



Divisão de Educação, Desporto e Juventude

Normas de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nas Escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico e do Pré-escolar da rede pública do concelho de Vila Real

I - NORMAS DE FUNCIONAMENTO

A - AAAF

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

- **Serviço de Almoço** (12h00 – 14h00)
- **Serviço de Acolhimento** (7h45 – 8h45)
- **Serviço de Prolongamento de Horário** (16h00 – 18h00)
- **Serviço de extensão do prolongamento de horário** (18h00 – 19h00)
- **Oficinas Pedagógicas** (integradas no serviço de almoço ou no serviço de prolongamento de horário)

2. Estes serviços são comparticipados, em parte, pelas próprias famílias, de acordo com as respetivas condições socioeconómicas, tal como vem consagrado no Decreto-Lei n.º 147/97 de 11 de Junho e no Despacho Conjunto nº300/97, de 9 de Setembro, visando assegurar a necessária solidariedade entre os agregados familiares economicamente mais desfavorecidos e aqueles que dispõem de maiores recursos. Os valores das comparticipações familiares são definidos anualmente, por deliberação do Exmo. Executivo Municipal, tendo por base os custos da prestação dos serviços disponibilizados pelo Município de Vila Real e o respetivo escalão de abono de família.

B - CAF

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

- **Serviço de Almoço** (12h00 – 14h00)
- **Serviço de Acolhimento** (7h45 – 8h45)





- **Serviço de Prolongamento de Horário** (17h30 – 19h00)
- **Oficinas Pedagógicas** (integradas no serviço de almoço ou no serviço de prolongamento de horário)
- **Auxílios Económicos para aquisição de materiais escolares/outros recursos pedagógicos**

Normas Gerais – CAF/AAAF

4. Em casos excecionais, o alargamento do horário do **Serviço de Acolhimento**, a iniciar às 7h30, e/ou do serviço de **Prolongamento de Horário/Extensão de Prolongamento de Horário**, até às 19h15, pode ser autorizado, devendo, para tal, os pais/encarregados de educação interessados solicitar, por escrito, tal benefício, através de requerimento dirigido ao Senhor Vereador do Pelouro de Educação e Ensino, acompanhado de documento assinado pela entidade patronal onde conste o respetivo horário de trabalho.
5. Os Serviços de **Almoço, Acolhimento e Prolongamento de Horário** funcionarão nas Escolas do Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico da rede pública do concelho de Vila Real, exclusivamente durante o respetivo funcionamento das atividades letivas, nos períodos escolares definidos pelo Ministério da Educação.
6. O número mínimo de alunos para o funcionamento do **serviço de almoço** é de 5 (cinco), e o número máximo depende da área total útil do refeitório de cada edifício, podendo, caso seja necessário, o serviço funcionar por turnos.
7. O número mínimo de alunos para o funcionamento dos **serviços de acolhimento** e de **prolongamento de horário** é de 5 (cinco), e o número máximo depende da área total útil do respetivo local de funcionamento.
8. O número mínimo para o funcionamento da componente de apoio à família poderá ser reduzido desde que haja motivos considerados válidos para tal.

III – CANDIDATURAS – CAF/AAAF

1. O formulário para usufruto de qualquer um dos serviços disponibilizados pelo Município de Vila Real no âmbito da AAAF/ CAF/Ação Social Escolar deverá ser submetido, pelos Pais ou Encarregados de Educação (existente no site da Câmara Municipal, cm-vilareal.pt, em requerimentos municipais, educação, inscrição – educação);
 - a. Para o ano letivo 2025/2026, o período de inscrições decorre de 20 de maio a 30 de Junho de 2025.





2. Não poderão ser aceites pedidos de inscrição cujos formulários não estejam total e devidamente preenchidos;
3. No caso de não entrega de documentos comprovativos que permitam calcular o custo diário da refeição ou a respetiva comparticipação familiar mensal (**comprovativo do escalão de abono**), e até que tal falta seja suprida, o Encarregado de Educação pagará o valor máximo do custo diário da refeição ou da comparticipação familiar mensal definida para o correspondente ano letivo.
4. Sempre que, independentemente do motivo, um aluno que beneficie de algum dos serviços de apoio à família seja transferido de estabelecimento de ensino, o Encarregado de Educação deve, de imediato, informar os Serviços de Educação do facto, por escrito, através do email: administrativo.dedj@cm-vilareal.pt

IV - COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES E PAGAMENTOS

A - Serviço de Refeições (EB1)

1. Relativamente ao **serviço de refeições (almoço)**, o custo diário a suportar pelos pais/encarregados de educação é definido, anualmente, pelos serviços do Ministério da Educação, e o respetivo valor será comparticipado pelo Município de Vila Real, de acordo com o seguinte:
 - **100% do custo diário comparticipado pelo Município de Vila Real**, no caso dos alunos que beneficiem do escalão 1º do abono de família;
 - **50% do custo diário comparticipado pelo Município de Vila Real**, no caso dos alunos que beneficiem do escalão 2º do abono de família;
 - **Não é comparticipado** para quem auferir dos restantes escalões, devendo-se o pagamento da totalidade;
2. Os detentores do Cartão Municipal de Famílias Numerosas beneficiam de um desconto no valor de 50% no pagamento do custo com o serviço de refeições escolares.
3. Sempre que, por motivo alheio ao Município de Vila Real, nomeadamente greves, não houver o serviço de almoço, não haverá lugar a desconto no pagamento do serviço de refeição.



B - Serviço de Acolhimento e/ou Prolongamento de Horário (EB1)

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

Escalões do Abono de Família	Acolhimento/ mês		Prolongamento/ mês			Refeição / dia
	7h45 - 9h00	8h30 - 9h00	17h30 - 18h00	17h30 - 18h30	17h30 - 19h00	
1º	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
2º	5,00€	2,50€	2,50€	5,00€	7,50€	0,73€
Restantes escalões	10,00€	5,00€	5,00€	10,00€	15,00€	1,46€

Quadro 1

- O valor fixo mensal a cobrar por estes serviços é devido desde a inscrição até à eventual alteração do horário ou anulação da mesma.
- Os detentores do Cartão Municipal de Famílias Numerosas beneficiam de um desconto no valor de 50% no pagamento da participação mensal/serviço pontual relativamente a qualquer um dos serviços da Componente de Apoio à Família.
- No caso de desistência da utilização de um destes serviços, a mesma deve ser comunicada, por escrito, pelos Pais/Encarregados de Educação, antes do início de um novo mês, através do endereço de email: administrativo.dedj@cm-vilareal.pt. O não cumprimento implica o pagamento integral do valor da participação mensal até que seja efetivamente comunicada a desistência.



V - COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES E PAGAMENTOS (JI)

1. O valor das comparticipações mensais familiares para cada escalão de abono de família é definido no início de cada ano letivo, por deliberação do Exmo. Executivo Municipal de Vila Real, e serão devidas a partir do dia em que a criança começa a beneficiar de qualquer um dos serviços disponibilizados pelo Município de Vila Real, no âmbito das Atividades de Animação e de Apoio à Família.

Quadro 2

Escalões do abono de família	Acolhimento/ mês		Refeição/ dia	Prolongamento/ dia	Extensão do Prolongamento/ mês	
	7h45 - 9h00	8h30 - 9h00			18h00 - 18h30	18h00 - 19h00
1º	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€	0,00€
2º	2,00€	1,00€	0,38€	0,37€	1,00€	2,00€
3º	4,00 €	2,00 €	0,75 €	0,70 €	2,00 €	4,00 €
4º	5,00 €	2,50 €	1,25 €	1,10 €	2,50 €	5,00 €

VI - COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES E PAGAMENTOS

A - Serviço de Refeições

1. O custo diário a suportar pelos pais/encarregados de educação é definido anualmente pelos serviços do Ministério da Educação, sendo participado pelo Município de Vila Real da seguinte forma (ver quadro1 e 2).
2. Os detentores do Cartão Municipal de Famílias Numerosas beneficiam de um desconto no valor de 50% no pagamento.
3. O serviço de refeição passa a ser obrigatoriamente pré-pago, sendo os encarregados de educação responsáveis pelo carregamento do saldo no GIAE, através das seguintes opções:

3.1 Tesouraria do Município;





3.2 Plataforma de pagamento da Câmara Municipal;

3.3 Plataforma de pagamentos do GIAE (sujeita a taxa não retornável).

4. Os encarregados de educação devem marcar as refeições até às 16h do dia anterior e podem desmarcá-las até às 9h30 do dia da refeição.
5. Caso o encarregado de educação não faça a marcação da refeição ou a marcação seja feita sem saldo, por cinco vezes, os alunos/crianças ficarão suspensos de usufruir dos serviços até que a situação seja regularizada. Após o 3º dia dessas ocorrências, os estabelecimentos de ensino serão informados para contactarem os pais/encarregados de educação, a fim de que estes regularizem a situação em falta. Caso incorram em mais duas falhas (5 refeições, no total, sem saldo), serão aplicadas as sanções previstas.
6. Caso não seja possível realizar a marcação através da plataforma, os encarregados de educação poderão efetuar o registo presencialmente na escola, através do livro de registo nas mesmas condições que nas marcações/desmarcações online.
7. A empresa fornecedora das refeições acederá ao GIAE da Câmara Municipal para obter o número de refeições a produzir para o dia seguinte.
8. Sempre que, por motivo alheio ao Município de Vila Real, nomeadamente greves, não houver o serviço de almoço, não haverá lugar a desconto no pagamento do serviço de refeição.
9. O serviço pré-pago apenas se irá realizar, até nova comunicação, para o serviço de refeições.

B- Restantes Serviços

1. O modelo de pagamento dos restantes serviços solicitados, no início do ano letivo funcionará com o pagamento no final de cada mês, através do envio de email com referência multibanco ou no Gabinete de Apoio ao Cidadão – Tesouraria, passando assim que for comunicado, a funcionar como o serviço de refeições, em sistema – Pré-Pago.

Estas alterações têm como objetivo reduzir a dívida acumulada, melhorar a gestão dos serviços e diminuir o desperdício alimentar, assegurando um sistema mais eficiente e responsável.





VII – NOTAS

1. Até ao **dia 12 de Setembro**, serão enviadas para as direções dos Agrupamentos de Escolas, listagens com:
 - a identificação dos alunos que vão beneficiar dos Serviços de Apoio à Família;
 - o escalão dos Auxílios Económicos em que ficou enquadrado (determinado pelo seu posicionamento nos escalões do Abono de Família), caso tenha sido solicitado;
- 1.1 Não poderão beneficiar de qualquer dos serviços de apoio à família os alunos cujos Encarregados de Educação estejam em situação de dívida com o Município de Vila Real, relativamente a serviços prestados nos Anos Letivos anteriores, até à regularização da mesma.**
2. Os alunos das Escolas do Pré-Escolar e do 1º CEB que beneficiam dos serviços disponibilizados pelo Município de Vila Real no âmbito dos Serviços de Apoio à Família, serão sempre acompanhados nos horários respetivos por Animadoras/Vigilantes, as quais receberão a formação considerada adequada para o exercício das funções.
3. Sempre que o Encarregado de Educação não seja um dos progenitores, deve comprovar legalmente a delegação dessa competência, sob pena de a mesma não ser considerada (ponto 1.2 do anexo 1 do Despacho nº13.170/2009, de 4 de Junho).
4. Sempre que um Agregado Familiar se encontrar em situação de manifesta dificuldade financeira, que impossibilite ou dificulte o pagamento das respetivas participações mensais, pode solicitar a redução do valor das mesmas ou até isenção do pagamento, através de requerimento dirigido ao Vereador(a) do Pelouro da Educação e Ensino.
 - 4.1 Enquanto não for tomada qualquer decisão sobre o pedido apresentado no requerimento, fica suspenso o pagamento da dívida e o aluno poderá beneficiar de todos os serviços de que efetivamente necessitar.
5. Os maus comportamentos, por parte de alunos/crianças, de forma continuada, poderão levar à expulsão da frequência nos serviços solicitados.
6. Os alunos/crianças inscritos no serviço de refeição podem entrar no espaço escolar, caso tenham ido almoçar a casa, antes das 14 horas.



I – INTRODUÇÃO

C – OFICINAS PEDAGÓGICAS (OP)

No âmbito das competências municipais, as Oficinas Pedagógicas (OP) destinam-se, genericamente, a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar a todas as crianças e alunos do 1.º Ciclo do ensino básico e do ensino Pré-Escolar e a adequar medidas de apoio socioeducativo destinadas aos agregados familiares cuja situação socioeconómica determina a necessidade de participações financeiras para fazer face aos encargos com apoios complementares.

II – NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

1. Integradas no serviço de almoço ou no serviço de prolongamento de horário, têm inscrição facultativa e são uma oferta do Município. Para o ano letivo 2025/26, são, até à presente data, dez as ofertas consideradas: yoga, expressão musical, teatro/expressão Dramática, dança, xadrez, brincar sem brinquedo, academia das ciências, programação e robótica, ténis de mesa e ténis de campo.
2. Durante o decorrer do período de inscrições e a haver novas ofertas, estas serão objeto de análise que, depois de emitido o parecer do Conselho Pedagógico de cada Agrupamento de Escolas (AEDC e AEMM), poderão ser, ou não, consideradas, cabendo ao Vereador do pelouro da Educação a decisão final.
3. A manifestação de interesse para as crianças e alunos que pretendam frequentar as Oficinas Pedagógicas é obrigatória, são gratuitas para aqueles que usufruem dos SAF (almoço e prolongamento de horário) e é efetuada no respetivo formulário (AAAF ou CAF, conforme ponto III - CANDIDATURAS – CAF/AAAF).
4. A inscrição presencial é efetuada junto do Coordenador de Estabelecimento, aquando da 1.ª reunião com os pais/encarregados de educação (EE), no início de cada ano letivo e em cada Estabelecimento de Educação e Ensino (EEE).
5. Os alunos que frequentem exclusivamente as OP, sem estarem inscritos em nenhum dos SAF (almoço e/ou prolongamento) deverão suportar um custo mensal de acordo com o quadro 3. O valor a cobrar pela inscrição é fixo e não terá lugar a desconto por não frequência.





Custos para quem frequenta exclusivamente as Oficinas Pedagógicas		
Escalão do Abono de Família	Frequência em uma oficina de 45 minutos	Frequência em duas oficinas de 45 minutos
1º Escalão	0€	0€
2º Escalão	2 €	4 €
3º Escalão	3 €	6 €
4º Escalão	4 €	8 €

Quadro 3

6. As OP funcionam por blocos de 45 minutos, sendo estes atribuídos com um intervalo entre um mínimo de 15 e um máximo de 20 crianças/alunos inscritos, salvaguardando-se, excecionalmente, os estabelecimentos de educação e ensino que tenham um nº de alunos matriculados inferiores a 15.
7. Cada criança/aluno/EE, pode escolher, dentro da oferta, o máximo de duas oficinas, sendo consideradas aquelas que obtiverem maior nº de inscrições, tendo por base o registado no formulário físico referenciado no ponto 4.
8. O formulário referido no ponto anterior será remetido pelos coordenadores /professores titulares de cada EEE aos Serviços de Educação do Município, através de correio eletrónico, administrativo.dedj@cm-vilareal.pt ou entregue presencialmente nos Serviços de Educação do Município, até aos dois dias úteis após a realização da reunião com os pais/EE (ponto 4).
9. Se após a frequência da oficina durante o período de um mês a criança/aluno manifestar desinteresse pela mesma, deverá, se assim o pretender, o EE fazer pedido de substituição dirigido ao Diretor do Agrupamento ou quem este delegar competências para o efeito (adjunto da direção, coordenador/professor titular), solicitando, com a devida fundamentação, a substituição por outra oficina em funcionamento que, depois de analisada, permitirá, ou não, a possibilidade de transferência para as oficinas com blocos atribuídos, respeitando, sempre que possível, a vontade expressa do EE. Esta medida pode e deve, caso se venha a revelar necessária, ser analisada em estreita colaboração com os serviços de educação do município.
10. Para além do transcrito no ponto anterior, o pedido de mudança, após inscrição, terá sempre por base a existência de vagas na oficina pretendida para substituição.
11. A desistência da frequência da OP terá de ser obrigatoriamente comunicada ao Coordenador do EEE, que terá de fazer chegar essa informação aos Serviços de Educação do Município.



12. Será elaborado, pelo técnico de cada OP, um mapa com registo de presença dos inscritos, que após assinado pelo técnico da OP, é enviado, no final de cada mês, aos Serviços de Educação do Município.
13. As crianças/alunos inscritos em oficinas que não tenham obtido o nº mínimo para a constituição de um bloco serão redistribuídos, automaticamente, pelas duas oficinas eleitas dentro dos intervalos definidos no ponto 6.
14. A atribuição do nº de blocos por oficina e por EEE são da responsabilidade do Município – Serviços de Educação, e terão sempre por base o nº de inscritos no formulário em suporte físico, a distribuição dos blocos por grupo ou turma são da responsabilidade de cada EB1/JI.
15. Os prazos e as formas de pagamento (só aplicável às crianças/alunos que frequentem exclusivamente as oficinas) incluem-se, na mensalidade dos Serviços de Apoio à Família (ver ponto **VI – PRAZOS E FORMAS DE PAGAMENTO**).

VIII – ASPETOS FINAIS

1. As falsas declarações ou omissões de dados implicam, para além do eventual procedimento legal, o imediato cancelamento da inscrição nos Serviços de Apoio à Família.
2. Todos os casos omissos nestas NORMAS DE FUNCIONAMENTO serão analisados e decididos pelo(a) Vereador(a) do Pelouro da Educação e Ensino, no(a) qual, com a aprovação deste documento, e por deliberação do Exmo. Executivo Municipal de Vila Real, é delegada tal competência.
3. A submissão dos formulários implica o consentimento e a aceitação dos nossos termos e condições no que diz respeito a dados pessoais. Os dados recolhidos serão objeto de tratamento interno, não sendo cedidos para terceiros para além das obrigações legais.

**Normas aprovadas em reunião do Executivo Municipal de Vila Real, realizada em 19 de maio
de 2025**

