



Divisão de Educação, Desporto e Juventude

Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Pública

Face à implementação do GIAE (Gestão Integrada para Administração Escolar), no próximo ano letivo, as Normas aqui plasmadas podem sofrer alterações, no que diz respeito a inscrições / alterações dos serviços de apoio à família, pagamentos, cancelamentos de refeições e atividades orientadas.

I - INTRODUÇÃO

O Município de Vila Real tem vindo a implementar, desde 1998, a Componente de Apoio à Família (CAF), agora denominada de **Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)**, de acordo com o Despacho n.º 9265 – B/2013, de 15 de Julho, do Gabinete do Ministro da Educação e Ciência, no âmbito do **Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar**, de acordo com os princípios consagrados na Lei n.º 5/97 de 10 de Fevereiro (Lei Quadro da Educação Pré-Escolar), no Decreto-Lei n.º 147/97 de 11 de Junho, e no Protocolo de Cooperação celebrado em 8 de Julho de 1998, entre os Ministérios da Educação e do Trabalho e da Solidariedade e a Associação Nacional de Municípios Portugueses.

As **Atividades de Animação e de Apoio à Família** nos estabelecimentos de educação pré-escolar apresenta como objetivo prioritário possibilitarem que o Jardim-de-infância possa cumprir, para além da componente educativa (gratuita), uma importante função social.

Assim, o Município de Vila Real, através das AAAF, tem como propósito a prestação de serviços vocacionados para o acompanhamento e a vigilância da criança fora da componente educativa, disponibilizando os seguintes serviços de apoio à família:

- **serviço de almoço;**
- **serviço de prolongamento de horário;**
- **serviço de acolhimento;**
- **serviço de extensão do prolongamento de horário;**
- **oficinas pedagógicas.**

Estes serviços são comparticipados, em parte, pelas próprias famílias, de acordo com as respetivas condições socioeconómicas, tal como vem consagrado no Decreto-Lei n.º 147/97 de 11 de Junho e no Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de Setembro, visando assegurar a necessária solidariedade entre os agregados familiares economicamente mais desfavorecidos e aqueles que dispõem de maiores recursos, e os valores das comparticipações familiares são definidos anualmente, por deliberação do Exmo. Executivo Municipal, tendo por base os custos da prestação dos serviços disponibilizados pelo Município de Vila Real e o respetivo escalão de abono de família.





II - NORMAS DE FUNCIONAMENTO

A - NORMAS GERAIS

1. As presentes **Normas** têm por objeto estabelecer as regras de funcionamento dos serviços disponibilizados pelo Município de Vila Real, no âmbito das Atividades de Animação e de Apoio à Família:

- serviço de almoço (12h00 – 14h00);
- serviço de acolhimento (7h45 – 8h45);
- serviço de prolongamento de horário (16h – 18h00);
- serviço de extensão do prolongamento de horário (18h00 – 19h00);
- oficinas pedagógicas (integradas nos serviços de almoço e/ou no serviço de prolongamento de horário: Yoga, Expressão Musical, Expressão Dramática, Dança, Xadrez, Aprender a Pedalar, Exploradores de Asas nos Pés, Brincar sem Brinquedo, Academia das Ciências, Robótica, Ténis de Mesa).

e que se destinam a crianças que frequentam os Jardins-de-infância da Rede Pública do concelho de Vila Real.

- 1.1 Em casos excecionais, o alargamento do horário do **serviço de Acolhimento**, a iniciar às 7h30, e/ou do serviço de **Prolongamento de Horário/Extensão de Prolongamento de Horário**, até às 19h15, pode ser autorizado, devendo, para tal, os pais/encarregados de educação interessados solicitar, por escrito, tal benefício, através de requerimento dirigido ao Senhor Vereador do Pelouro de Educação e Ensino, acompanhado de documento assinado pela entidade patronal onde conste o respetivo horário de trabalho.
2. Os serviços a que se refere o número anterior funcionarão nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do concelho de Vila Real, exclusivamente durante o funcionamento dos Jardins de Infância, nos períodos escolares definidos pelo Ministério da Educação.
3. O funcionamento dos serviços referidos no número um ficará dependente de existência de espaços físicos adequados.
4. A inscrição nas **Oficinas Pedagógicas** é **obrigatória** e são **gratuitas** para as crianças que usufruem os serviços de apoio à família, a inscrição é efetuada no formulário dos Serviços de Apoio à Família.
5. As **crianças que frequentem exclusivamente as atividades orientadas** deverão suportar um custo (de acordo com o quadro 2) e a sua inscrição é efetuada no formulário dos Serviços de Apoio à Família. O valor a cobrar é fixo mensalmente, não havendo lugar a desconto por não frequência).
6. As crianças a frequentar qualquer uma das oficinas pedagógicas apenas poderão ser recolhidas no final da atividade, e não no decorrer da mesma, sendo que a duração prevista para cada uma das atividades é de aproximadamente 45 m;
7. O número mínimo de crianças para o funcionamento do **serviço de almoço** é de 5 (cinco), e o número máximo depende da área total útil do refeitório de cada edifício, podendo, caso seja considerado necessário, o serviço funcionar por turnos.
8. O número mínimo para o funcionamento dos serviços de apoio à família poderá ser reduzido desde que haja motivos considerados válidos para tal.



9. O número mínimo de crianças para o funcionamento do **serviço de prolongamento de horário** (incluindo o serviço de acolhimento e o serviço de extensão de prolongamento de horário) é de 5 (cinco), e o número máximo depende da área total útil do local de funcionamento.
10. Para efeitos do disposto nos números anteriores (4 e 5) a decisão é da competência do(a) Vereador(a) do Pelouro da Educação e Ensino da Câmara Municipal de Vila Real, por proposta fundamentada da Divisão de Educação, ouvido o parecer da Direção do respetivo Agrupamento de Escolas.

B – CANDIDATURAS

11. O formulário para usufruto de qualquer um dos serviços disponibilizados pelo Município de Vila Real no âmbito das AAAF deverá ser submetido, pelos Pais ou Encarregados de Educação (existente no site da Câmara Municipal, cm-vilareal.pt, em requerimentos municipais, educação, inscrição – educação – educação pré-escolar);
 - a. Para o ano letivo 2023/2024, o período de inscrições decorre de 15 de Maio a 30 de Junho de 2023.
12. Poderão ser aceites candidaturas fora de prazo definido na alínea a), desde que por motivos de força maior e devidamente fundamentados. A resposta a estas candidaturas, depois de devidamente analisados os motivos apresentados deverá ser dada no prazo de 5 dias úteis.
13. Para efeitos de instrução do processo de candidatura deverão ser submetidos, de acordo com o estipulado no número 10 e dentro do prazo definido na alínea a):
 - a. Declaração emitida pela Segurança Social ou pela entidade patronal onde conste o respetivo escalão de abono de família;
14. Não poderão ser aceites pedidos de inscrição cujos formulários não estejam total e devidamente preenchidas.
15. No caso de não entrega de documentos comprovativos que permitam calcular a respetiva comparticipação familiar mensal [alínea a)], e até que tal falta seja suprida, o Encarregado de Educação pagará o valor máximo da comparticipação familiar mensal definida para aquele ano letivo.
16. Sempre que, independentemente do motivo, uma criança que beneficie de algum dos serviços de apoio à família seja transferida de estabelecimento de ensino, o Encarregado de Educação deve, de imediato, informar os Serviços de Educação do facto, por escrito.
17. A inscrição ou alteração do horário em qualquer serviço das AAAF, para crianças cujos pais estejam desempregados, deverá ser devidamente fundamentada, por escrito.

C – COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES E PAGAMENTOS

1. O valor das comparticipações mensais familiares para cada escalão de abono de família é definido antes do início de cada ano letivo, por deliberação do Exmo. Executivo Municipal de Vila Real, e serão devidas a partir do dia em que a criança





começa a beneficiar de qualquer um dos serviços disponibilizados pelo Município de Vila Real, no âmbito das Atividades de Animação e de Apoio à Família.

Escalões do abono de família	Acolhimento		Refeição	Prolongamento 16h00-18h00	Extensão do Prolongamento		Serviço Pontual (para cada serviço)
	7h45 - 9h00	8h30 - 9h00			18h00 - 18h30	18h00 - 19h00	
1º	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	1,00€
2º	2,00€	1,00€	7,50€	7,25€	1,00€	2,00€	1,25€
3º	4,00 €	2,00 €	15,00 €	14,50 €	2,00 €	4,00 €	1,50€
4º	5,00 €	2,50 €	25,00 €	20,50 €	2,50 €	5,00 €	2,00€

Quadro 1

Observação: o pagamento pontual terá como limite máximo 4,00€/dia

Atividades orientadas:

Custos para quem frequenta exclusivamente as Atividades Orientadas		
Escalão do Abono de Família	Frequência em uma atividade / 1 bloco 45m	Frequência em duas atividades / 2 blocos de 45m
1º Escalão	0€	0€
2º Escalão	2 €	4 €
3º Escalão	3 €	6 €
4º Escalão	4 €	8 €

Quadro 2

- Os pagamentos das participações mensais devem ser efetuados entre os dias 15 e 30 de cada mês, relativamente ao mês anterior.
- O valor da participação mensal a pagar é fixo, pelo que o número máximo de participações mensais familiares será igual ou inferior a 8,4 (para aqueles que começam a beneficiar de um ou mais serviços desde o primeiro dia de atividades), tendo em consideração o número total de dias úteis do ano letivo (definido pelo Ministério da Educação), a dividir por 20 (20 dias úteis/mensalidade).
- No presente Ano Letivo, o número total de participações mensais a suportar pelos Encarregados de Educação, conforme o disposto no ponto 3, é de 8, com o início de pagamento referenciado a Outubro e a última participação no mês de Maio.
- Os detentores do Cartão Municipal de Famílias Numerosas beneficiam de um desconto no valor de 50% no pagamento da participação mensal/pontual relativamente a qualquer dos serviços das Atividades de Animação e de Apoio à Família.
- O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 30 dias implica a suspensão imediata da frequência nos serviços de apoio à família, até à regularização do respetivo pagamento e a consequente instauração de processo de execução fiscal.
- O pagamento deverá ser efetuado, no período indicado, no Gabinete de Atendimento ao Cidadão, a funcionar no edifício da Câmara Municipal de Vila Real. Quem pretender pagar através do sistema Multibanco ou Homebanking deverá indicar o seu correio eletrónico na respetiva Ficha de Inscrição, ou solicitar o mesmo posteriormente, através de pedido enviado via correio eletrónico: administrativo.dedj@cm-vilareal.pt,



- com indicação do nome e NIF do Encarregado de Educação, nome da criança e respetivo estabelecimento de educação pré-escolar.
8. A não utilização do serviço (almoço ou prolongamento de horário) por um período superior a 30 (trinta) dias implica o cancelamento da inscrição, exceto quando a ausência se deva por motivos devidamente justificados (doença ou outros) e comunicada, por escrito, à Câmara Municipal de Vila Real.
 9. No caso de desistências e/ou não utilização ocasional das Atividades de Animação e de Apoio à Família, os Pais/Encarregados de Educação devem ter em atenção o seguinte:
 - a. As desistências devem ser comunicadas por escrito, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis antes do final do mês, para efeitos do mês seguinte. O não cumprimento implica o pagamento integral da mensalidade referente ao mês seguinte;
 - b. O valor da comparticipação mensal poderá ser reduzido de forma proporcional sempre que a criança não utilize algum serviço das Atividades de Animação e de Apoio à Família de que usufrui, por um período igual ou superior a cinco dias úteis seguidos, e seja comunicado até ao 2º dia útil após o início da ausência à Animadora/Vigilante, através da entrega de documento, devidamente preenchido pelo respetivo Encarregado de Educação, disponível no Jardim de Infância.
 10. Caso a inscrição ou desistência nos serviços de AAAF seja efetuada no decorrer do mês, o valor da comparticipação relativa a esse mês será correspondente apenas aos dias em que houve utilização dos serviços.
 11. Sempre que, por motivo alheio ao Município de Vila Real, nomeadamente greves, não houver o serviço de almoço, não haverá lugar a desconto no pagamento do serviço de refeição.
 12. Serviço de almoço volante
 - a. Para efeitos de solicitação de “serviço de almoço volante”, devem os coordenadores de estabelecimento enviar, com a antecedência mínima de 8 dias, via direção do agrupamento de escolas, para o e-mail: administrativo.dedj@cm-vilareal.pt, quadro com o número de crianças e adultos (docentes, assistentes operacionais e animadoras) que irão usufruir do serviço de almoço volante, discriminando o número de crianças que já estão inscritos no serviço de almoço e os que não estão, bem como “ementas especiais-dietas”.
 - b. Relativamente às crianças que não estejam inscritos no serviço de almoço, devem os respetivos Pais/Encarregados de Educação, efetuar inscrição para o serviço de almoço volante, através de documento próprio, em posse do coordenador de estabelecimento, e este deverá envia-las, via direção do agrupamento de escolas, para o endereço de e-mail referido no ponto anterior, e anexar declaração com escalão de abono de família, caso possuam, sendo os pagamentos os que constam no Quadro 1 (serviço pontual).
 - c. Quando os procedimentos descritos nas alíneas a), b) e c) não se verificarem, não poderá ser autorizado o “serviço de almoço volante”.

D – SITUAÇÕES ESPECIAIS





1. Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar (devendo ser feita prova documental da situação, a acompanhar o documento a solicitar o pedido de apreciação da situação socioeconómica do agregado familiar), se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação financeira da família, designadamente no caso das famílias que usufruam apenas do Rendimento Social de Inserção/Rendimento Mínimo Garantido, das famílias acompanhadas pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco e/ou pela Associação Portuguesa de Apoio à Vítima, o valor da comparticipação mensal familiar poderá, ao abrigo do disposto no artigo 10.º do despacho conjunto n.º 300/97, de 9 de Setembro, ser reduzido, dispensado ou suspenso o respetivo pagamento.
2. A decisão final relativamente às situações especiais é da competência do Exmo. Executivo Municipal de Vila Real, por proposta do(a) Vereador(a) do Pelouro da Educação e Ensino.
3. Caso o número de inscrições ultrapasse o número máximo de crianças para o funcionamento do respetivo serviço, serão aceites as inscrições de acordo com os seguintes critérios de seriação:
 - Não existência comprovada de “*retaguarda familiar*”;
 - Crianças que já beneficiaram do serviço no ano letivo anterior;
 - Crianças com irmãos que já beneficiam do mesmo serviço;

E – ASPECTOS FINAIS

1. Até ao dia 8 de Setembro estará disponível nas Escolas Sede dos Agrupamentos de Escolas, a listagem com a identificação das crianças que vão beneficiar dos serviços no âmbito das Atividades de Apoio à Família, em cada estabelecimento de educação pré-escolar, e respetiva comparticipação familiar mensal.
 - 1.1 Não poderão beneficiar de qualquer dos serviços de apoio à família os alunos cujos Encarregados de Educação estejam em situação de dívida com o Município de Vila Real, relativamente a serviços prestados no Ano Letivo anterior.
2. Os pedidos de esclarecimentos e reclamações relativamente à listagem referida no número anterior deverão ser apresentados, por escrito, no prazo máximo de 5 dias úteis, em requerimento dirigido ao Vereador do Pelouro da Educação e Ensino da Câmara Municipal de Vila Real, entregue no Gabinete de Atendimento ao Cidadão, podendo ser, ainda, enviado via CTT ou por correio eletrónico: administrativo.dedj@cm-vilareal.pt.
3. As crianças que beneficiam dos serviços disponibilizados pelo Município de Vila Real no âmbito das AAAF serão sempre acompanhadas nos horários respetivos por Animadoras/Vigilantes, as quais receberão a formação considerada adequada para o exercício das funções
4. Periodicamente serão realizadas reuniões com o objetivo de acompanhar a implementação e o desenvolvimento adequado dos serviços das AAAF.
5. Para qualquer serviço, em situação esporádica, fica estipulado o valor máximo de 4,00€ por dia, devendo este serviço ser requisitado, com a antecedência mínima de 48 horas, no respetivo Jardim de Infância ou nos Serviços de Educação da CMVR, pessoalmente ou via correio eletrónico: administrativo.dedj@cm-vilareal.pt. O pagamento será efetuado, de 15 a 30 do mês seguinte, de acordo com o número de



- serviços/dias efetivamente requisitados. Este serviço deverá ser solicitado antes do início do ano letivo, através do preenchimento da Ficha de Inscrição das Atividades de Animação e de Apoio à Família.
6. Sempre que o Encarregado de Educação não seja um dos progenitores, deve comprovar legalmente a delegação dessa competência, sob pena de a mesma não ser considerada (ponto 1.2 do anexo 1 do Despacho nº13.170/2009, de 4 de Junho).
 7. Sempre que um Agregado Familiar se encontrar em situação de manifesta dificuldade financeira, que impossibilite ou dificulte o pagamento das respetivas participações mensais, pode solicitar a redução do valor das mesmas ou até isenção do pagamento, através de requerimento dirigido ao Vereador(a) do Pelouro da Educação e Ensino.
 - 7.1 Enquanto não for tomada qualquer decisão sobre o pedido apresentado no requerimento, fica suspenso o pagamento da dívida e o aluno poderá beneficiar de todos os serviços de que efetivamente necessitar.
 8. O Município de Vila Real poderá, em caso de dúvida sobre os rendimentos, desenvolver as diligências complementares que considere adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar da criança, designadamente através da elaboração de um Relatório Social.
 9. Os maus comportamentos, por parte de alunos/crianças, de forma continuada, poderão levar à expulsão da frequência nos serviços solicitados.
 10. Sempre que o Encarregado de Educação pretender o serviço ocasional de refeições ou que o seu educando não almoce todos os dias da semana, terá de informar os animadores/vigilantes da situação.
 11. Nos casos em que os beneficiários dos Serviços de Apoio à Família, por motivo de horário de trabalho dos pais/encarregados de educação, devidamente comprovados, necessitem do serviço de acolhimento e do serviço de prolongamento, alternadamente, durante o mês, e desde que essa situação seja comunicada à CMVR no início do ano letivo, ou logo que a mesma surja, apenas haverá lugar ao pagamento de parte da mensalidade referente ao (s) serviço (s) de que usufrua, em períodos semanais, considerando que o mês tem quatro semanas.
 12. Caso um mesmo agregado familiar tenha dois ou mais filhos em diferentes estabelecimentos de educação e ensino e inscritos nos mesmos serviços das AAAF / CAF, o serviço de prolongamento de horário pode ser feito em qualquer um dos respetivos estabelecimentos de educação e ensino, após requerimento fundamentado do(a) encarregado(a) de educação, obtido o parecer favorável do(a) respetivo(a) Coordenador(a).
 13. Sempre que, por impedimento alheio à Câmara Municipal de Vila Real, nomeadamente greves, não houver o serviço de almoço, não será descontada a refeição.
 14. Nos casos em que os beneficiários da CAF/AAAF, por motivo de horário de trabalhos dos pais/encarregados de educação, devidamente comprovados, necessitem do serviço de acolhimento e do serviço de prolongamento, alternadamente, durante o mês, e desde que essa situação seja comunicada à CMVR no início do ano letivo, ou logo que a mesma surja, apenas haverá lugar ao pagamento de parte da mensalidade referente ao (s) serviço (s) de que usufrua, em períodos semanais, considerando que o mês tem quatro semanas.



15. Caso um mesmo agregado familiar tenha dois ou mais filhos em diferentes estabelecimentos de educação e ensino e inscritos nos mesmos serviços das AAAF / CAF, o serviço de prolongamento de horário pode ser feito em qualquer um dos respetivos estabelecimentos de educação e ensino, após requerimento fundamentado do(a) encarregado(a) de educação, obtido o parecer favorável do(a) respetivo(a) Coordenador(a).
16. As crianças inscritas no serviço de refeição podem entrar no refeitório, caso tenham ido almoçar a casa, antes das 14 horas.
17. As falsas declarações ou omissões de dados implicam, para além do eventual procedimento legal, o imediato cancelamento da inscrição nas Atividades de Animação e de Apoio à Família.
18. Todos os casos omissos nestas **NORMAS DE FUNCIONAMENTO** serão analisados e decididos pelo Vereador do Pelouro da Educação e Ensino, no(a) qual, com a aprovação deste documento, e por deliberação do Exmo. Executivo Municipal de Vila Real, é delegada tal competência.

**Normas aprovadas em reunião do Executivo Municipal de Vila Real, realizada em 2 de maio
de 2023**

