e Apoio à Família designadas por AAAF), nomeadamente:

- a) Fornecimento de refeição nos Estabelecimentos de Ensino da Educação Pré-Escolar e 1.º CEB;
- b) Prolongamento de Horário nos Estabelecimentos de ensino da Educação Pré-Escolar e 1.º CEB;

2 - As atividades mencionadas no número anterior serão exercidas nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Concelho de Vila Nova de Foz Côa ou em outras instalações municipais.

#### **Artigo 2º**

##### Legislação aplicável

Decreto Lei nº. 147/97 de 11 de junho;  
Decreto Lei nº. 55/2009 de 2 de março;  
Decreto Lei nº. 176/2003 de 2 de agosto;  
Despacho nº. 8452-A/2015 de 31 de julho;  
Portaria nº. 583/97 de 1 de agosto;  
Portaria nº. 644-A/2015  
Lei nº. 5/97 de 10 de fevereiro

#### **Artigo 3.º**

##### Destinatários / Objetivos

1 - O regulamento aplica-se a todos os Agregados Familiares que declarem pretender que os seus educandos usufruam dos supra referidos serviços e que frequentem Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede pública do concelho de Vila Nova de Foz Côa e do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

2 - As AAAF e CAF são implementadas tendo em conta as necessidades dos alunos e famílias.

3 - Nos termos deste regulamento, os Pais/Encarregados de Educação participam no custo dos Serviços da CAF e AAAF - Prolongamento de horário, nos termos previstos do art.º 13º do presente regulamento.

4 – Constituem-se objetivos do CAF e AAAF, os seguintes:

- Desenvolvimento de atividades lúdicas/animação sócio-educativa para ocupação dos

tempos livres das crianças, no apoio aos progenitores, cujos horários não são compatíveis com os horários letivos

- Tempo para a criança brincar livremente, num espaço acolhedor e organizado para o efeito
- Desenvolvimento de regras de higiene, postura, socialização e autonomia
- Criar oportunidades para que a criança possa experimentar, despertar a sua curiosidade, imaginação e criatividade sobre o meio que a rodeia

#### **Artigo 4.º** Horário

1 - O horário de funcionamento do acolhimento e prolongamento em cada ano letivo pode variar de acordo com os horários dos estabelecimentos de ensino, dentro dos seguintes parâmetros e com os devidos reajustamentos que se venham a mostrar necessários.

<b>Atividades</b>	<b>Nível de Ensino</b>	<b>Horário</b>
<b>AAAF</b>	Jardim Infância	7.45h – 9h - Acolhimento
		12h00 - 14h - Refeição
		16h00 - 19h - Prolongamento de horário
<b>CAF</b>	1º CEB	8.30h – 9h - Acolhimento
		12h - 14h - Refeição
		17h30 - 19h – Prolongamento horário (Após as AEC)

2 - As atividades da AAAF serão desenvolvidas nos espaços físicos dos estabelecimentos de ensino pré-escolar com as necessárias condições técnicas ou em instalações municipais que possuam as mesmas condições.

3 - As atividades da CAF serão desenvolvidas nos espaços físicos dos estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo com as necessárias condições técnicas ou em instalações municipais que possuam as mesmas condições.

#### **Artigo 5.º** Inscrições

1 - As inscrições para os Serviços da CAF e AAAF decorrerão anualmente mediante o preenchimento de um formulário, fornecido pela Câmara Municipal, devidamente preenchido e assinado e entregue na Secretaria da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, até ao dia 30 de junho de cada ano ou até à data de matrícula, para os alunos que se inscrevem pela primeira vez.

2 - A título excepcional poderá ser aceite a inscrição no Serviço da CAF e AAAF a qualquer altura do ano letivo, nomeadamente quando ocorrerem situações de transferência de alunos, quando existirem alunos matriculados condicionalmente ou quando se verificarem alterações à situação laboral dos pais/encarregados de educação, bem como quando a lei o permitir, desde que

devidamente justificada e acompanhada dos respectivos documentos.

3 - A inscrição do aluno prevê a frequência diária do serviço durante todo o ano letivo, salvo exceções devidamente justificadas.

### **Artigo 6.º**

#### Documentos necessários

#### **AAAF**

1- Devem os Encarregados de Educação formalizar o pedido, entregue na secretaria da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Formulário devidamente preenchido pelo Encarregado de Educação com todos os dados solicitados;
- b) Declaração comprovativa dos Pais/Encarregados de Educação com horário de trabalho atestado pela Entidade Patronal;
- c) Documento fazendo prova do posicionamento nos escalões de SASE.

#### **CAF**

1 - Devem os Encarregados de Educação formalizar o pedido, entregue na Secretaria da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa), acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Formulário devidamente preenchido pelo Encarregado de Educação com todos os dados solicitados;
- b) Declaração comprovativa dos Pais/Encarregados de Educação com horário de trabalho atestado pela Entidade Patronal;
- c) Documento fazendo prova do posicionamento nos escalões de SASE.

### **Artigo 7.º**

#### Competências da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa

- 1- Compete à Câmara Municipal:
  - I. Definir, anualmente, para os Jardins de Infância, em conjunto com a Direção do Agrupamento de Escolas, o horário de funcionamento dos serviços da AAAF, na sua vertente de prolongamento de horário.
  - II. Assegurar o serviço de refeições pela forma tida por mais conveniente, bem como o prolongamento de horário, de acordo com as necessidades das famílias, com o calendário letivo e as possibilidades físicas dos edifícios escolares.
  - III. Garantir a colocação dos recursos humanos necessários.
  - IV. Garantir a manutenção das instalações e do equipamento, bem como o serviço de limpeza

dos espaços utilizados para as atividades das AAAF e CAF.

- V. Definir as participações familiares no início de cada ano letivo, de acordo com o escalão de SASE.
- VI. Disponibilizar na página da internet do Município o formulário de inscrição e respectivos anexos, bem como o presente regulamento.

### **Artigo 8.º**

#### Deveres dos Pais e/ou Encarregados de Educação

1 - Constituem deveres dos Pais e/ou Encarregados de Educação:

- a) Demonstrar e comprovar a necessidade do seu educando usufruir dos serviços da CAF e AAAF, de acordo com o disposto na Portaria n.º 583/97 de 1 de agosto e nos artigos 11.º, 12.º e 13.º do presente regulamento;
- b) Respeitar os horários definidos para o funcionamento das AAAF e CAF;
- c) Proceder aos pagamentos da participação familiar de acordo com as regras estipuladas;
- d) Comunicar com a antecedência prevista no presente normativo, as situações de faltas e desistências das crianças.

## **CAPÍTULO II**

### Serviço de Refeições

#### **Artigo 9.º**

##### Objetivo

O fornecimento de refeições em refeitórios escolares visa assegurar a todas as crianças uma alimentação adequada e equilibrada nutricionalmente, tendo em conta as orientações emanadas da Direção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular, tal como referido no artigo 15.º n.º 2 do Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de março.

#### **Artigo 10.º**

##### Âmbito de Aplicação e Disposições Gerais

1 - A Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa garante gratuitamente o fornecimento de uma refeição quente a todas as crianças e alunos que frequentam os Jardins de Infância e as escolas do 1.º ciclo do ensino básico.

2 - A ementa semanal é afixada nos estabelecimentos de ensino em locais visíveis e acessíveis aos Encarregados de Educação.

## **CAPÍTULO III**

### Das AAAF e CAF

## **Secção I** Atividades

### **Artigo 11.º** Atividade de Apoio à Família

1 - O serviço de prolongamento de horário destina-se às crianças que frequentam os Jardins de Infância da rede pública do Município, constituindo fundamento para a necessidade de frequência desta valência as seguintes situações:

- a) A inadequação de horário de funcionamento do Estabelecimento de Educação Pré-Escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos Pais ou Encarregados de Educação;
- b) A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o encerramento das atividades letivas/educativas do Estabelecimento de Educação Pré-Escolar;
- c) A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança após encerramento das atividades letivas/educativas do Estabelecimento de Ensino de Educação Pré-Escolar.

2 - O prolongamento de horário destina-se a assegurar o acompanhamento das crianças na Educação Pré-Escolar antes ou depois do período diário de atividades educativas, nos termos previstos no Artigo 3.º, n.º 1 da Portaria n.º 644-A/2015.

3 - O prolongamento de horário depois do período letivo é participado pelas famílias, de acordo com deliberação camarária e legislação em vigor e que é constante do presente regulamento

4 - O prolongamento de horário é assegurado pela Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa através da afetação dos recursos necessários para o efeito.

5 - As atividades a desenvolver no serviço de prolongamento de horário decorrem sob a coordenação pedagógica do(a) Educador(a) responsável que exerce funções no respetivo Estabelecimento Escolar.

### **Artigo 12.º** Componente Apoio à Família

1 - O serviço de CAF destina-se às crianças que frequentam o 1.º CEB da rede pública do Município, constituindo fundamento para a necessidade de frequência desta valência as seguintes situações:

- a) A inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de Ensino do 1.º Ciclo (9h00 –17h30) com as necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais/Encarregados de Educação;
- b) Que a distância entre o local de trabalho dos pais/Encarregados de Educação e o estabelecimento de ensino do 1.º Ciclo, não permita entregar o/a educando/a às 9h00 e acolhe-lo/a às 17h30;
- c) A inexistência de outros familiares disponíveis (avós, tios/as) para o acolhimento do/a educando/a após as AEC (17h30);

d) A inexistência de alternativa à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda do/a educando/a após as AEC, por limitações financeiras ou outras.

3 - A CAF é comparticipada pelas famílias, de acordo com deliberação camarária e legislação em vigor e que é constante do presente regulamento.

4 - A CAF é assegurada pela Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa através da afetação dos recursos necessários para o efeito.

5 - As atividades a desenvolver na CAF são de caráter lúdico e recreativo e supervisionadas pelos recursos humanos afetos a este serviço, sob orientação de dirigente da divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto do Município.

## **Secção II** Comparticipações

### **Artigo 13.º** Pagamentos e Reduções na Comparticipação Familiar

1 - A comparticipação financeira das famílias é escalonada com recurso aos critérios adotados pelos serviços de Ação Social Escolar;

2 - Caso se verifique a existência de mais do que um filho a frequentar a CAF, haverá a redução de 20% nas mensalidades a pagar;

3 - Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, pode ser reduzido o seu valor ou dispensado ou suspenso o respetivo pagamento, nos termos do Artigo 12.º do Despacho n.º 8452-A/2015.

4 - Sempre que a criança/aluno esteja impossibilitado da frequência escolar não haverá redução ou devolução da comparticipação familiar, exceto se a ausência se verificar por período superior a 10 (dez) dias úteis, por motivos justificáveis, mencionados e comprovados através de ofício entregue na secretaria da Camara Municipal dirigido ao Presidente da Camara Municipal, que decidirá a redução ou anulação total da mensalidade

5 - Sempre que o Estabelecimento de Educação estiver encerrado por interrupções letivas, férias, obras ou outros motivos, haverá direito à respetiva redução do valor estabelecido, tendo em conta o número de dias úteis de encerramento.

### **Artigo 14.º** Montantes a pagar

Os montantes a pagar pelas atividades de AAAF e CAF são os constantes das tabelas infra:

#### **Período Letivo**

- Ensino Pré-Escolar

<b><u>Escalões</u></b>	<b><u>7.45/9h – 12/14h – 16h/19h</u></b>	<b><u>REFEIÇÃO</u></b>
A	GRATUITO	GRATUITO
B	1,5€ DIA	GRATUITO
C	2,5 € DIA	GRATUITO

- 1º Ciclo do Ensino Básico

<u>Escalões</u>	<u>8.30/9h – 12/14h – 17.30/19h</u>	<u>REFEIÇÃO</u>
A	GRATUITO	GRATUITO
B	1,5€ DIA	GRATUITO
C	2,5 € DIA	GRATUITO

### Interrupções letivas

- Ensino Pré-Escolar

<u>Escalões</u>	<u>ATÉ ÀS 19 HORAS</u> <u>NA INTERRUÇÃO LECTIVA DE VERÃO ATÉ AO ÚLTIMO DIA ÚTIL DE</u> <u>JULHO</u>
A	GRATUITO
B	1,5€
C	2,5€

- 1º Ciclo do Ensino Básico  
Apoio assegurado pelo Projeto FERIAS ATIVAS desenvolvido pelo Município, sendo obrigatório a inscrição e cumprimento do regulamento do referido projeto.  
Na interrupção letiva de Verão as atividades terminam no dia 15 de Agosto.

### Artigo 15.º

#### Prazos de Pagamento AAAF e CAF

- 1 - O pagamento da mensalidade é feito relativamente ao mês anterior e deverá ser regularizada até ao dia 8 de cada mês. Se este coincidir com fim-de-semana e/ou feriado passará para o dia útil imediatamente seguinte.
- 2 – Findo o prazo de pagamento estabelecido, é notificado o Encarregado de Educação para regularizar a situação sob pena de, não o fazendo no prazo de 10 dias úteis, serem aplicados à dívida juros de mora à respetiva taxa legal.
- 3 - O não pagamento da mensalidade do Serviço das AAAF e CAF no prazo designado para o efeito pode ainda implicar a suspensão deste serviço até à regularização da dívida.
- 4- O Município reserva-se o direito de não proceder à inscrição no Serviço da CAF e AAAF (prolongamento de horário), sempre que se verifiquem mensalidades do ano anterior por regularizar.
- 5- O não pagamento de 3 mensalidades do Serviço das AAAF e CAF dará lugar à cobrança coerciva da dívida e instauração do competente processo de execução fiscal nos termos legais.

### Artigo 16.º

#### Formas de pagamento

- 1 - O pagamento da mensalidade da CAF e da AAAF, tem que ser efetuado na tesouraria da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, em dinheiro ou por multibanco

### Artigo 17.º

## Situações Especiais

2 - Sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o processo poderá ser reavaliado, devendo o Encarregado de Educação entregar documentação comprovativa da sua nova situação, de modo a que a alteração se torne efetiva no mês seguinte.

3 - A não apresentação da declaração de abono de família implica o pagamento integral da comparticipação familiar.

### **Secção III**

#### Faltas e Desistências

#### **Artigo 18.º**

##### Comunicação de desistência

1 - Caso os Pais/Encarregados de Educação pretendam que a criança deixe de frequentar os serviços da CAF e AAAF, deverão comunicar esse facto ao Município, por escrito e com a antecedência mínima de 10 dias.

2 - A desistência dos serviços de refeição e/ou prolongamento de horário produz efeitos imediatamente no dia seguinte após comunicação e validação do Município.

3 - Quando se verificar que a criança/aluno não frequenta os serviços (prolongamento de horário), sem que tenha sido efetuada comunicação de desistência, haverá lugar ao cancelamento da candidatura, sendo imputado ao Encarregado de Educação o pagamento inerente do período em falta em que estava inscrito.

#### **Artigo 19.º**

##### Comunicação de Faltas

1 - As ausências do aluno aos serviços de AAAF e CAF, devem ser comunicadas com uma antecedência mínima de 5 dias, sempre que previsíveis ou logo que possível no caso de imprevisibilidade.

2 - As faltas, iguais ou superiores a dez dias, devidamente justificadas implicam o seu desconto (proporcional) na comparticipação familiar, a efetuar no mês seguinte à apresentação da confirmação da falta.

3 - As faltas injustificadas não serão consideradas para efeitos de redução no valor da mensalidade.

### **CAPÍTULO IV**

#### Disposições finais

#### **Artigo 20.º**

##### Casos Omissos

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e ou aplicação do presente Regulamento serão analisadas e decididas pela Câmara Municipal.

**Artigo 21.º**  
Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

