

2018



## **Normas de funcionamento dos serviços de refeição (pré-escolar e 1º ciclo de ensino básico) e de atividades de animação e de apoio à família (pré-escolar)**

Considerando que o programa de expansão e desenvolvimento da educação pré-escolar visa apoiar as famílias no desenvolvimento de atividades de animação socioeducativa, de acordo com as suas necessidades;

Considerando que estamos perante uma tarefa de alcance educativo e social da maior importância, que constitui para o nosso tempo um fator decisivo de modernização e desenvolvimento, desde que orientada por objetivos de qualidade e pelo princípio da igualdade de oportunidades;

Considerando ainda as alterações legislativas e de procedimentos verificadas no âmbito da ação social escolar que se traduzem pelo posicionamento num determinado escalão de apoio com base na atribuição do abono de família;

Foram elaboradas as presentes normas de funcionamento dos serviços de refeição (pré-escolar e 1º CEB) e de atividades de animação e de apoio à família (pré-escolar).

### **Habilitação legal**

O Decreto-Lei n.º 399-A/84, de 28 de Dezembro, regulou a transferência para os municípios de novas competências em matéria de ação social escolar.

A Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, estabeleceu o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias locais. A alínea d) do ponto 3 do artigo 19.º prevê a comparticipação no apoio às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do ensino básico, no domínio da ação social escolar.

A Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, estabeleceu o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias;

A Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, consagra o ordenamento jurídico da educação pré-escolar.

O Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho, estabelece o ordenamento jurídico do desenvolvimento e expansão da rede nacional de educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento.

A portaria n.º 644-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 do ensino básico, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF).

### **Artigo 1º**

#### **Objeto**

As presentes normas de funcionamento têm por objeto definir o funcionamento dos serviços de refeição (pré-escolar e 1º ciclo de ensino básico) e de atividades de animação e de apoio à família (pré-escolar).

**SECÇÃO I**  
**Serviço de refeições**

**Artigo 2º**  
**Destinatários**

1. O serviço de refeição destina-se a todas as crianças do ensino do pré-escolar e do 1º ciclo de ensino básico da rede pública do Concelho de Amares, desde que o solicite nos prazos definidos pela Autarquia.
2. Têm direito a beneficiar de apoio no âmbito da ação social escolar, os alunos suprarreferidos que pertencem a agregados familiares integrados no 1º e 2º escalão de rendimentos determinados para efeitos de atribuição do abono de família, sendo-lhes concedido o escalão A e B, respetivamente.

**Artigo 3º**  
**Disposições Gerais**

O serviço de refeição será assegurado nos refeitórios dos centros escolares nos horários definidos, anualmente, para cada jardim-de-infância, por decisão conjunta do Município, do órgão de gestão do agrupamento de escolas, após autorização dos serviços regionais competentes (Direção Regional de Educação do Norte).

**Artigo 4º**  
**Obrigações do Município de Amares**

Constituem obrigações do Município de Amares:

- a) Fornecer as refeições, de acordo com as necessidades das famílias e as possibilidades físicas dos edifícios escolares.
- b) Disponibilizar refeições de dieta para as crianças que, por motivo devidamente comprovado, não possam ingerir a refeição pré definida.
- c) Suportar as despesas correntes (água, gás e eletricidade), caso o serviço se desenvolva em edifício municipal.
- d) Exercer o controlo financeiro deste serviço de apoio à família;
- e) Dotar os refeitórios dos equipamentos considerados imprescindíveis e adequados, tendo em devida consideração as boas normas de higiene e salubridade;
- f) Prover os refeitórios dos mais diversos materiais, mobiliário e utensílios (copos, pratos, talheres etc.) que se mostrem necessários ao serviço;

## Artigo 5º

### Inscrições

1. As famílias obrigam-se a requerer o serviço mediante candidatura a efetuar:
  - a) Através da plataforma SIGA no prazo definido anualmente pelo Município;
  - b) Fora desse prazo, presencialmente, no balcão de atendimento do Município.
2. No ato de candidatura, os encarregados de educação deverão entregar declaração da segurança social que define o posicionamento do escalão do abono de família ou, quando se tratar de trabalhadores da administração pública, documento da entidade patronal.
3. Sempre que ocorra reavaliação do escalão de rendimentos para efeitos de atribuição do abono de família por parte dos serviços da Segurança Social, pode haver reposicionamento em outro escalão de apoio ou a cessação do apoio recebido, caso o agregado familiar deixe de estar integrado no 1º ou 2º escalão de rendimentos.

## Artigo 6º

### Situações excecionais

1. Quem usufruir do serviço de refeição sem ter previamente efetuado a sua candidatura nos termos previstos no nº 1 do artigo anterior ou se quando o fez não tiver entregue a declaração da segurança social que define o posicionamento do escalão do abono de família, será posicionado automaticamente no terceiro escalão, pagando para o efeito o valor máximo de comparticipação previsto nos termos da legislação em vigor;
2. Têm direito a beneficiar dos apoios concedidos pelo Município de Amares os alunos oriundos de agregados familiares que se encontram em Portugal em situação pendente de regularização, matriculados condicionalmente, desde que, através dos recibos de vencimento, comprovem que se encontram nas condições de ser integrados nos escalões 1 ou 2 do abono de família.

## Artigo 7º

### Regras dos Pagamentos

1. Os pagamentos do serviço de refeição devem ser efetuados até ao dia 20 de cada mês através de:
  - Multibanco sendo a referência enviada todos os meses para a plataforma SIGA e para o telemóvel indicado pelo encarregado de educação no ato da candidatura;
  - Presencialmente, no balcão de atendimento do Município ou nas Juntas de Freguesias que aceitam receber pagamentos.
2. O não pagamento no prazo definido no nº anterior, poderá implicar a instauração de ação executiva,

regulada por legislação específica. A análise e decisão destas situações são da competência do Município de Amares.

## SECÇÃO II

### **Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF)**

#### Artigo 8º

#### **Destinatários**

O serviço de AAAF destina-se a todas as crianças que frequentam os jardim-de-infância da rede pública do Concelho de Amares, desde que solicitado ao Município nos termos exigíveis no nº 1 do artigo 13º do presente documento.

#### Artigo 9º

#### **Organização e funcionamento**

1. As AAAF são planificadas pelos órgãos competentes do Agrupamento de Escolas de Amares, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, articulando com o município a sua realização.
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
4. As AAAF funcionam nos estabelecimentos de educação pré-escolar de rede pública do concelho de Amares ou nas instalações das Entidades Gestoras desde que os espaços físicos dos estabelecimentos reúnam as necessárias condições técnicas.
5. As AAAF destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e/ou depois do período diário de componente letiva e durante os períodos de interrupção letiva.
6. Os horários de funcionamento das AAAF devem ser definidos no início de cada ano letivo, sendo ajustados de acordo com as necessidades das famílias por decisão conjunta do Município, do órgão de gestão do agrupamento de escolas e/ou a direção pedagógica do jardim-de-infância.

## Artigo 10º

### **Gestão**

O Município de Amares poderá delegar as competências relativas à gestão do serviço das AAAF nas Juntas de Freguesia e realizar acordos de cooperação com instituições locais, designadamente: IPSS, Associações de Pais, Associações Culturais, Associações Recreativas e outras.

## Artigo 11º

### **Obrigações do Município de Amares**

Constituem obrigações do Município de Amares:

1. Prolongar o horário, de acordo com as necessidades das famílias;
2. Definir a entidade responsável pela organização deste tempo;
3. Exercer, em parceria com o Agrupamento de Escolas, controlo direto da gestão do prolongamento de horário;
4. Transferir para a entidade responsável pelo desenvolvimento do prolongamento de horário, mediante celebração de acordos de cooperação, valores correspondentes às despesas relativas a:
  - a) Pessoal técnico responsável pela implementação do serviço de prolongamento de horário;
  - b) Aquisição de materiais e equipamentos lúdicos necessários para promover as atividades de acordo com o projeto educativo do despectivo Jardim de Infância;
  - c) Consumos de água e eletricidade caso o prolongamento de horário se desenvolva em espaços físicos propriedade do Município.

## Artigo 12º

### **Obrigações das entidades gestoras pelo desenvolvimento do serviço**

Constituem obrigações das entidades gestoras pelo desenvolvimento das AAAF:

1. Promover a colocação do pessoal responsável pelo desenvolvimento das AAAF, que deverá frequentar obrigatoriamente, sempre que ocorram, ações de formação promovidas pelo Agrupamento de Escolas;
2. Adquirir o material de desgaste necessário para a gestão do prolongamento de horário;
3. Garantir a manutenção das instalações e equipamento, bem como o serviço de limpeza dos espaços utilizados para o serviço de prolongamento;
4. Preencher os relatórios exigíveis na plataforma SIGA;
5. Desenvolver uma vez por semana duas atividades, de entre as seguintes:
  1. Expressão física e motora
  2. Expressão musical

3. Expressão plástica
4. Expressão artística
5. Movimento e drama
6. Inglês

#### Artigo 13º

#### **Inscrições**

1. As famílias obrigam-se a requerer o serviço mediante candidatura a efetuar:
  - a) Através da plataforma SIGA no prazo definido anualmente pela Divisão de Educação, Cultura e Ação Social, sendo coordenado com o calendário de inscrições da componente letiva definido pelo Ministério da Educação.
  - b) Fora desse prazo, presencialmente, no balcão de atendimento do Município.
2. No ato de candidatura, os encarregados de educação deverão entregar declaração da segurança social que define o posicionamento do escalão do abono de família ou, quando se tratar de trabalhadores da administração pública, documento da entidade patronal.
3. Sempre que ocorra reavaliação do escalão de rendimentos para efeitos de atribuição do abono de família por parte dos serviços da Segurança Social, pode haver reposicionamento em outro escalão de apoio ou a cessação do apoio recebido, caso o agregado familiar deixe de estar integrado no 1º ou 2º escalão de rendimentos.
4. As famílias obrigam-se a respeitar os horários definidos para este serviço bem como a proceder aos pagamentos de acordo com as regras determinadas.
5. Caso o encarregado de educação pretenda que o seu educando frequente as atividades desenvolvidas nas interrupções letivas, deve manifestar essa necessidade aquando da inscrição procedendo à mesma.
6. Relativamente às famílias que requererem o serviço e não o frequentarem, o mesmo será faturado até procederem à anulação da inscrição. Para o efeito, deverão preencher um formulário próprio disponibilizado pela Divisão de Educação, Cultura e Ação Social dirigido ao Vereador(a) do Pelouro da Educação que poderá autorizar, se entender justificar-se, a emissão de uma nota de crédito no valor da dívida correspondente à não frequência do serviço.
7. O Município de Amares reserva-se o direito de não aceitar os pedidos de renovação referentes a devedores. A análise e decisão destas situações são da competência do Município de Amares.

#### Artigo 14º

#### **Cálculo da Comparticipação Familiar**

1. O valor mensal da comparticipação familiar é calculado em função do posicionamento do escalão do

abono de família

**QUADRO 1 – Valor da participação mensal das famílias**

Escalão do abono de família	Participação das famílias
1	13,5 €
2	17 €
3 ou mais	23 €

**QUADRO 2 – Valor da participação mensal das famílias no mês de setembro (completo)**

Escalão do abono de família	Participação das famílias
1	15 €
2	20 €
3 ou mais	25 €

**QUADRO 3 – Valor da participação mensal das famílias no mês de julho**

Escalão do abono de família	Participação das famílias
1	15 €
2	20 €
3 ou mais	25 €

2. Sempre que justificado pelos serviços de Ação Social ou pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Amares, o Município de Amares reserva-se o direito de isentar uma família de qualquer participação mensal.

**Artigo 15º**

**Regras dos Pagamentos**

1. Os pagamentos do serviço de prolongamento de horário devem ser efetuados até ao dia 20 de cada mês através de:
  - Multibanco sendo a referência enviada todos os meses para a plataforma SIGA e para o telemóvel indicado pelo encarregado de educação no ato da candidatura;
  - Presencialmente, no balcão de atendimento do Município ou nas Juntas de Freguesias que aceitam receber pagamentos.
2. O não pagamento no prazo definido no nº anterior, poderá implicar a instauração de ação executiva,

regulada por legislação específica. A análise e decisão destas situações são da competência do Município de Amares.

3. As comparticipações familiares estipuladas no artigo anterior correspondem a mensalidades fixas não divisíveis, com exceção das seguintes situações:
  - a) Na eventualidade do aluno frequentar o serviço apenas no período da manhã, antes do início da componente letiva, será cobrado ao encarregado de educação 50% da mensalidade prevista;
  - b) Na eventualidade do aluno frequentar o serviço até três dias por semana, ao longo de todo o ano letivo, será cobrado ao encarregado de educação 50% da mensalidade prevista;
  - c) No mês de setembro, na eventualidade do aluno frequentar o serviço apenas a partir do primeiro dia de componente letiva, será cobrado ao encarregado de educação os valores constantes no quadro 1 do artigo anterior.

#### Artigo 16º

#### **Desistências e Faltas**

No caso de desistências e ou faltas, os encarregados de educação devem observar as seguintes normas:

1. A desistência / suspensão do serviço de prolongamento de horário deve ser comunicada por escrito, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis. O não cumprimento desta norma implica o pagamento integral da mensalidade do respetivo mês, não havendo restituição de valores;
2. As faltas da criança dadas por outros motivos (ausência por férias, doença, etc.) devem ser comunicadas por escrito pelo encarregado de educação, à entidade responsável com, se possível, cinco dias úteis de antecedência. Em caso de doença, a comunicação deve ser feita igualmente por escrito no dia em que a criança começa a faltar, se possível acompanhado de atestado médico.

#### Artigo 17º

#### **Casos omissos**

Os casos omissos serão analisados e decididos pelo Órgão Executivo do Município de Amares.