

# FREGUESIA DE SEQUEIRA



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### Histórico do Documento e Revisões:

Versão	Data	Alterações efetuadas
V1.0	06-2023	Criação documento

*A elaboração deste Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família (CAF / AAAF) da Freguesia de Sequeira teve o apoio na sua elaboração da Dr<sup>a</sup> Lurdes Dias, Jurista, sendo todos os direitos reservados.*

*É proibida a reprodução total ou parcial, divulgação comercial deste trabalho sem autorização prévia, expressa e escrita do autor e da Freguesia de Sequeira, sujeitando-se o infrator às penalidades cíveis e criminais cabíveis.*



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### ÍNDICE

Preâmbulo.....	6
Nota Justificativa .....	7

### **CAPÍTULO I – Disposições Gerais**

Artigo 1.º - Lei habilitante .....	9
Artigo 2.º - Âmbito de Aplicação .....	9
Artigo 3.º - Destinatários .....	10
Artigo 4.º - Objetivos .....	10
Artigo 5.º - Objeto .....	11
Artigo 6.º - Definições e Conceitos .....	11
Artigo 7.º - Cooperação e Responsabilidade .....	12

### **CAPÍTULO II – Dos Direitos e Deveres**

#### **Secção I – Direitos e Deveres Gerais**

Artigo 8.º - Direitos e Deveres do Pais .....	13
Artigo 9.º - Direitos e Deveres das Crianças .....	14
Artigo 10.º - Direitos e Deveres da Equipa Técnica .....	15
Artigo 11.º Deveres da Freguesia .....	16

#### **Secção II – Saúde, Higiene e Limpeza**

Artigo 12.º - Condições de Saúde e Vigilância Médica .....	16
Artigo 13.º - Higiene / Limpeza .....	17

### **CAPÍTULO III – Da Organização e Funcionamento**

#### **Secção I – Inscrição e Funcionamento das Atividades**

Artigo 14.º - Planeamento e Organização .....	18
Artigo 15.º - Inscrições .....	18
Artigo 16.º - Atividades .....	20
Artigo 17.º – Refeições .....	21
Artigo 18.º - Interrupções Letivas .....	21
Artigo 19.º - Período de Funcionamento .....	22

#### **Secção II – Da Comparticipação e Pagamento**

Artigo 20.º - Comparticipação e Pagamento .....	23
---	----



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

Artigo 21.º - Regras de Pagamento .....	23
Artigo 22.º - Comprovação de Rendimentos .....	24
Artigo 23.º - Recibos e Declarações .....	24
<b>SECÇÃO III – Das Faltas. Desistências e Recomendações Finais</b>	
Artigo 24.º - Faltas .....	25
Artigo 25.º - Desistência ou Interrupções de Frequência .....	25
Artigo 26.º - Recomendações Finais .....	26
<b>CAPÍTULO IV – Disposições Específicas – HORÁRIOS E MENSALIDADES</b>	
<b>SECÇÃO I - CAF – Componente de Apoio à Família</b>	
Artigo 27.º - Horário .....	26
Artigo 28.º - Multas .....	27
Artigo 29.º - Mensalidades – CAF .....	27
<b>SECÇÃO II - AAAF – Atividades de Animação e de Apoio à Família</b>	
Artigo 30.º - Horário .....	27
Artigo 31.º - Multas .....	28
Artigo 32.º - Mensalidades – AAAF .....	28
<b>CAPÍTULO V – Disposições Finais</b>	
Artigo 33.º - Entradas e Saídas da Escola .....	29
Artigo 34.º - Contactos de Emergência .....	29
Artigo 35.º - Seguros .....	29
Artigo 36.º - Saúde ou Acidentes .....	30
Artigo 37.º - Falsas Declarações .....	30
Artigo 38.º - Atualização dos Valores .....	30
Artigo 39.º - Revogação .....	30
Artigo 40.º - Execução do Regulamento .....	30
Artigo 41.º - Omissões .....	31
Artigo 42.º - Proteção de Dados .....	31
Artigo 43.º - Entrada em Vigor .....	31
Anexo I – CAF – Horários e Tabela.....	32
Anexo II – AAAF – Horários e Tabela.....	33



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

Anexo III – Boletim de Inscrição .....	34
Anexo III-A – Declaração .....	37
Anexo IV – Atividades não Previstas .....	38
Anexo V – Autorização de Saída da Escola com Pessoa Diferente .....	39
DELIBERAÇÃO E APROVAÇÃO .....	40



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### PREÂMBULO

As AAAF/CAF são projetos de cariz lúdico-didático, dinamizados pela Freguesia de Sequeira, ao abrigo do contrato de delegação de competências com a Câmara Municipal de Braga, que se propõem fazer face às necessidades dos agregados familiares.

A Freguesia de Sequeira pretende promover atividades e serviços por forma a contribuir e adaptar os tempos de permanência dos alunos na escola às necessidades das atuais estruturas familiares e exigências do mundo laboral, bem como fomentar uma maior equidade social.

A componente socioeducativa de Ocupação de Tempos Livres, promovidas pela Câmara Municipal de Braga e executadas pela Junta de Freguesia de Sequeira ao nível do jardim-de-infância e do 1º Ciclo tem por base a prestação de serviços vocacionados para o atendimento à criança, proporcionando atividades educativas e atividades de apoio à família nos períodos complementares letivos e não letivos.

O domínio de intervenção do Município e da Freguesia passa, também, pela aposta nas atividades de caráter lúdico no prolongamento de horário e nas interrupções letivas, tendo em vista o desenvolvimento integral das crianças, nomeadamente, no âmbito das suas competências pessoais, sociais e cívicas.

De facto, os benefícios sociais são em muito superior aos custos que a Freguesia dos Sequeira venha a suportar, ponderando os encargos com o pessoal e logísticos, permitindo combater quer o insucesso quer o absentismo escolar.

Os valores a cobrar são fixados pela Freguesia de Sequeira, de acordo com o protocolo existente com a Câmara Municipal de Braga.

Na organização e gestão das AAAF/CAF é pertinente a definição de normas de procedimento do seu funcionamento.



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### NOTA JUSTIFICATIVA

Considerando:

- Que a Educação é um direito de todos, cabendo ao Estado promover a sua democratização, bem como as condições para que esta se efetive, quer através da Escola, quer de outros meios formativos, de modo a contribuir para a igualdade de oportunidades, a superação das desigualdades económicas, sociais e culturais, o desenvolvimento da personalidade, do espírito de tolerância, da compreensão mútua, de solidariedade, de responsabilidade, para o progresso social e para a participação democrática na vida coletiva (art. 73º n.º 1 e n.º 2 da Constituição da República Portuguesa);
- Que decorre dos art. 74º e 75º da Constituição da República Portuguesa, o direito ao "Ensino", como garantia da igualdade de acesso e êxito escolar, competindo ao Estado criar uma rede de estabelecimentos públicos que cubra as necessidades de toda a população, reconhecendo e fiscalizando o ensino particular e cooperativo;
- A Portaria n.º 664-A/2015, de 24 de agosto, define as regras a observar no funcionamento dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF) e da componente de apoio à família (CAF);
- Que a Lei-quadro da Educação Pré-Escolar, Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, no n.º 1, do artigo 12º, dispõe que "Os estabelecimentos de Educação Pré-escolar devem adotar um horário adequado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, no qual se prevejam períodos específicos para atividades educativas, de animação e de apoio às famílias, tendo em conta as necessidades destas";
- Decorrente do instituído pelo n.º 1, do artigo 7.º, e alíneas c) e d), do n.º 2, do referido artigo do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação (adiante designado por RJAL), as Freguesias dispõem de atribuições no domínio da educação e ação social, podendo estas celebrar contratos de delegação de competências e acordos de execução com as juntas de freguesia.
- Que a realização de protocolos de colaboração entre o Ministério da Educação, da Segurança Social e do Trabalho e as Autarquias Locais tem vindo a facilitar a criação de serviços complementares, que visam o acompanhamento das crianças para além do horário letivo;
- A valia para o sucesso educativo das crianças devida ao alargamento da banda de aprendizagens que resulta da implementação da "Escola a tempo inteiro" que visa responder



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

também às necessidades de conciliação dos tempos escolares e das famílias, de acordo com o que está previsto no Despacho do Ministério da Educação com o número 14460/08, de 26 de Maio;

- Que a "Componente de apoio à família" é uma tarefa de extrema importância, que ultrapassa o horizonte meramente educativo e social, constituindo um fator de desenvolvimento, equilíbrio individual e comunitário com impactos futuros para a realização pessoal e social dos indivíduos, desde que orientada por princípios de qualidade, adequação pedagógica e de igualdade de oportunidades;

- Que é objetivo primordial desta Freguesia proporcionar atividades, designadas por "Componente de Apoio à família" - fornecimento de refeições e prolongamento de horário, bem como atividades durante as interrupções letivas, para o primeiro ciclo do ensino básico e educação pré-escolar, as quais visam adequar a resposta educativa à organização e necessidades das famílias.

Assim, ao abrigo do disposto nos art. 73º, 74º, 75º, 112º e 241º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com o disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro na sua atual redação, a emissão de regulamentos depende sempre de lei habilitante que, no presente caso, é o artigo 16.º, n.º 1, alínea h) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugada com a alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º do mesmo diploma; art. 13º da Lei n.º 5/97, de 10 de Fevereiro; n.º 2 do art. 3º e n.º 10º do art. 32.º do Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de Junho, da Portaria n.º 583/97, de 1 de Agosto; Despacho conjunto n.º 300/97, de 9 de Setembro; Decreto-Lei n.º 55/2009 de 2 de Março de 2009, relativo à Ação Social Escolar, e Lei n.º 2/2007, de 15 de Janeiro.

Neste sentido, e dando cumprimento ao procedimento legal de regulamento administrativo, previsto nos artigos 97.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro na sua atual redação, e em conformidade com a alínea c), do n.º 3, do artigo 100.º, conjugado com o artigo 101.º, Código do Procedimento Administrativo publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro na sua atual redação é elaborado o "Projeto de Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família, nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico da rede pública da competência da Freguesia de Sequeira."

O presente Regulamento foi aprovado por unanimidade e por deliberação da Assembleia de Freguesia em reunião realizada em 07 de julho 2023, sob proposta do Órgão Executivo.





## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### CAPÍTULO I

#### Disposições Comuns

##### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

- 1** - O Regulamento aplicável às Atividades de Animação e de Apoio às Famílias e a Componente de Apoio à Família, tem como diplomas e normas habilitantes o n.º 7 do Artigo 112.º e Artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, os Artigos 96.º a 101.º e 135.º a 147.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o disposto n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do preceituado na alínea c), do n.º 2, do artigo 7.º, e alínea h), do n.º 1, do artigo 16.º, conjugado com a alínea f), do n.º 1, do artigo 9.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais, bem como no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, Lei n.º 11/2017, de 17 de abril, Portaria n.º 644 -A/2015, de 24 de agosto, Lei n.º 5/1997, de 10 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 147/1997, de 11 de junho, Portaria n.º 583/1997, de 1 de agosto, Despacho Conjunto n.º 300/1997, de 9 de setembro e Decreto -Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro;
- 2** - As referências legais e regulamentares entendem-se feitas às versões em vigor à data da publicação do Regulamento, considerando-se, no entanto, automaticamente reportadas a normativos legais que posteriormente os venham a substituir, alterar ou revogar, desde que se dirijam às matérias ora regulamentadas e não as alterem substancialmente.

##### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação

- 1** - O presente Regulamento tem por objeto o funcionamento, dos Serviços de Apoio à Família, nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico, da rede pública da Freguesia de Sequeira, no que respeita a:
- a)** Fornecimento de refeições - visando assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar;
  - b)** Prolongamento de horário (incluindo a receção no período da manhã e o tempo para além das vinte e cinco horas letivas) - com o acolhimento, acompanhamento e supervisão dos alunos nos estabelecimentos de educação/ensino até ao momento em que são entregues aos pais e/ou encarregados de educação;
  - c)** Atividades nas interrupções letivas – acolhimento, acompanhamento e supervisão das crianças, que durante as férias escolares permanecem nos estabelecimentos de



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

educação/ensino, até ao momento que são entregues aos pais e/ou encarregados de educação.

- 2** - O fornecimento de almoços decorrerá em horário a acordar com os responsáveis e constará de uma refeição completa, bem como do seu acompanhamento por pessoal responsável.
- 3** - O prolongamento de horário constará de acolhimento, acompanhamento e supervisão dos alunos, com possíveis atividades complementares.
- 4** – Não estão previstas atividades nas interrupções letivas. Caso se realizem, estas serão desenvolvidas nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1º ciclo da rede pública da Freguesia de Sequeira e estarão a cargo de auxiliares de ação educativa, sob orientação pedagógica de educadoras de infância e dos professores titulares das turmas do 1º ciclo.
- 5** - As atividades podem ainda ser desenvolvidas noutros espaços que reúnam as necessárias condições e serem realizadas por empresas ou entidades contratadas/protocoladas pelo Município, Junta de Freguesia e / ou Associação de Pais para o efeito.

### **Artigo 3.º**

#### **Destinatários**

- 1-** A Componente de Apoio à Família destina-se aos alunos que frequentem os jardins-de infância e escolas do 1º ciclo da Freguesia, sempre que a organização da vida das famílias/agregados familiares o justifique, nomeadamente devido à dificuldade de conciliação e entre os horários de trabalho e os horários de funcionamento das escolas.
- 2-** Entende-se por "agregado familiar" o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum e por "Despesas Fixas Anuais" a soma dos encargos com impostos, saúde e habitação até aos valores legalmente estabelecidos.

### **Artigo 4.º**

#### **Objetivos**

- 1** - São objetivos gerais das AAAF/CAF:
  - a)** Apoiar as famílias através da implementação de um horário de atividade nos Jardins-de-infância e Escola Básica do 1º Ciclo compatível com as suas necessidades, antes, após e nos períodos de interrupção das atividades letivas;



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

- b)** Proporcionar atividades associadas ao desenvolvimento de competências básicas num ambiente favorável ao seu crescimento e aprendizagem respeitando as suas capacidades motoras, intelectuais e sociais;
- c)** Criar condições de segurança e bem-estar das crianças no Jardim de Infância e Escola Básica do 1º Ciclo.

### 2 - São objetivos específicos das AAAF/CAF:

- a)** Favorecer a inter-relação família - escola - comunidade - instituição;
- b)** Criar um ambiente favorável ao desenvolvimento pessoal de cada criança;
- c)** Desenvolver atividades lúdico-criativas, quando previstas no mês de julho.

### **Artigo 5.º**

#### **Objeto**

1 - O presente regulamento tem por objeto definir as condições de funcionamento do Programa de Apoio à Família, que compreende as valências de Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) para os estabelecimentos da Rede Pública de Educação Pré-Escolar e a Componente de Apoio à Família (CAF) para os estabelecimentos do 1.º Ciclo do Ensino Básico da rede pública da Freguesia de Sequeira, nomeadamente nos seguintes serviços:

- a)** Acolhimento da manhã;
- b)** Prolongamento de horário;
- c)** Acolhimento nas interrupções letivas;
- d)** Atividades do mês de julho.

2 - O programa a que se refere o número anterior é preferencialmente exercido nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º CEB da Rede Pública da Freguesia de Sequeira durante o período de atividades letivas e interrupções letivas, conforme o calendário escolar anualmente estabelecido pelo Ministério da Tutela, e durante o mês de julho.

### **Artigo 6.º**

#### **Definições e Conceitos**

1 - Entende-se por:

- a) Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)** – atividades constituídas pelo fornecimento de refeição e serviço de prolongamento de horário;



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

**b) Componente de Apoio à Família (CAF)** - conjunto de atividades que asseguram o acompanhamento dos alunos antes e/ou depois da componente letiva e de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

**c) Acolhimento** – serviço de receção e acompanhamento das crianças nas instalações do Estabelecimento de Ensino/Jardim de Infância, a decorrer antes do início da atividade letiva;

**d) Prolongamento de Horário** – serviço de acolhimento, acompanhamento e supervisão, a decorrer nas instalações do Estabelecimento de Ensino, após o término das atividades de sala;

**e) Interrupção Letiva** – intervalo de tempo, definido anualmente por despacho do Ministério da Educação, que compreende os seguintes períodos:

- Desde o fim do ano letivo e julho;
- Entre o 1º dia útil de Setembro e o início do ano letivo;
- As interrupções letivas do Natal, Carnaval e Páscoa.

**f) Encarregado de educação** — pais do estudante ou este quando maior de idade ou, ainda, outra(s) pessoa(s) ou Entidade devidamente credenciada por documento oficial comprovativo da tutela do estudante, nos termos da lei.

### Artigo 7.º

#### Cooperação e responsabilidade

Os serviços de AAAF/CAF resultam de acordos de colaboração entre as seguintes entidades: Câmara Municipal de Braga, Agrupamento de Escolas Braga Oeste e Junta de Freguesia de Sequeira.

Às entidades referidas anteriormente são atribuídas as seguintes responsabilidades:

*Câmara Municipal de Braga* — Entidade Promotora — Participar financeiramente a AAAF/CAF, cabendo-lhe avaliar periodicamente as atividades desenvolvidas e cooperar com as entidades parceiras, quando necessário;

*Agrupamento de Escolas Braga Oeste* — Entidades Coordenadoras — Aprovar o Plano Anual de Atividades da AAAF/CAF, incluindo-o no Projeto Educativo e no regulamento interno do agrupamento, acionar o seguro escolar quando necessário e cooperar com as entidades parceiras, quando necessário;

*Junta de Freguesia de Sequeira* — Entidade Executora — Programar e implementar o Plano Anual de Atividades da AAAF/CAF e apresentá-lo, se necessário aos Conselhos Pedagógicos dos



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

Agrupamentos de escolas, disponibilizar recursos materiais e humanos indispensáveis ao funcionamento da AAAF/CAF, além de aceitar as inscrições, cobrar as mensalidades, assegurar a manutenção e limpeza dos espaços utilizados (refeitório e sala ATL) e cooperar com as entidades parceiras, quando necessário.

### CAPÍTULO II

#### Dos Direitos e Deveres

#### SECÇÃO I

#### Direitos e Deveres Gerais

#### Artigo 8.º

#### Direitos e Deveres dos pais

- 1** - Constituem direitos dos pais ou encarregados de educação:
  - a)** Aceder à informação acerca do(s) filho(s);
  - b)** Acompanhar o trabalho dos serviços;
  - c)** Conhecer as atividades desenvolvidas;
  - d)** Ter o acompanhamento correto e adequado do(s) seu(s) filho(s).
  - e)** Ter acesso a toda a informação sobre o funcionamento das AAAF e da CAF;
  - f)** Autorizar ou recusar a participação do seu educando nas atividades desenvolvidas;
  - g)** Ser respeitado na confidencialidade dos elementos pessoais sobre o seu educando e a família, desde que estes elementos não sejam sobre uma situação que coloque o seu educando em perigo;
  - h)** Contactar o/a coordenador/a das AAAF e a CAF quando necessitarem.
  
- 2** - Constituem deveres dos pais ou encarregados de educação:
  - a)** Assumir-se como os primeiros e principais agentes educativos, prestando as informações necessárias e imprescindíveis acerca do(s) filho(s) e necessárias ao seu adequado acompanhamento;
  - b)** Cuidar da higiene pessoal diária dos seus educandos e assumir a responsabilidade pela criança em caso de doença, indo-a buscar ao serviço, logo que disso sejam informados;



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

- c)** Responsabilizar-se pelo seu adequado tratamento, em caso de doença, promovendo o seu regresso apenas quando apropriado, e após apresentação de declaração médica quando se trate de doença infecto-contagiosa;
- d)** Respeitar os horários definidos para a CAF e AAAF, responsabilizando-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade do seu educando, quer quanto ao horário de entrega, quer quanto à recolha das crianças;
- e)** Entregar além do boletim de inscrição, toda a documentação necessária à constituição do processo, de modo a permitir determinar a comparticipação familiar;
- f)** Participar o serviço de apoio à família, mediante o pagamento dos valores definidos com base nos rendimentos familiares e de acordo com a lei e regulamentos existentes;
- g)** Respeitar o presente Regulamento;
- h)** Informar sobre as condições de desenvolvimento, de saúde e das características de comportamento do seu educando;
- i)** Conhecer o regulamento interno;
- j)** Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, o pagamento da mensalidade;
- l)** Avisar, atempadamente, sobre as faltas do seu educando;
- m)** Colaborar no acompanhamento do seu educando;
- n)** Comparecer nas reuniões quando solicitada a sua presença;
- o)** Informar sobre as necessidades educativas ou de saúde do(a) filho(a), incluindo a entrega de relatórios ou outros documentos informativos;
- p)** Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados pelo seu educando nas AAAF e na CAF;
- q)** Apresentar a candidatura ou renovação do serviço dentro dos prazos fixados para o efeito.

### **Artigo 9.º**

#### **Direitos e Deveres das crianças**

- 1 - Constituem direitos das crianças, usufruírem de:
- a)** Espaços corretamente organizados e estimulantes, tendo em conta, designadamente, os critérios de qualidade e segurança;
  - b)** Materiais adequados às suas necessidades;
  - c)** Alimentação rica e variada, adequada ao seu nível de desenvolvimento;
  - d)** Acompanhamento permanente e adequado ao seu nível etário;
  - e)** Ser respeitados na sua dignidade pessoal;



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

- f) Ser respeitados na confidencialidade sobre os seus elementos pessoais;
- g) Ser informados sobre as atividades, os objetivos, as normas de funcionamento e os horários;
- h) Tomar parte ativa nas atividades;
- i) Ser assistidos em caso de acidente ou doença;
- j) Ter acesso às regras de funcionamento das AAAF e CAF.

### 2 - Constituem deveres das crianças e alunos:

- a) Ser assíduos, pontuais e responsáveis no cumprimento do que lhes é pedido;
- b) Respeitar a dignidade de todas as pessoas;
- c) Respeitar as instruções dos elementos da equipa;
- d) Avisar os elementos da equipa quando chegam e saem;
- e) Permanecer somente nos espaços que lhe estão destinados;
- f) Zelar pela preservação, conservação e asseio do espaço e dos materiais das AAAF e da CAF;
- g) Conhecer e cumprir as regras de funcionamento das AAAF e da CAF.

## Artigo 10.º

### Direitos e Deveres da Equipa Técnica

#### 1 - Constituem direitos da equipa técnica:

- a) Ser respeitada nas suas funções profissionais;
- b) Tomar parte ativa na definição dos aspetos relacionados com as AAAF e a CAF.

#### 2 - Constituem deveres da equipa técnica:

- a) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno;
- b) Exercer com competência as funções que lhe são confiadas;
- c) Respeitar a dignidade de todas as pessoas;
- d) Respeitar a confidencialidade dos dados pessoais da criança e dos seus pais ou encarregados de educação;
- e) Zelar pela conservação, manutenção e limpeza do material e das instalações das AAAF e da CAF.



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAP)

### **Artigo 11.º**

#### **Deveres da Freguesia**

São deveres da Freguesia de Sequeira:

- a) Definir, anual e conjuntamente com o órgão de gestão do agrupamento de escolas, o horário de funcionamento e respetivas interrupções relativos ao serviço de apoio à família de cada estabelecimento;
- b) Promover a colocação do pessoal responsável pelo desenvolvimento/acompanhamento das atividades de alimentação e de animação sócio-educativa quando previstas e cordadas com os encarregados de educação, tendo por base o calendário letivo definido pelo Ministério da Educação;
- c) Disponibilizar refeições e/ou prolongar o horário (através da receção ou do atendimento pós-letivo), de acordo com as necessidades das famílias e as possibilidades físicas dos edifícios escolares;
- d) Providenciar a disponibilização de refeições de dieta para as crianças que, por motivo devidamente comprovado, não possam ingerir a refeição do dia;
- e) Assegurar o funcionamento do serviço de apoio à família durante as interrupções letivas, de acordo com o calendário definido e nas ausências da educadora de infância;
- f) Efetuar o pagamento das despesas correntes, bem como de outras associadas ao funcionamento da "Componente de Apoio à Família", respeitando as normas reguladoras das participações familiares pela utilização dos serviços.

## **SECÇÃO II**

### **Saúde, Higiene e Limpeza**

### **Artigo 12.º**

#### **Condições de saúde e vigilância médica**

- 1 - A vigilância médica das crianças é da responsabilidade das respetivas famílias.
- 2 - Não é permitida a frequência do serviço por crianças que se encontrem doentes, nomeadamente febre ou outras doenças infectocontagiosas; devendo as crianças permanecer em casa.





## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

- 3** - Em caso de sintoma de doença, cabe ao serviço analisar a sua gravidade e definir se é imprescindível, ou não, avisar os pais de imediato, para que sejam tomadas providências no mais curto espaço de tempo.
- 4** - Sempre que seja preciso ministrar medicamentos, estes deverão ser entregues à responsável já devidamente rotulados com o nome da criança, quantidade e horas a que devem ser ministrados.
- 5** - Qualquer medicação, só será ministrada pelos serviços das escolas se for acompanhada de receita médica onde conste a duração do tratamento, ou mediante termo de responsabilidade assinado pelo encarregado de educação responsável.
- 6** - A medicação cuja prescrição recomende a toma de 12 em 12 horas, deverá ser ajustada de modo a que a mesma seja administrada em casa.
- 7** - Qualquer doença infectocontagiosa detetada na criança deve ser obrigatoriamente comunicada à pessoa responsável.
- 8** - As dietas especiais, devem ser solicitadas com apresentação de prescrição médica e do prazo a administrar.

### **Artigo 13.º**

#### **Higiene / Limpeza**

- 1** - As crianças deverão apresentar-se diariamente asseadas, tanto corporalmente, como no vestuário.
- 2** - A higiene geral das crianças deve ser uma constante preocupação dos pais, no sentido de contribuir para a promoção da sua auto-estima e auto-imagem, bem como de uma adequada relação interpessoal.
- 3** - Sempre que sejam detetados parasitas, nomeadamente, piolhos e lêndeas, os pais da(s) criança(s) em causa, serão avisados. Estas só poderão regressar ao estabelecimento, quando o problema estiver solucionado.
- 4** - Os espaços serão higienizados diariamente, podendo haver dias específicos para desinfeção nos quais o serviço será encerrado. Neste caso os períodos serão previamente marcados, exclusivamente nas interrupções letivas, e comunicados aos pais, sendo contabilizados para efeitos de pagamento.



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### Capítulo III

#### Da organização e funcionamento

#### SECÇÃO I

#### Inscrição e funcionamento das atividades

#### Artigo 14.º

##### Planeamento e Organização

- 1** - As atividades a realizar em cada ano letivo são propostas pela Junta de Freguesia e aprovadas pelo Conselho Pedagógico de cada Agrupamento de Escolas.
- 2** - O quadro de pessoal que assegura o funcionamento diário das atividades dentro e fora das instalações das EB1 (1.º ciclo) e Pré-Escolar, é composto pelas funcionárias responsáveis da CAF/AAAF e da responsabilidade direta da Freguesia.
- 3** – As funcionárias responsáveis da CAF/AAAF efetuam a planificação e controlo diário da aplicação do programa delineado e fazem gestão dos restantes elementos, no desempenho das atividades, no bom funcionamento dos equipamentos e das instalações utilizadas, zelam pela higiene, segurança e bem-estar das crianças à sua responsabilidade.
- 4** – São responsáveis pela execução diária das atividades previstas no programa definido, bem como pela supervisão, acompanhamento e desempenho das crianças nas diversas ações das AAAF/CAF.
- 5** - A Junta de Freguesia não se responsabiliza por situações alheias à nossa vontade que obriguem ao encerramento das escolas e, conseqüentemente, o não funcionamento das AAAF/CAF, nomeadamente greve, falta de água, falta de luz, entre outros.

#### Artigo 15.º

##### Inscrição

- 1** - A calendarização das inscrições nas valências é realizada anualmente, ocorrendo preferencialmente aquando da matrícula / inscrição ou na sua renovação no estabelecimento escolar, devendo ser especificados os serviços pretendidos:
  - a)** Almoço;



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### b) Prolongamento de horário:

- i. Acolhimento da manhã;
- ii. Acolhimento após o período letivo;

**2** - A inscrição será feita mediante a apresentação de um **boletim de inscrição** modelo Anexo III e Anexo III-A a fornecer pela Freguesia de Sequeira e disponível no sítio da Junta de Freguesia, em <http://www.jf-sequeira.pt/> devidamente preenchido e assinado, **de utilização obrigatória**, bem como dos documentos anexos, abaixo listados, nomeadamente:

- a) A versão atualizada do comprovativo do posicionamento nos escalões, documento emitido no ano de candidatura pelo serviço competente da Câmara Municipal de Braga (Pelouro da Educação) e a ser requerido pelos pais ou encarregados de educação, tendo em conta os rendimentos das famílias e os escalões do Abono de Família.
- b) Cópia do Cartão de Cidadão dos pais ou encarregado de educação.
- c) Uma fotografia ou fotocópia de fotografia, a cores, da criança.
- d) Cópia do Cartão de Cidadão da criança.
- e) Cópia do Cartão de Cidadão do terceiro autorizado a “receber / levantar” / entregue” a criança.

**3** - No caso de, à data de entrega do boletim de candidatura, o encarregado de educação não possuir a declaração do posicionamento no escalão de rendimento emitida pelo Pelouro da Educação da Câmara Municipal de Braga, deverá ser entregue apenas o boletim e, posteriormente, a cópia do documento em falta.

**4** - No decorrer do processo de análise, e em caso de dúvida, podem ser solicitados outros documentos demonstrativos da situação socio-económica do agregado familiar, nomeadamente recibos de vencimento ou declarações de IRS, se aplicável, o comprovativo da situação de desemprego e declaração sobre o montante e duração do subsídio respetivo passados pelo Centro de Emprego ou pela Segurança Social, notas comprovativas de pensões, declarações de incapacidade ou comprovativo da existência de portadores de deficiência e respetivos montantes de pensões, recibos de aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica devidamente comprovada mediante declaração médica bem como outros documentos que permitam esclarecer a situação económica.

**5** - Os encarregados de educação são responsáveis pela exatidão das informações prestadas e dos documentos entregues.



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

- 6 - Podem ainda ser entregues outros documentos considerados importantes para o apuramento da situação socio-económica da família.
- 7 - Os documentos de inscrição são entregues no estabelecimento de educação frequentado pelo aluno, à auxiliar responsável.
- 8 - No caso de falta de documentos comprovativos e/ou preenchimento incorreto ou incompleto da ficha de inscrição, o educando será posicionado no escalão máximo.
- 9 - Será dada prioridade às crianças que frequentaram a AAAF/CAF no/em ano(s) anterior(es), bem como às crianças que tenham irmão(s) inscrito(s).
- 10 - Eventuais novas inscrições ou renovações fora do prazo, só serão aceites desde que devidamente fundamentadas, ficando a sua admissão pendente de análise por parte da Junta de Freguesia, atendendo às vagas existentes, aos recursos humanos e materiais disponíveis.

### **Artigo 16.º**

#### **Atividades**

- 1 - As atividades a desenvolver serão propostas e coordenadas pelo(s) professor(es) titular(es) das turmas e educadoras do jardim-de-infância, que manterão atualizadas planificações, que serão trabalhadas em período letivo.
- 2 - Anualmente poderão ser definidas atividades complementares, que serão desenvolvidas nas escolas, nos espaços da Componente de Apoio à Família ou noutros espaços. Estas atividades poderão ser compartilhadas pelos pais, devendo ser alvo da devida autorização sempre que impliquem deslocações.
- 3 - As atividades complementares estabelecidas poderão ser interrompidas quando seja considerado conveniente.
- 4 - Havendo, o projeto anual de atividades para a Componente de Apoio à Família deverá ser apresentada ao Conselho Pedagógico para inclusão no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### **Artigo 17.º**

#### **Refeições**

- 1** - A Freguesia fornece refeições através de empresas especializadas ou de entidades com quem estabelece protocolo para o efeito, sendo as ementas elaboradas pela nutricionista da empresa fornecedora.
- 2** - As refeições diárias a fornecer obedecerão às regras de uma alimentação racional e equilibrada e serão compostas por sopa, um prato de carne ou peixe, com o respetivo acompanhamento, uma sobremesa composta por doce ou fruta, sendo esta preferencial e um pão.
- 3** - A água será a única bebida permitida.
- 4** - As refeições serão planeadas previamente e elaboradas ementas diárias que serão afixadas, semanalmente na entrada de cada escola, em lugar bem visível e de fácil acesso de forma que possa ser consultada pelos pais.
- 5** - Poderão ser servidas refeições de dieta aos alunos que dela justificadamente necessitem, quando solicitadas à responsável pelos pais ou encarregados de educação. Em casos específicos pode ser solicitada a indicação médica.
- 6** - Durante o período das refeições as crianças são acompanhadas pelas auxiliares das respetivas valências (CAF / AAAF), sendo proibida a presença dos pais ou encarregados de educação dentro do refeitório.

### **Artigo 18.º**

#### **Interrupções Letivas**

- 1** - Para efeitos de participação nas valências são considerados períodos de interrupção letiva o Natal, Carnaval e a Páscoa e parte dos meses de junho e setembro, bem como o mês de julho.
- 2** - Durante as interrupções letivas apenas se prevê o acolhimento, vigilância e acompanhamento das crianças.
- 3** - No mês de julho existirão atividades lúdicas, cujo plano será apresentado antecipadamente aos pais / encarregados de educação, assim como o valor a cobrar nesse mês.
- 4** - O funcionamento das atividades durante as interrupções letivas será condicionado à existência de um número mínimo de 10 crianças inscritas por estabelecimento de ensino.



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

- 5** - As atividades durante as interrupções letivas poderão ser realizadas de forma aglomerada, numa só escola, a definir pela Junta de Freguesia. A informação de qual a escola onde será realizada a interrupção letiva será difundida junto com o plano de atividades a desenvolver.
- 6** - Caso os pais e/ou encarregados de educação pretendam que o(s) seu(s) educando(s) frequente(m) as valências (AAAF/CAF), quando previstas, durante as interrupções letivas, devem efetuar a inscrição nos prazos estabelecidos para o efeito.
- 7** - As inscrições para os dias em que existam atividades previamente planeadas (saídas, teatro, praia, entre outros) só serão válidas quando respeitem os prazos definidos para o efeito.
- 8** - As atividades não previstas no plano de atividades serão alvo de autorização adicional por parte dos encarregados de educação, mediante a assinatura de declaração modelo Anexo IV entregue para o efeito por coordenador/a das AAAF ou CAF.
- 9** - Nas interrupções letivas cada criança ou aluno deverá levar o seu próprio lanche da manhã e da tarde, uma vez que não há distribuição de leite escolar neste período.

### **Artigo 19.º**

#### **Período de funcionamento**

- 1** - O Programa de apoio à família identificado no Artigo 5.º funciona todos os dias úteis letivos e não letivos, com exceção do mês de agosto.
- 2** - Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Programa de Apoio à Família não funciona nas seguintes datas:
- a)** 24 de dezembro;
  - b)** 31 de dezembro;
  - c)** Dia de Entrudo/Carnaval;
  - d)** Feriado Municipal do Concelho de Braga;
  - e)** Todos os feriados do calendário civil;
  - f)** Sempre que o estabelecimento de ensino seja encerrado ou o seu funcionamento seja comprometido por motivos alheios à Junta de Freguesia;
  - g)** Sempre que seja concedida tolerância de ponto aos funcionários da Função Pública.



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### SECÇÃO II

#### Da comparticipação e pagamento

##### Artigo 20.º

##### Comparticipação familiar e pagamentos

- 1 - A comparticipação familiar é encontrada de acordo com o posicionamento no escalão de rendimento emitida pelo Pelouro da Educação da Câmara Municipal de Braga.
- 2 - A comparticipação familiar para o prolongamento é um montante anual, tendo em consideração o total de dias letivos, o qual se distribui em mensalidades iguais e constantes, pelo que não são suscetíveis de reduções pelas interrupções previstas.
- 3 - O valor da comparticipação familiar é composto pelos serviços prestados pela AAAF/CAF, acrescido do valor das refeições, da incidência de taxas adicionais e reduções previstas neste regulamento.
- 4 - Nas interrupções letivas, a Junta de freguesia pode cobrar as refeições pela sua totalidade nos casos em que não há comparticipação do Município.
- 5 - Sempre que, através de uma cuidada análise socio-económica do agregado familiar se conclua da especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, pode o pagamento ser reduzido ou dispensado por despacho do Presidente da Freguesia ou outro membro com competências delegadas em matéria de Educação.

##### Artigo 21.º

##### Regras de pagamento

- 1 - O pagamento das mensalidades deverá ser efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita (passando para o primeiro dia útil imediatamente a seguir se o prazo terminar em dia feriado ou fim-de-semana).
- 2 - A mensalidade deve ser liquidada pela totalidade e em caso de acerto, este será efetuado na mensalidade seguinte. Caso se verifiquem acertos a favor do aluno, no último mês do ano letivo, a Junta de Freguesia procederá à restituição do valor.
- 3 - Os pagamentos efetuados depois do dia 8 sofrerão um acréscimo de 10%.



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

4 - O pagamento da avença mensal deverá efetuar-se **preferencialmente por transferência bancária, para o IBAN: N.º PT50 0035 0171 00154614330 35**, devendo o comprovativo da transferência ser entregue à funcionária responsável do estabelecimento de ensino para que seja emitido o respetivo recibo, ou excepcionalmente através de numerário junto da funcionária responsável em cada escola.

5 – Expirado o prazo para pagamento das mensalidades, suspender-se-ão as refeições e o prolongamento de horário até que a situação seja regularizada nos serviços da Junta de Freguesia de Sequeira.

### **Artigo 22.º**

#### **Comprovação de Rendimentos**

1 - As famílias que optem por não apresentar a declaração do escalão de rendimento emitida pelo Pelouro da Educação da Câmara Municipal de Braga propõem-se a pagar o máximo previsto.

2 - Sempre que se verifique alteração da situação socio-económica do agregado familiar o processo poderá ser reavaliado a requerimento do encarregado de educação se este fizer prova da nova situação, entregando a documentação comprovativa. A reavaliação efetuada efetiva-se no mês seguinte ao da aprovação.

3 - A Junta de Freguesia reserva-se o direito de confirmar a veracidade da situação socio-económica através de visita domiciliária.

### **Artigo 23.º**

#### **Recibos e declarações**

1 - A Junta de Freguesia emitirá os respetivos recibos, aquando do pagamento mensal, mediante a contra-entrega do comprovativo da transferência bancária.

2 - No caso de frequência das atividades complementares comparticipadas pelos pais isoladamente, ou em caso de contratação de serviços externos, a emissão de recibos poderá ser feita pela entidade contratada para o efeito.





## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### SECÇÃO III

#### Das Faltas, Desistências e Recomendações Finais

#### Artigo 24.º

##### Faltas

- 1 – Devem ser informadas antecipadamente as faltas de cada aluno, quando planeada, ou no próprio dia, até às 09h00m, quando a falta não esteja prevista.
- 2 - No caso de não ser possível assegurar o serviço, por justificado motivo, será descontado o custo do prolongamento, reportando-se o cálculo a um mês de 21 dias.
- 3 - Não serão contabilizados para efeitos do número anterior as tolerâncias de ponto nacionais ou municipais, os dias de interrupção para limpeza e desinfeção dos espaços do prolongamento, nem outros dias em que o encerramento seja alheio à Junta de Freguesia (greve).
- 4 - Se a criança faltar por doença, por um período superior a cinco dias, devidamente comunicada e comprovada mediante declaração médica, será descontado apenas o valor da refeição. A mensalidade do serviço da AAAF/CAF terá de ser paga por forma a manter a inscrição ativa.
- 5 - No caso da criança estar ausente 30 dias seguidos, sem aviso prévio, será anulada a inscrição.
- 6 - Para a comunicação das faltas, devem os pais ou encarregados de educação utilizar o contacto telefónico do estabelecimento, fornecido no início de cada ano letivo, e o email do professor.

#### Artigo 25.º

##### Desistência ou interrupção de frequência

- 1 - Ocorrendo situações de desistência, o serviço deverá ser avisado com a devida antecedência.
- 2 - Em caso de desistência, não haverá devolução da mensalidade já liquidada.
- 3 - A frequência da criança pode ser suspensa por períodos não inferiores a uma semana a pedido dos pais, desde que devidamente fundamentado. Caso o pedido seja aceite pela Junta de Freguesia terá direito ao desconto das refeições.



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### **Artigo 26.º**

#### **Recomendações finais**

- 1** - De forma a assegurar bons hábitos alimentares, não é permitido que as crianças levem guloseimas para o serviço de antecipação e / ou prolongamento.
- 2** - As crianças devem consumir os alimentos que lhes são postos à disposição no serviço de refeições, de modo a experimentar e diversificar o leque de alimentos consumidos e experiências gustativas, não sendo admissível o não consumo sistemático de determinado alimento, a não ser por indicação médica devido por exemplo a alergia ou distúrbio metabólico.
- 3** - O serviço não se responsabiliza por qualquer perda ou danificação de brinquedos, equipamentos eletrónicos de diversa ordem, ou materiais levados pelas crianças.
- 4** - A resolução de qualquer caso / situação não prevista no presente Regulamento caberá à Junta de Freguesia de Sequeira, ouvido o parecer da(s) responsável(eis).

## **CAPÍTULO IV**

### **Disposições Específicas**

#### **HORÁRIOS E MENSALIDADE**

### **SECÇÃO I**

#### **CAF**

#### **Componente de Apoio à Família**

### **Artigo 27.º**

#### **Horário**

- 1** - Os horários de funcionamento é adequado em função dos horários dos estabelecimentos de ensino podendo ser objeto de reajustamentos, caso necessário, sendo o previsto no Anexo I.
- 2** - No mês de julho existirão atividades lúdicas, cujo plano será apresentado antecipadamente aos pais / encarregados de educação, assim como o valor a cobrar nesse mês, funcionando estas



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

nos horários indicados nos Anexos do presente Regulamento, ou outro se necessário alterar os existentes.

**3** - Há uma tolerância de 15m para entrega dos meninos / crianças para atrasos pontuais.

### **Artigo 28.º**

#### **Multas**

**1** - A recolha das crianças para além do limite do horário definido, isto é, 18h30m, implica o pagamento de uma multa prevista no Anexo I.

**2** - A utilização abusiva do sistema de multas leva à retirada da autorização para a frequência do Programa de componente de apoio à família.

### **Artigo 29.º**

#### **Mensalidades — CAF**

**1** - É dever dos encarregados de educação comparticiparem nos custos da CAF.

**2** - O valor da mensalidade é determinado com base no escalão atribuído pelo Pelouro da Educação da Câmara Municipal de Braga, atualizado, a ser entregue juntamente com a inscrição, cujos valores constam das tabelas do Anexo I.

## **SECÇÃO II**

### **AAAF**

#### **Atividades de Animação e de Apoio à Família**

### **Artigo 30.º**

#### **Horário**

**1** - Os horários de funcionamento é adequado em função dos horários dos estabelecimentos de ensino podendo ser objeto de reajustamentos, caso necessário, nomeadamente adequar-se àquilo que os jardins-de-infância determinarem como horários oficiais e complementares, sendo no entanto o previsto no Anexo II.



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

- 2 - Durante as interrupções letivas e /ou férias (Natal, Carnaval, Páscoa e Férias de verão (parte dos meses de junho e setembro), a Junta de Freguesia de Sequeira apenas garante o acolhimento, vigilância e acompanhamento das crianças, no horário constante do Anexo II.
- 3 - No mês de julho existirão atividades lúdicas, cujo plano será apresentado antecipadamente aos pais / encarregados de educação, assim como o valor a cobrar nesse mês, funcionando estas nos horários indicados nos Anexos do presente Regulamento, ou outro se necessário alterar os existentes.
- 4 - Durante o mês de agosto os serviços do Apoio Sócio-Educativo poderão funcionar numa das quinzenas, caso o número de inscrições o justifiquem e mediante o pagamento de prestação extra a ser acordada e comunicada antecipadamente.
- 5 - Há uma tolerância de 15m para entrega dos meninos / crianças para atrasos pontuais.

### **Artigo 31.º**

#### **Multas**

- 1 - A recolha das crianças para além do limite do horário definido, isto é, 18h30m, implica o pagamento de uma multa prevista no Anexo II.
- 2 - A utilização abusiva do sistema de multas leva à retirada da autorização para a frequência do Programa de atividades de animação e de apoio à família.

### **Artigo 32.º**

#### **Mensalidades — AAAF**

- 1 - É dever dos encarregados de educação participarem nos custos da AAAF.
- 2 - O valor da mensalidade é determinado com base no escalão atribuído pelo Pelouro da Educação da Câmara Municipal de Braga, atualizado, a ser entregue juntamente com a inscrição, cujos valores constam das tabelas do Anexo II.



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### CAPÍTULO V

#### Disposições Finais

#### Artigo 33.º

##### Entradas e Saídas da Escola

- 1 - Dentro do estabelecimento de ensino, imediatamente após a conclusão do horário escolar, a entrada das crianças para as salas ou para os espaços utilizados pelas AAAF/CAF é acompanhada pelas funcionárias da AAAF/CAF, em estreita colaboração com o pessoal do quadro docente e não docente da escola.
- 2 - As crianças só poderão sair do estabelecimento de ensino quando devidamente acompanhadas pelo encarregado de educação, ou por quem este indicar na ficha de inscrição.
- 3 - Em casos pontuais, as crianças podem sair acompanhadas por outra pessoa que não esteja na ficha de inscrição, desde que apresentem uma autorização modelo tipo Anexo V assinada pelo encarregado de educação. A declaração em causa ficará na posse responsáveis da AAAF/CAF.
- 4 - Tendo em conta as idades das crianças e alunos que frequentam o Pré-Escolar e 1.º ciclo, estes não poderão abandonar o estabelecimento de ensino sem estarem acompanhados.

#### Artigo 34.º

##### Contactos de Emergência

É obrigação do encarregado de educação a manutenção dos contactos de emergência atualizados na ficha de inscrição, para que possa ser contactado sempre que se justifique.

#### Artigo 35.º

##### Seguros

1. As crianças estão abrangidas pelo seguro escolar acionado pelos estabelecimentos de ensino, durante o período e horário de funcionamento das AAAF e CAF e durante o período e horários em que decorram as interrupções letivas.
2. Caso existam atividades no mês de agosto, os pais deverão efetuar um seguro a apresentar à Junta de Freguesia.



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### **Artigo 36.º**

#### **Saúde ou Acidentes**

- 1 - Caso as crianças ou alunos manifestem sinais de doença ou sofram um acidente, os pais ou encarregado de educação deverão ser imediatamente contactados.
- 2 - Em caso de doença e/ou acidente que suscite maior preocupação, um elemento da equipa das AAAF ou CAF entrará em contacto com a Emergência Médica e consequentemente com o encarregado de educação.

### **Artigo 37.º**

#### **Falsas Declarações**

As falsas declarações ou omissões de dados implicarão, além do procedimento legal, o imediato cancelamento da inscrição nas AAAF/CAF, sem reembolso das mensalidades já liquidadas.

### **Artigo 38.º**

#### **Atualização dos Valores**

- 1 - A Junta de Freguesia de Sequeira fixará para cada ano letivo o valor máximo de comparticipação familiar por escalão e serviço.
- 2 - A Junta de Freguesia poderá, em situações excecionais, proceder durante o ano letivo à alteração do valor inicialmente fixado, mediante proposta do Presidente da Freguesia ou do membro com competências delegadas.

### **Artigo 39.º**

#### **Revogação**

Consideram-se revogados os Regulamentos anteriores, bem como todas as deliberações que disponham em sentido diverso do aqui regulado.

### **Artigo 40.º**

#### **Execução do regulamento**

Caberá ao Presidente da Junta de Freguesia ou outro membro com competência delegada emitir as ordens / instruções que se tornem necessárias ou convenientes à boa execução do presente Regulamento.



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### **Artigo 41.º**

#### **Omissões**

As dúvidas e omissões que se suscitarem na aplicação deste Regulamento serão resolvidas pela Junta de Freguesia, tendo sempre em consideração a legislação aplicável.

### **Artigo 42.º**

#### **Proteção de Dados**

É garantida a confidencialidade no tratamento de dados, em conformidade com a legislação aplicável, sendo assegurados todos os direitos aos seus titulares, incluindo o acesso, retificação e eliminação.

### **Artigo 43.º**

#### **Entrada em vigor**

Após aprovação em reunião da Assembleia de Freguesia, o presente regulamento entra em vigor no quinto dia útil seguinte à sua publicação no Diário da República.



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### ANEXO I

#### CAF – COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

##### 1º Ciclo – Escola EB1 do Carvalho

#### HORÁRIOS:

PERÍODO	NÍVEL DE ENSINO	HORÁRIO
Acolhimentos / Antecipação	Crianças do 1º Ciclo	07h30m - 09h00m
Período do almoço	Crianças do 1º Ciclo	12h00m - 14h00m
Prolongamento	Crianças do 1º Ciclo	17h30m - 18h30m
Interrupções Letivas e Férias Escolares (quando aplicável)	Crianças do 1º Ciclo	07h30m - 18h30m
Acolhimento nas Interrupções Letivas e Férias Escolares (quando aplicável)	Crianças do 1º Ciclo	07h30m - 09h30m

#### TABELAS:

ESCALÃO DE PARTICIPAÇÃO FAMILIAR / CAF	MENSALIDADE
Escalão A	35,00 €
Escalão B	50,00 €
Sem Escalão	65,00 €

MULTAS	
Por cada atraso na recolha	5,00 €





## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### ANEXO II

#### AAAF – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA

##### Jardim de Infância

#### HORÁRIOS:

PERÍODO	NÍVEL DE ENSINO	HORÁRIO
Acolhimentos / Antecipação	Jardim de Infância	07h15m - 09h00m
Período do almoço	Jardim de Infância	12h00m - 13h30m
Prolongamento	Jardim de Infância	15h30m - 18h30m
Interrupções Letivas e Férias Escolares (quando aplicável)	Jardim de Infância	07h15m - 18h30m
Acolhimento nas Interrupções Letivas e Férias Escolares (quando aplicável)	Jardim de Infância	07h15m - 09h30m

#### TABELAS:

ESCALÃO DE COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR / AAAF	MENSALIDADE
Escalão 1	0,00 €
Escalão 2	40,00 €
Escalão 3	65,00 €

MULTAS	
Por cada atraso na recolha	5,00 €



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

ANEXO III

Foto

BOLETIM DE INSCRIÇÃO SERVIÇOS AAAF/CAF

Aluno

Nome do Aluno \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento \_\_\_\_\_ Nif \_\_\_\_\_  
Estabelecimento de Ensino \_\_\_\_\_ Ano/Sala \_\_\_\_\_

Encarregado Educação

Encarregado de Educação \_\_\_\_\_  
Morada \_\_\_\_\_  
Telemóvel \_\_\_\_\_

Serviço Pretendido

CAF  AAAF  Prolongamento de Horário

Contacto Urgência \_\_\_\_\_

Terceiro autorizado a entregar o aluno \_\_\_\_\_

Outra Informação Relevante \_\_\_\_\_  
(distúrbios alimentares, \_\_\_\_\_  
medicação,...) \_\_\_\_\_

Assinatura Encarregado de Educação: \_\_\_\_\_

Anexar:

- Comprovativo do posicionamento nos escalões atribuído pelo município
- Comprovativo do escalão do abono
- Cópia do Cartão de Cidadão dos pais ou encarregado de educação
- Cópia do Cartão de Cidadão de terceiro autorizado a entrega do aluno
- Cópia do Cartão de Cidadão do aluno
- Uma fotografia/fotocópia de fotografia, a cores, do aluno

1/4



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (RGPD)

#### Declaração de Consentimento

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identificação \_\_\_\_\_, com o nº. \_\_\_\_\_, válido até \_\_\_\_\_, declaro que **Autorizo o tratamento dos dados pessoais**, que constam da ficha de inscrição, pela Freguesia de Sequeira nos termos do Regulamento (EU) 679/2016 de 27 de abril, posteriormente transposto para o ordenamento jurídico português pela Lei 58/2019 de 08 de agosto, no âmbito das suas atividades de CAF / AAAF, **designadamente no cumprimento das responsabilidades assumidas ao nível da gestão escolar com o Município de Braga e os Agrupamentos de Escolas que abrangem a Freguesia**, bem como para divulgação de informações relacionadas com a atividade escolar do meu educando.

Consinto que os serviços da de Freguesia de Sequeira fotocopie e trate das informações e dados pessoais por mim fornecidos, em ficheiros de dados pessoais, informatizados ou manuais, em vigor na Junta de Freguesia, com garantias de privacidade e não discriminação; Autorizo a transmissão de informação a outras entidades, das quais depende a mobilização em resposta ao caso apresentado; Autorizo, também, a comunicação de informações relativas ao meu processo a outras entidades parceiras no âmbito deste tratamento (CAF / AAAF).

Tomo, ainda, conhecimento de que será assegurada a confidencialidade e segurança dos dados pessoais por mim fornecidos, podendo retificar, os mesmos, sempre que tal se justifique.

Sequeira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura conforme documento de identificação)

**2/4**



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### BOLETIM DE INSCRIÇÃO ATIVIDADES DO MÊS DE JULHO

#### Aluno

Nome do Aluno	_____		
Data de Nascimento	_____		
Estabelecimento de Ensino	_____	Ano / Sala	_____

#### Encarregado de Educação

Encarregado de Educação	_____
Morada	_____
Contacto	_____

Eu, \_\_\_\_\_,  
Encarregado de Educação do aluno \_\_\_\_\_,  
declaro que pretendo inscrever o meu educando no serviço de refeições e prolongamento de horário promovido pela Junta de Freguesia de Sequeira para o mês de Julho \_\_\_\_\_, e autorizo que este participe no conjunto de atividades agendadas, em particular aquelas que se realizam fora do estabelecimento de ensino.

Assinatura Encarregado de Educação: \_\_\_\_\_



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### ANEXO III-A

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a)  
do C.C. nº \_\_\_\_\_ válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, Encarregado de  
Educação de \_\_\_\_\_,  
que frequenta o Estabelecimento \_\_\_\_\_, declaro para  
os devidos efeitos que tomei conhecimento do Regulamento de Funcionamento dos Serviços de  
Apoio à Família (AAAF/CAF) da Escola \_\_\_\_\_, e me  
comprometo a cumpri-lo.

Sequeira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
O encarregado de educação



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### ANEXO IV

#### ATIVIDADES NÃO PREVISTAS

#### AUTORIZAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, na qualidade de encarregado de educação, tomei conhecimento da atividade externa a realizar no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e autorizo / não autorizo (riscar o que não interessa) que o(a) meu (minha) educando(a) \_\_\_\_\_, aluno do \_\_\_ ano / Jardim de Infância (riscar o que não interessa) participe na referida atividade, responsabilizando-me por todos os danos que o meu educando possa causar.

Comprometo-me a não exigir qualquer tipo de responsabilidade aos organizadores ou ao Agrupamento, por tudo o que resultar do não cumprimento das instruções ou recomendações dadas pelos professores e auxiliares.

Sequeira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
O encarregado de educação



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### ANEXO V

#### AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DA ESCOLA COM PESSOA DIFERENTE

Eu, \_\_\_\_\_ encarregado de educação do (a) aluno (a) \_\_\_\_\_, do \_\_\_ ano, venho por este meio autorizar que no dia \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, pelas \_\_\_\_\_ horas e \_\_\_\_\_ minutos, o meu educando saia da escola com o (a) \_\_\_\_\_, portador (a) do documento de identificação nº \_\_\_\_\_ contacto \_\_\_\_\_.

Declaro que assumo a responsabilidade inerente a esta autorização.

Sequeira, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
O encarregado de educação



## REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA (CAF / AAAF)

### **DELIBERAÇÃO:**

Deliberado submeter a consulta pública e remeter à Assembleia de Freguesia de Sequeira para apreciação e aprovação na reunião de Junta de Freguesia de 02 de maio de 2023.

Aprovado na Assembleia de Freguesia de Sequeira de 07 de julho de 2023.

### **APROVAÇÃO**

ORGÃO EXECUTIVO 02 / 05 / 2023	ORGÃO DELIBERATIVO 07 / 07 / 2023
_____ Presidente	_____ Presidente
_____ Tesoureira	_____ 1º Secretário
_____ Secretário	_____ 2º Secretário

07 de julho de 2023. — O Presidente da Freguesia de Sequeira, João Carlos Rocha.