



## **REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO - ESCOLA A TEMPO INTEIRO – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA E COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA DO MUNICÍPIO DE ALPIARÇA**

### **Nota justificativa**

No âmbito das suas competências, as autarquias assumem um papel cada vez mais importante na implementação da Escola a Tempo Inteiro;

A Transferência de Competências do Estado para as autarquias é operada pela lei 50/2018, de 16 de agosto, que concretiza e desenvolve os princípios da subsidiariedade, da autonomia das autarquias locais e da descentralização democrática da Administração Pública, plasmados no nº1 do artigo 6.º da Constituição da República Portuguesa;

No âmbito da educação, a Transferência de competências concretiza-se no DL 21/2019, de 30 de janeiro;

A Portaria 644-A/2015, de 24 de agosto, aplica-se aos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico e define as regras a observar no seu funcionamento, bem como na oferta das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) e da Componente de Apoio à Família (CAF).

Prevê-se no artigo 39.º do citado DL n.º 21/2019, “Escola a tempo inteiro”, que compete às Câmaras Municipais promover e implementar medidas de apoio à família e que garantam uma escola a tempo inteiro, designadamente atividades de Animação e Apoio à Família, destinadas a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas. Mais se prevê no Artigo 40º, que a planificação das Atividades de Apoio à Família e componente de apoio à família é desenvolvida conjuntamente pelas câmaras municipais e pelos órgãos de administração e gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, considerando as necessidades dos alunos e das famílias, a formação e o perfil dos profissionais que as asseguram e os recursos materiais e imateriais de cada território.

Assim, e no uso da competência prevista nos artigos 112º e 241º da Constituição da República



Portuguesa e nos termos da alínea g) do nº1 do Artº 25º e da alínea k) do nº 1 do Artº 33º do Anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal, .....aprovou, na sessão do dia....do ano de 2024 o “regulamento de funcionamento - escola a tempo inteiro – Atividades de Animação e Apoio à Família e Componente de Apoio à Família do Município de Alpiarça”, o qual foi precedido de apreciação pública, para recolha de sugestões, nos termos do artº101 do Código do procedimento Administrativo.

## **Capítulo I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1º**

##### **Objeto e Âmbito**

1. O presente regulamento visa definir as condições de funcionamento dos Serviços de Apoio à Família dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico da rede pública do concelho de Alpiarça.
2. Consideram-se serviços de apoio à família, para os efeitos previstos no número anterior:
  - a) Atividades de animação e de apoio à família, adiante designadas AAAF;
  - b) Componente de Apoio à Família, adiante designada por CAF;

#### **Artigo 2º**

##### **Definições**

Considera-se Escola a Tempo Inteiro:

- a) As Atividades de Animação e Apoio à Família (A.A.A.F.), destinadas a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas;
- b) A Componente de Apoio à Família (C.A.F.), através de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois das componentes do currículo e das atividades de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva;

#### **Artigo 3º**

##### **Controlo e Gestão**

1. A Câmara Municipal terá sob a sua responsabilidade o controlo financeiro da Escola a tempo inteiro;
2. A gestão do pessoal de apoio, bem como a organização dos serviços de apoio à família, compete à Câmara Municipal, que deve garantir a articulação com o Agrupamento de Escolas.



## **Capítulo II**

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

#### **Artigo 4º**

##### **Requisitos e Funcionamento**

1. As AAAF têm início em simultâneo com a componente letiva, desde que se encontrem reunidas as seguintes condições:
  - a) Número mínimo de 5 crianças inscritas;
  - b) Espaço físico adequado;
  - c) Disponibilidade de Recursos humanos.
2. As AAAF decorrem nos períodos de interrupção das atividades educativas e após o término do último semestre ou trimestre conforme opção do Agrupamento de Escolas.
3. Compete ao Município em articulação com o Agrupamento de Escolas de José Relvas de Alpiarça decidir se existem condições para que os serviços sejam assegurados, nos termos do n.º 1, bem como se o número de crianças é adequado ao funcionamento dos respetivos serviços.
4. Não estando reunidas as condições estipuladas nos números 1 e 4, as crianças poderão integrar uma turma de AAAF a funcionar nos estabelecimentos de ensino mais próximos.
5. O calendário, horário e local de funcionamento das AAAF serão definidos tendo em conta as necessidades das crianças e das famílias em cada estabelecimento de ensino e a capacidade de resposta do mesmo.
6. As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares ou outros que localmente reúnam as condições adequadas.
7. As decisões sobre as matérias de que trata o presente artigo são tomadas no início do ano letivo, em articulação com o Agrupamento de Escolas.

#### **Artigo 5º**

##### **Cooperação e Responsabilidade**

1. A disponibilização das AAAF resulta da articulação e cooperação entre a Câmara Municipal e o Agrupamento de Escolas.
2. A Direção do Agrupamento de Escolas e o Município definem anualmente o conjunto de ações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do presente regulamento.
3. A Câmara Municipal disponibiliza os recursos materiais, humanos e logísticos necessários para o desenvolvimento das atividades no âmbito da Escola a Tempo Inteiro.



## **Artigo 6º**

### **Inscrição**

1. O prazo de inscrição nas AAAF coincide com o definido pelo Ministério da Educação para a matrícula nas atividades da componente letiva.
2. A inscrição nas AAAF é efetuada anualmente nos estabelecimentos de ensino, nos locais definidos pela Direção do Agrupamento de Escolas, através do preenchimento do boletim de inscrição, a disponibilizar em local próprio, devendo ser acompanhado de todos os documentos nele indicados.
3. Podem excecionalmente, ser aceites inscrições durante o decorrer do ano letivo, devendo a inscrição ser efetuada até 30 dias antes da atividade no caso das interrupções letivas ou até 5 dias antes, no caso das AAAF no período da manhã ou da tarde.
4. O Agrupamento de Escolas deverá fornecer ao Município os dados relativos às crianças, e os processos que se reportem à inscrição das crianças nas AAAF/prolongamento de horário, em formato a definir anualmente, até ao final do mês de junho do ano letivo anterior ao qual dizem respeito.
5. Poderão ser aceites inscrições nas AAAF fora do prazo previsto no nº 1, as quais ficarão dependentes da aceitação dos documentos, comunicação aos estabelecimentos de ensino respetivos e desde que reunidos os requisitos exigidos para o efeito.
6. As crianças que faltem às AAAF com uma regularidade mensal superior a 50% dos dias de serviço, sem justificação médica, poderão vir a ser excluídas do serviço.
7. Para frequência do serviço de AAAF e Interrupções Letivas é obrigatória a apresentação de documento emitido pela entidade patronal de ambos os Pais com indicação do horário praticado e do local de trabalho, assim como, o respetivo contrato(Vínculo temporário ou certo)por forma a analisar as necessidades.
8. Caso a família seja Monoparental, devem entregar os documentos emitidos da entidade patronal de ambos os pais/progenitores, ou, em outro caso documento comprovativo pelo exercício das responsabilidades parentais, por decisão judicial ou por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas anteriormente.
9. O Encarregado de Educação é responsável pela atualização todos os dados de natureza pessoal.

## **Artigo 7º**

### **Condições de Acesso**

1. Qualquer criança inscrita no Portal da Educação/Plataforma pode beneficiar dos serviços



prestados no âmbito das AAAF, nos termos que a lei lhe permite usufruir, desde que se encontrem reunidas as condições para o seu funcionamento, bem como as previstas no presente regulamento.

2. Compete ao Serviço de Educação da Câmara Municipal de Alpiarça verificar se o processo de inscrição da criança está conforme, de modo a que possa usufruir dos respetivos serviços.
3. O controlo financeiro das Atividades de Animação e Apoio à Família é da responsabilidade da Câmara Municipal de Alpiarça.
4. Podem os Serviços analisar a veracidade dos documentos facultados, nomeadamente, comprovando junto das entidades patronais os devidos horários e termos do contrato;
5. Pode haver limitação de crianças inscritas de acordo com o nº4 do artigo 4º caso os grupos turma e o número de recursos humanos não garantam os serviços, sendo a prioridade criada através da data do pedido e pela análise do Gabinete de Ação Social.
6. Apenas poderão frequentar as AAAF as crianças que não apresentem dívidas para com o Município na área de Educação;
7. Apenas poderão frequentar as AAAF as crianças inscritas nas mesmas.

## **Artigo 8º**

### **Organização e funcionamento**

1. As AAAF são planificadas pelos órgãos competentes do Agrupamento de Escolas de José Relvas de Alpiarça, tendo em conta as necessidades das crianças e das famílias, articulando com o município da respetiva área a sua realização de acordo com o protocolo de cooperação referido no n.º 3 do artigo anterior.
2. É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
3. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem:
  - a) Programação das atividades;
  - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
  - c) Avaliação das atividades;
  - d) Reuniões com os encarregados de educação.

## **Artigo 9º**



### **Comparticipação Familiar**

1. A frequência nas AAAF está sujeita ao pagamento de uma participação familiar, em conformidade com a legislação em vigor.
2. Compete à Câmara Municipal definir o valor da participação mensal familiar para a frequência do serviço de AAAF, em reunião do Executivo Municipal, antes do início de cada ano letivo, sendo posteriormente remetido para conhecimento do Agrupamento de Escolas para divulgação.
3. A participação mensal do serviço de AAAF varia de acordo com o posicionamento da criança no escalão de abono de família.

### **Artigo 10º**

#### **Pagamento**

1. O pagamento da participação familiares, relativas à frequência das AAAF é efetuado mensalmente, entre o dia 1 e o dia 10 de cada mês, podendo este prazo ser alterado, se as circunstâncias assim o exigirem.
2. Os meses correspondentes aos períodos de interrupção letiva serão pagos na totalidade de acordo com o estipulado anualmente pelo Município.
3. Os pagamentos serão efetuados através do débito no cartão escolar da criança pela forma a definir anualmente pelo Município;
4. Os pais/encarregados de educação deverão aceder ao Portal da Educação para procederem ao respetivo pagamento, a ser realizado através do carregamento do Cartão Escolar do criança.
5. A não receção de alerta, ou aviso, não releva para efeitos de atraso no pagamento, obrigando-se os pais/encarregados de educação a efetuá-lo nas datas referidas no n.º 1.
6. Ultrapassado o prazo de pagamento mencionado no n.º1, o valor deve ser carregado em cartão logo que possível ou aplicar-se-á o previsto no nº2 da cláusula incumprimento.
7. Apenas poderão frequentar as AAAF as crianças que não apresentem dívidas para com o Município na área de Educação;
8. Aquando do pagamento a fatura é digitalmente efetuada e estará disponível na plataforma a que o Pai e ou Encarregado de Educação tem acesso.

### **Artigo 11º**

#### **Descontos/Acertos**

1. As ausências dos alunos às AAAF, quando devidamente justificadas, bem como a não realização das atividades por motivo imputável ao estabelecimento de ensino, dá lugar ao desconto do valor participado pelos encarregados de educação.
2. Os acertos relativos aos descontos referidos no número anterior serão efetuados no mês a



que as atividades se realizam, nos seguintes termos:

- a) Há lugar a desconto sobre o valor correspondente, caso a criança falte cinco dias, por motivo de doença, devidamente justificado por declaração médica e mediante entrega no estabelecimento de ensino, no prazo de cinco dias a contar do 1.º dia de ausência.
- b) São também contempladas com redução de comparticipação as situações em que o serviço não seja prestado por um período superior a cinco dias consecutivos/mês.
- c) Nos termos das alíneas anteriores a Câmara Municipal de Alpiarça decide anualmente através de despacho, a forma de aplicação do desconto.

### **Artigo 12º**

#### **Desistências**

1. O pedido de desistências das AAAF deve ser efetuado por escrito e entregue no Agrupamento de Escolas, que o remeterá à Câmara Municipal até ao último dia útil do mês a que respeita.
2. A desistência, durante o ano letivo, produz efeito no mês seguinte ao da comunicação, não havendo lugar a qualquer restituição de valores.
3. No final do ano letivo, as desistências devem ser comunicadas por escrito, até ao último dia do mês anterior ao termo do funcionamento da componente letiva.

### **Capítulo II**

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

### **Artigo 13º**

#### **Requisitos e Funcionamento**

1. A CAF deve desenvolver-se, preferencialmente, em espaços não escolares. Na ausência de instalações exclusivamente destinadas à CAF, podem ser utilizados para o seu desenvolvimento os espaços escolares.
2. O serviço será assegurado com um número mínimo de 5 inscrições.
3. O prolongamento de horário será realizado antes e ou depois das atividades curriculares e, quando existentes, de enriquecimento curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva, consistindo na promoção de atividades livres e no acompanhamento das crianças nas escolas, tendo em conta as reais necessidades das famílias.
4. Compete ao Município e à Direção do Agrupamento de Escolas decidir se existem condições para que os Serviços sejam assegurados, nos termos do n.º 2 ou 3, bem como se o número de crianças é adequado ao funcionamento dos respetivos serviços.
5. As decisões sobre as matérias de que trata o presente artigo são tomadas no início do ano letivo, em articulação com o Agrupamento de Escolas, ouvidos os pais/encarregados de educação e, sempre que necessário, a Junta de Freguesia.



## **Artigo 14º**

### **Cooperação e Responsabilidade**

1. A Câmara Municipal de Alpiarça com a colaboração do Agrupamento de Escolas José Relvas - Alpiarça, decidirá anualmente os recursos humanos a afetar a este serviço.
2. A CAF é implementada pela autarquia em articulação com o Agrupamento de Escolas de José Relvas de Alpiarça podendo envolver outras entidades parceiras.
3. Anualmente será elaborado um Projeto onde deverá constar o Objetivo, os Recursos Humanos Afetos, os Intervenientes, a Equipa de Acompanhamento da Execução das Atividades e Supervisão Pedagógica, bem como o Espaço Afeto.
4. É da competência da competência do Município disponibilizar os recursos materiais necessários ao bom desenvolvimento das atividades de Apoio à Família.
5. A supervisão das atividades da CAF é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento de Escolas.

## **Artigo 15º**

### **Inscrição**

1. O prazo de inscrição na CAF, prolongamento de horário e interrupções letivas, coincide com o definido pelo Ministério da Educação, para a inscrição nas atividades da componente letiva.
2. A inscrição na CAF é efetuada anualmente nos estabelecimentos de ensino, nos locais definidos pela Direção do Agrupamento de Escolas, através do preenchimento do boletim de inscrição, a disponibilizar em local próprio, devendo ser acompanhado de todos os documentos nele indicados.
3. O Agrupamento de Escolas deverá fornecer à Câmara Municipal os dados relativos aos alunos, e os processos que se reportem à inscrição das crianças na CAF/prolongamento de horário/interrupções letivas, em formato a definir anualmente, até ao final do mês de junho do ano letivo anterior ao qual dizem respeito.
4. Poderão ser aceites inscrições na CAF fora do prazo previsto no nº1, as quais ficarão dependentes da aceitação dos documentos, comunicação aos estabelecimentos de ensino respetivos e desde que reunidos os requisitos exigidos para o efeito.
5. As crianças que falem à CAF com uma regularidade mensal superior a 50% dos dias de serviço, sem justificação médica, poderão vir a ser excluídas do serviço.
6. Para frequência do serviço de CAF e Interrupções Letivas é obrigatória a apresentação de documento emitido pela entidade patronal de ambos os Pais com indicação do horário praticado e do local de trabalho, assim como a forma de contrato (Vínculo temporário ou termo certo) por forma a criar prioridades e a analisar as necessidades.



- 7) Caso a família seja Monoparental, devem entregar os documentos emitidos da entidade patronal de ambos os pais/progenitores, ou, em outro caso documento comprovativo pelo exercício das responsabilidades parentais, por decisão judicial ou por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas anteriormente.
- 8) O Encarregado de Educação é responsável pela atualização todos os dados de natureza pessoal.
- 9) Caso existam vagas, podem excecionalmente, ser aceites inscrições durante o decorrer do ano letivo, devendo a inscrição ser efetuada até 30 dias antes da atividade no caso das interrupções letivas ou até 5 dias antes, nos caso das CAF no período da manhã ou da tarde.

### **Artigo 16º**

#### **Condições de Acesso**

1. Qualquer aluno/criança inscrito(a) no Portal da Educação/Plataforma pode beneficiar dos serviços prestados no âmbito da CAF, nos termos que a lei lhe permite usufruir, desde que se encontrem reunidas as condições para o seu funcionamento bem como as previstas no presente regulamento.
2. Cabe ao Serviço de Educação da Câmara Municipal verificar se o processo de inscrição do aluno está conforme, de modo a que possa usufruir dos respetivos serviços.
3. Podem os Serviços analisar a veracidade dos documentos facultados, nomeadamente, comprovando junto das entidades patronais os devidos horários e termos do contrato??;
4. Pode haver limitação de alunos inscritos de acordo com o nº4 do artigo 4º caso os grupos turma e o número de recursos humanos não garantam os serviços, sendo a prioridade criada através da data do pedido e pela análise do Gabinete de Ação Social.
5. Apenas poderão frequentar as CAF os alunos que não apresentem dívidas para com o Município na área de Educação;
6. Apenas poderão frequentar as CAF os alunos inscritos nas mesmas.

### **Artigo 17º**

#### **Comparticipação Familiar**

1. A comparticipação dos custos dos serviços da Componente de Apoio à Família compete aos Pais ou Encarregadas(os) de Educação.
2. O valor mensal da comparticipação familiar é estabelecido de acordo com o posicionamento do aluno no escalão de abono de família atribuído.
3. Compete à Câmara Municipal definir o valor da comparticipação mensal familiar para a frequência do serviço de CAF, em reunião do Executivo Municipal, antes do início de cada ano letivo, sendo posteriormente remetido para conhecimento do Agrupamento de Escolas



para divulgação.

4. Nas interrupções letivas, a comparticipação familiar é realizada por períodos: Férias de Natal e outras existentes ao longo do ano letivo decorrentes do calendário Escolar

### **Artigo 18º**

#### **Pagamento**

1. O pagamento da comparticipação familiar, relativa à frequência das CAF, é efetuado mensalmente entre os dias 1 e 10 de cada mês, iniciando-se em outubro ou de acordo com os períodos no caso das Interrupções Letivas.
2. O valor da mensalidade é constante e é suscetível de redução/desconto pelas interrupções letivas previstas no calendário escolar.
3. Os pagamentos serão efetuados através do débito do cartão escolar do aluno pela forma a definir anualmente pelo Município.
4. Os pais/encarregados de educação deverão aceder ao Portal da Educação para procederem ao respetivo pagamento, a ser realizado através do carregamento do Cartão Escolar do Aluno.
5. A não receção de alerta, ou aviso, não releva para efeitos de atraso no pagamento, obrigando-se os pais/encarregados de educação a efetuá-lo nas datas referidas no n.º 1.
6. Aquando do pagamento a fatura é digitalmente emitida e estará disponível na plataforma a que o Pai e ou Encarregado de Educação têm acesso.

### **Artigo 19º**

#### **Desistências/Descontos/Acertos**

O pedido de desistência deve ser efetuado por escrito pelos(as) Encarregados(as) de Educação e entregue no Agrupamento de Escolas, sob pena de pagamento integral da mensalidade do respetivo mês:

- a) Caso a desistência do serviço seja realizada até ao décimo dia útil do mês, o valor a pagar será de metade;
- b) Caso a desistência seja realizada após o décimo dia útil do mês o valor será pago na totalidade.

### **Capítulo III**

#### **Disposições Finais**

### **Artigo 20º**

#### **Apreciação/reavaliação do pagamento de Comparticipações Familiares**

1. Quando, no decurso do Ano escolar, a situação sócio económica do agregado familiar do aluno/criança se alterar, pode ser solicitada a reavaliação do processo pelos



pais/encarregados de educação, com conhecimento do responsável pelo estabelecimento de ensino, devendo o pedido ser acompanhado de documentos que justifiquem essa necessidade e que comprovem a nova situação.

2. Compete à Câmara Municipal analisar os pedidos de reapreciação do pagamento da comparticipação familiar.
3. A reapreciação do escalão é efetuada pelas entidades legalmente designadas para o efeito.
4. A alteração do pagamento de comparticipações familiares, caso seja aceite, só produz efeito a partir do mês seguinte à conclusão da reapreciação do processo.
5. Sempre que se verifique a existência de falsas informações ou omissão voluntária no preenchimento do boletim de inscrição, o aluno/criança em causa não terá direito à concessão de qualquer benefício social, sendo adotados os procedimentos correspondentes.
6. Poderá o Município, em casos dúbios, e sempre que achar conveniente, solicitar a confirmação das capacidades sócio económicas e contratuais do agregado familiar, através de um Técnico de Serviço Social ou por quem o Município designar para esse fim.
7. Além de se proceder às necessárias adaptações nas comparticipações familiares, o agregado familiar poderá ser obrigado a repor a diferença de valores entre o escalão atual e o anterior.

### **Artigo 21º**

#### **Situações de Carência Económica**

As situações que configurem graves carências económicas, apuradas por parecer dos serviços competentes, seguindo o processo para pedido de anulação de dívida, ou, ainda, a possibilidade do pagamento poder ser efetuado faseadamente, serão apuradas em conformidade com as condições a definir, acordadas entre as partes (Município e Encarregados de Educação) e aprovadas em reunião de Câmara.

**O incumprimento do Plano de pagamentos inviabiliza o acesso ao serviço.**

### **Artigo 22º**

#### **Incumprimento**

1. Decorrido o prazo estipulado para o pagamento, sem que o pagamento seja efetuado, o encarregado de educação deve proceder à liquidação voluntária da fatura em débito no prazo máximo de 15 dias contados a partir da data de emissão da fatura, devendo para o carregar o cartão escolar do respetivo aluno.
2. O atraso na liquidação da comparticipação familiar superior a dois meses implica a interdição ao serviço.



3. Caso existam dividas relativa ao ano letivo transato na área de Educação do Município, não poderá o aluno ou outro elemento do agregado familiar inscrever-se nos serviços de apoio à família, até que o Encarregado de Educação regularize a situação.
4. Mantendo-se o incumprimento no pagamento será o processo remetido para execução fiscal/cobrança coerciva.

### **Artigo 23º**

#### **Contencioso**

Compete ao serviço de execução da Câmara Municipal a cobrança coerciva de dívidas ao Município decorrentes de incumprimento no pagamento da prestação de serviço.

### **Artigo 24º**

#### **Casos omissos**

Os casos omissos, decorrentes da aplicação do presente regulamento, serão resolvidos pela lei geral em vigor e na falta desta por deliberação pela Câmara Municipal.

### **Artigo 25º**

#### **Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente regulamento, é revogado o "regulamento de funcionamento dos serviços de apoio à família nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico da rede pública do município de Alpiarça", publicado no DR no dia 24 de março de 2016.

### **Artigo 26º**

#### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entrará em vigor no prazo de quinze dias úteis a contar da sua publicação no Diário da República.