



Divisão de Educação, Desporto e Juventude

Normas de Funcionamento da Componente de Apoio à Família nas Escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico da rede pública do concelho de Vila Real

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

A Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, com a sua redação atual, estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias.

Face ao preceituado neste diploma legal, compete ao Município de Vila Real, no âmbito do apoio a atividades de interesse municipal, deliberar em matéria de Ação Social Escolar, designadamente no que respeita à alimentação e atribuição de auxílios económicos a alunos.

A **Ação Social Escolar**, no âmbito das competências municipais, destina-se, genericamente, a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar a todos os alunos do 1º ciclo do ensino básico e a adequar medidas de apoio socioeducativo destinadas aos alunos pertencentes a agregados familiares cuja situação socioeconómica determina a necessidade de participações financeiras para fazer face aos encargos com **refeições e aquisição de manuais escolares**.

Ao abrigo do disposto no nº 26 do Despacho nº8683/2011, de 28 de Junho, da Ministra da Educação, o Município de Vila Real disponibiliza, nas Escolas do 1º CEB onde tal necessidade se justificar, um serviço de “acolhimento” e/ou de “prolongamento de horário”, mediante acordo de parceria a celebrar com os respetivos Agrupamentos de Escolas.

II - NORMAS DE FUNCIONAMENTO

A - NORMAS GERAIS

1. As presentes Normas visam estabelecer as regras de funcionamento da Componente de Apoio à Família a funcionar nas Escolas do 1º CEB do concelho de Vila Real, no âmbito da Ação Social Escolar:

- **Serviço de Almoço** (12h00 – 14h00)
- **Serviço de Acolhimento** (7h45 – 8h45)
- **Serviço de Prolongamento de Horário** (17h30 – 19h00)
- **Oficinas Pedagógicas** (integradas no serviço de almoço 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).

- **Auxílios Económicos para aquisição de manuais escolares/outras recursos pedagógicos**

e que se destinam aos alunos que frequentam as Escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico 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 de **Almoço, Acolhimento e Prolongamento de Horário** funcionarão nas Escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico da rede pública do concelho de Vila Real, exclusivamente durante o respetivo funcionamento das atividades letivas, nos períodos escolares definidos pelo Ministério da Educação.
3. 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.
4. As **crianças que frequentem exclusivamente as atividades orientadas** deverão suportar um custo (de acordo com o quadro descrito em C3) 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).
5. 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;
6. O funcionamento dos serviços descritos nos pontos 2 e 3 ficarão dependentes da existência de espaços físicos adaptados.
7. O número mínimo de alunos 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 necessário, o serviço funcionar por turnos.
8. O número mínimo de alunos para o funcionamento dos **serviços de acolhimento** e de **prolongamento de horário** é de 5 (cinco), e o número máximo depende da área total útil do respetivo local de funcionamento.
9. O número mínimo para o funcionamento da componente de apoio à família poderá ser reduzido desde que haja motivos considerados válidos para tal.
10. Só depois da respetiva candidatura a qualquer dos serviços da Componente de Apoio à Família ser aceite pelos Serviços de Educação do Município de Vila Real, nos termos definidos a seguir (B - Candidaturas), é que o aluno poderá passar a usufruir do (s) mesmo (s).
11. Para efeitos do disposto nos números anteriores a decisão é da competência do Vereador 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

12. O formulário para usufruto de qualquer um dos serviços disponibilizados pelo Município de Vila Real no âmbito da CAF/Ação Social Escolar deverá ser submetido, pelos Pais ou Encarregados de Educação (existente no site da Câmara Municipal, cm-vilareal.pt, em requerimentos municipais, educação, inscrição – educação – 1º ciclo do ensino básico);
 - a. Para o ano letivo 2023/2024, o período de inscrições decorre de 15 de Maio a 30 de Junho de 2023.
13. Poderão ser aceites candidaturas fora do prazo definido no nº anterior, 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 máximo de 5 dias úteis.
14. Para efeitos de instrução do processo de candidatura deverão ser submetidos, de acordo com o estipulado no número 11 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;
15. Não poderão ser aceites pedidos de inscrição cujos formulários não estejam total e devidamente preenchidos;
16. No caso de não entrega de documentos comprovativos que permitam calcular o custo diário da refeição ou a respetiva comparticipação familiar mensal [alínea a)], e até que tal falta seja suprida, o Encarregado de Educação pagará o valor máximo do custo diário da refeição ou da comparticipação familiar mensal definida para o correspondente ano letivo.
17. Sempre que, independentemente do motivo, um aluno que beneficie de algum dos serviços de apoio à família seja transferido de estabelecimento de ensino, o Encarregado de Educação deve, de imediato, informar os Serviços de Educação do facto, por escrito.
18. A inscrição ou alteração do horário em qualquer serviço da CAF, para alunos cujos pais estejam desempregados, deverá ser devidamente fundamentada, por escrito.

C - COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES E PAGAMENTOS

C1 - Serviço de Refeições

1. Relativamente ao **serviço de refeições (almoço)**, o custo diário a suportar pelos pais/encarregados de educação é definido, anualmente, pelos serviços do Ministério da Educação, e o respetivo valor será comparticipado pelo Município de Vila Real, de acordo com o seguinte:
 - **100% do custo diário comparticipado pelo Município de Vila Real**, no caso dos alunos que beneficiem do escalão 1º do abono de família;
 - **50% do custo diário comparticipado pelo Município de Vila Real**, no caso dos alunos que beneficiem do escalão 2º do abono de família;
 - **Não é comparticipado** o custo das refeições dos alunos que não beneficiem do 1º ou do 2º escalão do abono de família;
2. Os detentores do Cartão Municipal de Famílias Numerosas beneficiam de um desconto no valor de 50% no pagamento do custo com o serviço de refeições escolares.





3. No caso de desistências e/ou não utilização ocasional dos serviços de refeição, os Pais/Encarregados de Educação devem ter em atenção o seguinte:
 - a. As desistências relativamente ao serviço de refeições devem ser comunicadas por escrito, junto da Animadora/Vigilante (através do preenchimento de documento existente na Escola do 1ºCEB) ou dos Serviços de Educação (pessoalmente ou via correio eletrónico: administrativo.dedj@cm-vilareal.pt), logo que o mesmo deixe de ser necessário. O não cumprimento implica o pagamento integral do valor das refeições até que seja efetivamente comunicada a desistência;
 - b. Caso o aluno, por motivo de doença ou outro não expectável, não beneficie do serviço de refeições, o valor das mesmas não será imputado ao respetivo encarregado de educação, desde que tal seja comunicado à Animadora/Vigilante no primeiro dia do período de ausência, através da entrega de documento disponível na Escola do 1º CEB, devidamente preenchido pelo Encarregado de Educação.
4. 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.
5. 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 alunos e adultos (docentes, assistentes operacionais e animadoras) que irão usufruir do serviço de almoço volante, discriminando o número de alunos que já estão inscritos no serviço de almoço e os que não estão, bem como “ementas especiais-dietas”.
 - b. Relativamente aos alunos 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.
 - c. Quando os procedimentos descritos nas alíneas a) e b) não se verificarem, não poderá ser autorizado o “serviço de almoço volante”.

C2 - Serviço de Acolhimento e/ou Prolongamento de Horário

1. O serviço de Acolhimento e/ou Prolongamento de Horário destina-se, quando a necessidade das famílias o justifique, a assegurar o acompanhamento dos alunos antes e/ou depois das atividades curriculares e de enriquecimento.
2. Os Pais/Encarregados de Educação participam mensalmente um valor fixo nos custos dos serviços que o respetivo educando utiliza de acordo com os seguintes valores, que poderão ser atualizados anualmente, e determinados pelo respetivo escalão do Abono de Família:





Escalões do Abono de Família	Acolhimento		Prolongamento			Acolhimento ou prolongamento ocasional / dia
	7h45 - 9h00	8h30 - 9h00	17h30 - 18h00	17h30 - 18h30	17h30 - 19h00	
1º	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	1,00€
2º	5,00€	2,50€	2,50€	5,00€	7,50€	1,50€
Restantes escalões	10,00€	5,00€	5,00€	10,00€	15,00€	2,00€

Quadro 1

- 2.1 O valor fixo mensal a cobrar por estes serviços é devido desde a inscrição até à eventual alteração do horário ou anulação da mesma.
- Os detentores do Cartão Municipal de Famílias Numerosas beneficiam de um desconto no valor de 50% no pagamento da comparticipação mensal/serviço pontual relativamente a qualquer um dos serviços da Componente de Apoio à Família.
 - No caso de desistência da utilização de um destes serviços, a mesma deve ser comunicada, por escrito, pelos Pais/Encarregados de Educação, antes do início de um novo mês, através do preenchimento de ficha disponível no estabelecimento de ensino, o qual deverá ser entregue à Animadora/Vigilante. O não cumprimento implica o pagamento integral do valor da comparticipação mensal até que seja efetivamente comunicada a desistência.
 - A organização e gestão funcional destes serviços durante os horários definidos será objeto de um Acordo de Parceria entre o Município de Vila Real e os Agrupamentos de Escolas, no qual ficarão inscritas as competências e atribuições de cada entidade.

C3 – 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 €

C4 - Prazos e formas de pagamento

- O pagamento do valor total das refeições do mês e/ou das comparticipações familiares pela utilização do serviço de acolhimento e/ou prolongamento de horário deve ser efetuado entre os dias 15 e 30 de cada mês, relativamente ao mês anterior.
- O pagamento deverá ser efetuado, no período atrás indicado, na Tesouraria do Município de Vila Real. Quem pretender pagar através do sistema Multibanco ou Homebanking deverá indicar o seu correio eletrónico no respetivo formulário.
- O atraso na liquidação das quantias relativas ao serviço de refeições e/ou das comparticipações familiares pelos serviços de acolhimento/prolongamento de horário por





mais de 30 dias implica a suspensão imediata do usufruto do respetivo serviço, até à regularização do respetivo pagamento, e a conseqüente instauração de processo de execução fiscal.

4. Nos meses de setembro e de junho os Pais/Encarregados de Educação só pagarão metade do valor da respetiva mensalidade, nos serviços de acolhimento e prolongamento de horário.
5. Caso a inscrição ou desistência nos serviços da CAF seja efetuado no decorrer do mês, haverá lugar a um desconto de 50%.

D - Auxílios Económicos para aquisição de manuais escolares/outras recursos pedagógicos

1. De acordo com a legislação em vigor, relativamente à atribuição de Auxílios Económicos, aos alunos beneficiários do escalão 1 e do escalão 2 de Abono de Família, e na sequência do Projeto “Livros para Todos”, o Município de Vila Real atribuirá, em cada ano letivo, um apoio financeiro para aquisição de material escolar ou outros recursos pedagógicos (art.º 4º do Programa “Livros para todos”).
2. O apoio financeiro será enviado pelo Município de Vila Real para o respetivo encarregado de educação dos alunos que forem abrangidos pelo serviço de Auxílios Económicos, no âmbito da Ação Social Escolar.
3. Sempre que se verificar alteração do escalão relativo ao abono de família, deverá ser dado conhecimento desse facto aos serviços de educação, através da entrega de fotocópia de documento comprovativo. A alteração apenas produz efeitos a partir do mês em que for entregue o comprovativo do novo escalão de abono de família.

E - ASPECTOS FINAIS

1. Até ao dia 8 de Setembro nas Escolas Sede dos Agrupamentos de Escolas, a listagem com:
 - a identificação dos alunos que vão beneficiar dos serviços da Componente de Apoio à Família, em cada Escola do 1º CEB;
 - a quantia a suportar pelo respetivo encarregado de educação por cada serviço de que o aluno vai usufruir;
 - o escalão dos Auxílios Económicos em que ficou enquadrado (determinado pelo seu posicionamento nos escalões do Abono de Família), caso tenha sido solicitado;
- 1.1 Não poderão beneficiar de qualquer dos serviços da componente 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 1 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. Os alunos das Escolas do 1º CEB que beneficiam dos serviços disponibilizados pelo Município de Vila Real no âmbito da Componente de Apoio à Família serão sempre acompanhados 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 da Componente de Apoio à Família.
5. 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).
6. 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.
- 6.1 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.
7. A Câmara Municipal poderá, em caso de dúvida sobre os rendimentos, desenvolver as diligências complementares que considere adequadas as apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar da criança, designadamente através de visitas domiciliárias.
8. Os maus comportamentos, por parte de alunos/crianças, de forma continuada, poderão levar à expulsão da frequência nos serviços solicitados.
9. Sempre que o Encarregado de Educação pretender o serviço ocasional de refeições ou que o seu educando não almoce todos os dias da semanal, terá de informar os animadores/vigilantes da situação.
10. 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.
11. 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).
12. Os alunos inscritos no serviço de refeição podem entrar no refeitório, caso tenham ido almoçar a casa, antes das 14 horas.
13. No presente ano letivo, e sempre que os alunos não estejam em aulas presenciais, por estar em vigor o estado de emergência, e conseqüentemente não usufruam dos serviços de apoio à família, seja efetuada redução na mensalidade correspondente ao número de dias de falta.
14. Sempre que um aluno ficar em isolamento profilático, durante o restante ano letivo, e por consequência não usufruir dos serviços de apoio à família, acolhimento e prolongamento de horário, deve ser efetuada redução correspondente ao número de dias que o aluno não venha a usufruir dos mesmos.
15. As falsas declarações ou omissões de dados implicam, para além do eventual procedimento legal, o imediato cancelamento da inscrição nos Serviços de Apoio à Família.





16. Todos os casos omissos nestas **NORMAS DE FUNCIONAMENTO** serão analisados e decididos pelo(a) Vereador(a) 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

