



## NORMAS DE FUNCIONAMENTO

**AAAF**

Atividades de  
Animação e Apoio à  
Família

**CAF**

Componente de Apoio  
à Família




FREGUESIA  
**NOGUEIRA,  
FRAIÃO E  
LAMAÇÕES**

Município de Braga


*Sempre Presente.*

Aprovado em Assembleia de Freguesia de 29 de Julho de 2019



O presente documento apresenta-se como um normativo ao funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) – Jardins-de-Infância – e da Componente de Apoio à Família (CAF) – Escolas Básicas do 1º Ciclo – da Freguesia de Nogueira, Fraião e Lamações.

Tanto as AAAF's como as CAF's são projetos de cariz lúdico-didático, dinamizados pela Junta de Freguesia de Nogueira, Fraião e Lamações, ao abrigo de Acordos de Colaboração tripartidos firmados com a Câmara Municipal de Braga e os Agrupamentos de Escolas, que se propõem fazer face às necessidades dos agregados familiares.



## 1º

### OBJETO

1. O presente documento tem por objeto definir o funcionamento das AAAF/CAF, nomeadamente:
  - **Prolongamento de horário** – receção e supervisão das crianças que chegam ao estabelecimento de educação/ensino antes do horário letivo (manhã) e após o horário letivo (tarde), com a dinamização de atividades lúdico-didáticas nos estabelecimentos de educação/ensino até ao momento em que são entregues aos pais e/ou encarregados de educação;
  - **Interrupções letivas** – acompanhamento e supervisão das crianças, que durante as férias escolares permanecem nos estabelecimentos de educação/ensino, com desenvolvimento de um programa lúdico-didático específico, até ao momento que são entregues aos pais e/ou encarregados de educação;
  - **Refeições escolares** – fornecimento de refeições escolares visando assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar.
2. As AAAF/CAF destinam-se às crianças que frequentam os estabelecimentos de educação/ensino onde estas são desenvolvidas.
3. As atividades a que se refere o número anterior serão, maioritariamente, desenvolvidas nas respetivas escolas básicas do 1º ciclo e jardins-de infância.
4. Nas pausas letivas, para uma melhor gestão dos recursos humanos e da higienização das instalações, a Junta de Freguesia poderá constituir núcleos e reunir num só estabelecimento crianças de vários estabelecimentos fisicamente próximos.

## 2º

### COOPERAÇÃO E RESPONSABILIDADE

1. Os serviços de AAAF/CAF resultam de acordos de colaboração entre as seguintes entidades: Câmara Municipal de Braga, Agrupamento de Escolas de Alberto Sampaio,

Agrupamento de Escolas de D. Maria II e Junta de Freguesia de Nogueira, Fraião e Lamações.

Às entidades referidas anteriormente são atribuídas as seguintes responsabilidades:

- **Câmara Municipal de Braga (CMB) – 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 de Alberto Sampaio e/ou Agrupamento de Escolas de D. Maria II – 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 Nogueira, Fraião e Lamações – Entidade Executora** – Programar e implementar o Plano Anual de Atividades da AAAF/CAF e apresentá-lo, se necessário aos Conselhos Pedagógicos dos 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 e cooperar com as entidades parceiras, quando necessário.

### 3.º

#### FUNCIONAMENTO

1. Durante o funcionamento da AAAF/CAF, os pais e/ou encarregados de educação, bem como as crianças estão sujeitos ao cumprimento das normas estabelecidas no Regulamento Interno do respetivo Agrupamento de Escolas.
2. Quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre a AAAF/CAF deverão ser solicitados junto dos monitores da AAAF/CAF ou da Junta de Freguesia.
3. Qualquer atividade que implique a saída das crianças do estabelecimento de educação/ensino está sujeita à autorização dos pais e/ou encarregados de educação através de impresso próprio para o efeito.

#### 4º

### HORÁRIOS

1. O horário de funcionamento do prolongamento de horário é adequado em função dos horários dos estabelecimentos de ensino onde funcionam as AAAF/CAF, podendo ser objeto de reajustamentos, caso necessário, sendo o seguinte:

Serviço	Nível de ensino	Horário
Prolongamento de horário	Pré - Escolar	8.00h - 9.00h /15.00h -18.30h
	1.º CEB	8.00h - 9.00h/17.15h -18.30h
Interrupções Letivas	Pré - Escolar	8.00h - 18.30h
	1.º CEB	

2. A AAAF/CAF não funciona em feriados e tolerâncias de ponto.

#### 5º

### INSCRIÇÕES/RENOVAÇÕES

1. A inscrição deverá ser efetuada pelos pais e/ou encarregados de educação, durante os períodos estipulados para o efeito, mediante o preenchimento da ficha de inscrição disponível no “site” e nos serviços da Junta de Freguesia.
2. A inscrição da criança na AAAF/CAF implica o cumprimento dos seguintes requisitos:
  - a. **Inexistência de dívidas de anos anteriores;**
  - b. **Ficha de inscrição devidamente preenchida.**No caso de falta de documentos comprovativos e/ou preenchimento incorreto ou incompleto da ficha de inscrição, o educando será posicionado no escalão máximo.
3. 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).
4. 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 aos recursos humanos e materiais disponíveis.
5. Caso os pais e/ou encarregados de educação pretendam que o(s) seu(s) educando(s) frequente(m) a AAAF/CAF durante as interrupções letivas (férias escolares) deve

efetuar a inscrição nos prazos estabelecidos para o efeito e, mediante preenchimento de impresso próprio.

6º

## COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

### A. SERVIÇO DE REFEIÇÕES

O preço da refeição (almoço) é definido anualmente por despacho do ministério da educação e ciência.

A respetiva comparticipação familiar é determinada com base no escalão do abono de família, de acordo com o seguinte quadro:

Escalão ASE	Escalão de Refeição	Comparticipação Familiar por refeição
1.º	A	Isenção
2.º	B	50% do valor de refeição
3.º ou superior	Sem escalão	100% do valor de refeição

### 1. PAGAMENTO DO SERVIÇO DE REFEIÇÕES

a) O serviço de refeições é pré-pago, sendo para isso necessário proceder ao carregamento da conta do aluno. Com o carregamento, o aluno passará a ter disponível um saldo que será utilizado sempre que marcar a sua presença na refeição.

b) Os carregamentos da conta poderão ser feitos da seguinte forma:

Ao balcão dos serviços administrativos (em dinheiro ou multibanco), sem qualquer custo adicional (o valor carregado está 100% disponível na conta do aluno);

Através de ATM/e-banking utilizando referências bancárias, as quais têm acrescidos os seguintes custos:

- Comissão de 3,75% sobre o carregamento efetuado, para carregamentos diferidos, que só estarão disponíveis após 48H00 (o valor disponível na conta do aluno será: valor carregado – comissão 3,75%);
- Comissão de 5,00% sobre o carregamento efetuado, com uma disponibilização imediata (o valor disponível na conta do aluno será: valor carregado – comissão 5,00%);

## 2. MARCAÇÃO DAS REFEIÇÕES

- a) As refeições a serem utilizadas têm que ser marcadas na plataforma UNICARD KIDS e podem ser indicadas pelo período máximo de 30 dias;
- b) As que forem marcadas no próprio dia em que serão utilizadas, serão acrescidas de uma taxa de 0,30€, e terão que ser comunicadas até às 08H30 desse dia. Se o horário não for respeitado, a Junta de Freguesia não poderá garantir o fornecimento da mesma;
- c) Se um aluno pretender usufruir do serviço de refeições apenas em determinados dias da semana, o Encarregado de Educação tem que fazer a sua marcação na plataforma e deverá comunicá-lo previamente à Junta de Freguesia através do endereço de correio eletrónico [escolas@noqueira-fraiao-lamacaes.pt](mailto:escolas@noqueira-fraiao-lamacaes.pt), identificando a criança/ aluno (Nome e NIF) e o Encarregado de Educação (Nome e NIF) e estabelecimento de educação e ensino que o(s) seu(s) educando(s) frequenta(m). Havendo a necessidade de frequência esporádica ou pontual nos serviços de refeições escolares, os Encarregados de Educação deverão solicitá-la à Junta de Freguesia, com a máxima antecedência possível, e têm que proceder à inscrição no serviço de refeições escolares. O valor associado ao serviço corresponde a 100% do valor de refeição.
- d) Quando solicitada pelo estabelecimento de ensino, poderão ser servidas refeições de dieta adequada a alunos que apresentem problemas de saúde. Estas situações deverão ser comunicadas pelos Encarregados de Educação à Junta de Freguesia até às 16h do dia útil anterior, ou, em casos excecionais e imprevisíveis, até às 08H30 do próprio dia sob pena de não poderem ser satisfeitas.

## 3. DESMARCAÇÃO DAS REFEIÇÕES

- a) Sempre que preveja uma falta na refeição previamente marcada, o Encarregado de Educação deverá desmarcar a mesma na plataforma **UNICARD KIDS** até às 16h do dia útil anterior, ou, em casos excecionais e imprevisíveis, até às 08H30 do próprio dia.
- b) Nas situações em que as refeições não tenham sido desmarcadas nos termos dos números anteriores, e que tenha implicado a confeção das mesmas, a refeição será cobrada aos Encarregados de Educação.

## 4. DESISTÊNCIAS E ALTERAÇÕES À INSCRIÇÃO INICIAL

- a) As desistências ou alterações à inscrição inicial do serviço de refeições deverão ser previamente comunicadas pelos Encarregados de Educação em impresso próprio disponibilizado pelos Serviços Administrativos da Junta de Freguesia e no sítio institucional, tendo que ser entregue nos serviços administrativos da Junta.
- b) O não cumprimento do estipulado no número anterior obriga à continuidade do pagamento do serviço nos termos da inscrição inicial.

## 5. SERVIÇO DE REFEIÇÕES A PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE (DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO)

- a) O pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de ensino nos quais a Junta de Freguesia é responsável pelo fornecimento de refeições poderá utilizar este serviço, mediante comunicação prévia dessa intenção em impresso próprio disponibilizado pelos Serviços Administrativos da Junta de Freguesia. Com esta comunicação, ser-lhes-á fornecido um login e password com os quais se registarão na plataforma UNICARD KIDS. O modo de funcionamento e pagamento será o mesmo que aplicado aos alunos, e devidamente identificados nos artigos anteriores.
- b) O valor a cobrar pelo serviço é o mesmo definido para o ano letivo anterior (2,50€).

## B. SERVIÇO DE PROLONGAMENTO DE HORÁRIO

O valor da participação familiar no serviço de prolongamento de horário é determinado de acordo com o despacho conjunto nº. 300/97, de 9 de setembro e terá os seguintes valores:

### AAAF - Pré-escolar

Serviço	Escalão ASE	Valor/Criança
Prolongamento de Horário	1	Gratuito
	2	10,00 €
	3	20,00 €
	Outros	30,00 €

### CAF - 1.º Ciclo

Serviço	Escalão ASE	Valor/Criança
Prolongamento de Horário	1	20,00 €
	2	25,00 €
	3	30,00 €



## INTERRUPÇÕES LETIVAS - NATAL, CARNAVAL, PÁSCOA, JUNHO, JULHO E SETEMBRO

Serviço	Escalão ASE	Valor acrescido ao valor mensal
Prolongamento de Horário	1	1,00€/Dia
	2	1,50€/Dia
	3	2,00€ Dia

1. Em período letivo, a mensalidade do serviço de prolongamento de horário é faturado sempre na totalidade e paga no prazo de 8 dias.
2. Durante as interrupções letivas, a AAAF/CAF assegura o horário completo, ou seja, das 8H00 às 18H30:
  - a. Os alunos que frequentam a AAAF/CAF durante o período letivo (aulas) e pretendam, também, frequentar durante as interrupções letivas (férias escolares), têm um acréscimo ao valor mensal pago, que corresponde à diária a cobrar por cada dia de inscrição. A faturação é realizada de acordo com o número de dias inscritos e não pela sua frequência, pelo que caso a criança falte, os dias apenas não serão cobrados mediante apresentação de atestado médico.
  - b. Este pagamento é efetuado nos períodos definidos para o efeito.
  - c. Os alunos que não frequentam a AAAF/CAF durante o período letivo (aulas) e pretendam frequentar apenas durante as interrupções letivas (férias escolares), têm de pagar o valor proporcional da mensalidade correspondente ao seu escalão, bem como as diárias a cobrar por cada dia de inscrição/frequência;
  - d. Exceção ao ponto anterior, é a interrupção letiva do Carnaval, onde só são cobradas as diárias correspondentes ao respetivo escalão.
  - e. A marcação das refeições (almoços) é da inteira responsabilidade dos Encarregados de Educação.

Com base neste pressuposto, informam-se todos os Encarregados de Educação que devem proceder à marcação das refeições, através da plataforma UNICARD KIDS com o seu login de acesso.

3. Os valores a participar pelos pais e/ou encarregados de educação, no que diz respeito às mensalidades e diárias, poderão ser alvo de alteração, por parte da Junta de Freguesia.

## 7º

### **PRAZO DE PAGAMENTO**

1. A frequência da AAAF/CAF está sujeita à aceitação dos valores a participar e ao seu respetivo pagamento.
2. Se o pagamento for realizado após os prazos previstos (8 dias), a mensalidade poderá sofrer um acréscimo de 10%.
3. O atraso na liquidação das mensalidades/diárias, por mais de 60 dias, poderá implicar a avaliação da situação e a aplicação de eventuais medidas inibitórias tais como, a não frequência da AAAF/CAF por parte da criança, até verificada a regularização da situação.
4. Os pagamentos são efetuados através de referência multibanco ou na tesouraria da Junta de Freguesia.
  - Referência multibanco, disponibilizada por mensagem ou na Plataforma UNICARD KIDS.
  - Tesouraria, através de multibanco ou numerário.

## 8.º

### **DESISTÊNCIAS, FALTAS E ATRASOS**

1. As desistências devem ser comunicadas com 15 dias de antecedência.
2. Os atrasos recorrentes na recolha das crianças serão alvo de uma penalização monetária de € 2,50 por cada 15 minutos de atraso.
3. Em caso de falta em Interrupção Letiva a mensalidade/diárias só não será cobrada mediante apresentação de Atestado Médico.

## **9.º**

### **RESPONSABILIDADE CRIMINAL POR FALSAS DECLARAÇÕES**

As falsas declarações ou omissões de dados implicam, além do procedimento legal, o imediato cancelamento da inscrição nas AAAF's/CAF's.

## **10.º**

### **CASOS OMISSOS**

Todos os casos omissos, serão analisados e decididos por deliberação das entidades responsáveis e de acordo com a lei vigente.