

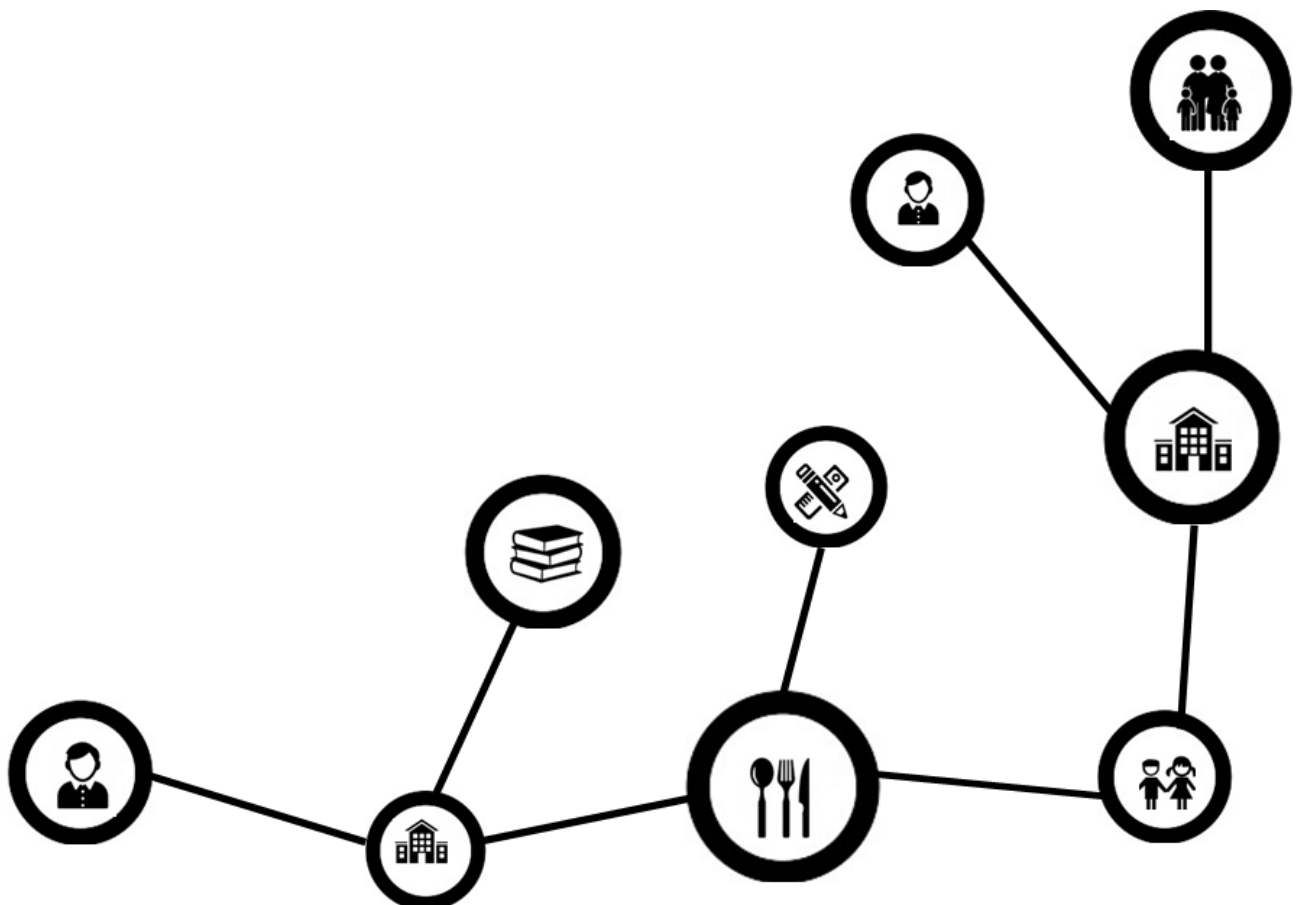


**MUNICÍPIO DE AVEIRO**

DIVISÃO DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E CIDADANIA

# SERVIÇOS DE APOIO À FAMÍLIA

*Orientações de Funcionamento para o ano letivo de 2018/2019*



# ÍNDICE

<b>ÍNDICE</b> .....	1
PARTE I: DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
ENQUADRAMENTO.....	3
ÂMBITO.....	3
PARTE II: DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS .....	4
1. ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF).....	4
1.1. PÚBLICO-ALVO.....	4
1.2. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO .....	4
1.3. HORÁRIO E CALENDÁRIO.....	5
1.4. INTERRUPTÕES LETIVAS .....	5
1.5. PROLONGAMENTO DE HORÁRIO .....	5
1.5.1. PROCESSO DE CANDIDATURA, INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO .....	5
1.5.2. COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR .....	5
1.5.3. PAGAMENTO DA MENSALIDADE .....	6
1.5.4. REDUÇÃO DA MENSALIDADE .....	6
1.5.5. DESISTÊNCIAS .....	7
1.5.6. ENTIDADE PROMOTORA.....	7
1.5.7. LOCAL PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES .....	7
1.6. REFEIÇÕES.....	7
2. COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA.....	8
2.1. PÚBLICO-ALVO.....	8
2.2. SUBSÍDIO PARA FICHAS DE TRABALHO, MATERIAL DIDÁTICO E VISITAS DE ESTUDO.....	8
2.2.1. PROCESSO DE CANDIDATURA .....	8
2.2.2. VALORES DOS AUXÍLIOS ECONÓMICOS.....	8
2.2.3. TRANSFERÊNCIA DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO .....	9
2.3. REFEIÇÕES.....	9

PARTE III: DISPOSIÇÕES COMUNS .....	10
3. PROCESSO DE CANDIDATURA, INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO .....	10
3.1. CANDIDATURA A SUBSÍDIOS .....	10
3.2. BENEFICIÁRIOS.....	10
3.3. SITUAÇÕES EXCECIONAIS .....	10
3.4. LOCAL.....	11
3.5. PRAZOS .....	11
3.6. IRREGULARIDADES.....	11
3.7. RESULTADOS.....	11
3.8. INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO .....	12
4. SERVIÇO DE REFEIÇÕES (EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO) .....	12
4.1. PÚBLICO-ALVO.....	12
4.2. VALOR DIÁRIO DA REFEIÇÃO .....	12
4.3. MARCAÇÃO/DESMARCAÇÃO DE REFEIÇÕES.....	13
4.4. PAGAMENTO DAS REFEIÇÕES.....	13
4.5. DIETAS.....	13
5. CARREGAMENTOS DOS CARTÕES.....	14
6. RESPONSABILIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE AVEIRO E DOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO/ENSINO .....	14
6.1. DA CÂMARA MUNICIPAL DE AVEIRO.....	14
6.2. DOS AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS .....	14
6.3. DOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DO 1.º CEB	15
PARTE IV: DISPOSIÇÕES FINAIS.....	16
7. SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS .....	16
8. CASOS OMISSOS .....	16
9. ENTRADA EM VIGOR.....	16
10. LEGISLAÇÃO .....	16

## PARTE I: DISPOSIÇÕES GERAIS

### ENQUADRAMENTO

A Educação Pré-Escolar (EPE) e o 1.º Ciclo do Ensino Básico (1.º CEB) apresentam-se como as primeiras etapas do processo de educação ao longo da vida e nas quais os Municípios assumem competências na disponibilização de serviços de apoio às Famílias.

De acordo com o previsto na Lei de Bases do Sistema Educativo, Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro, e Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto, «*são desenvolvidos, no âmbito da educação pré-escolar e da educação escolar, serviços de ação social escolar concretizados através da aplicação de critérios de discriminação positiva que visem a compensação social e educativa dos Alunos economicamente mais carenciados*».

No âmbito da EPE e do 1.º CEB, de acordo com as competências em matéria de Educação delegadas nos Municípios, a Câmara Municipal de Aveiro procede à comparticipação em refeições escolares, serviços de prolongamento de horário e atribuição de auxílios económicos para aquisição das fichas de trabalho e material didático, sendo anualmente fixadas as orientações que aqui se apresentam.

### ÂMBITO

O presente documento pretende sistematizar as orientações de funcionamento dos Serviços de Apoio à Família, para o ano letivo de 2018/2019, disponibilizados pela Câmara Municipal de Aveiro, nomeadamente:

- **Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)** - Refeições e prolongamento de horário em Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar (EEPE);
- **Componente de Apoio à Família (CAF)** – Refeições no 1.º CEB e eventualmente prolongamento de horário;
- **Auxílios Económicos** - Subsídio para aquisição das fichas de trabalho, material didático e visitas de estudo no 1.º CEB.

## PARTE II: DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

### EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

#### **FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (REFEIÇÕES E PROLONGAMENTO DE HORÁRIO)**

##### **1. ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF)**

As AAAF, que abrangem o serviço de refeições e as atividades de animação socioeducativa (prolongamento de horário), da competência da Câmara Municipal de Aveiro, são comparticipadas de acordo com o posicionamento da Criança num escalão de comparticipação familiar, procedendo-se à indexação ao respetivo escalão de abono de família.

A oferta de atividades de animação socioeducativas visa assegurar o acompanhamento das Crianças que frequentem os Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar antes e/ou depois do período diário das atividades letivas e durante os períodos de interrupção destas atividades e destinam-se a servir, essencialmente, as Crianças cujo agregado familiar, devido a compromissos profissionais ou outros previamente declarados e comprovados, não tenha possibilidade de acompanhar os seus educandos.

##### **1.1. PÚBLICO-ALVO**

As AAAF destinam-se às Crianças inscritas nos Jardins de Infância da rede pública do Município de Aveiro, sendo obrigatória a inscrição independentemente do escalão de apoio em que a Criança se posiciona. A inscrição pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo por necessidades de ordem familiar ou de adaptação devendo, no entanto, ser formalizada a intenção de frequência com uma antecedência mínima de 5 dias antes do final de cada mês, para a frequência no mês seguinte.

As inscrições das Crianças com dívidas relativas às AAAF (refeição e/ou prolongamento de horário) apenas serão aceites após regularização da situação (pagamento integral da dívida).

De modo a usufruir das AAAF, as famílias obrigam-se a demonstrar e a justificar a sua necessidade, nomeadamente através da declaração da entidade patronal com o local e horário de trabalho dos Pais/Encarregados de Educação, conforme o ponto 2, da Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto. As situações excecionais serão alvo de avaliação específica pela Câmara Municipal de Aveiro.

##### **1.2. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO**

AS AAAF têm início no dia 3 de setembro de 2018 e terminam no último dia útil do mês de julho de 2019.

No mês de setembro, por uma questão de carácter pedagógico, as Crianças inscritas pela primeira vez num EEPE só poderão frequentar as AAAF no período que antecede a abertura oficial do ano letivo mediante análise e autorização prévia da Direção do respetivo Agrupamento de Escolas.

O funcionamento do prolongamento de horário estará sujeito a um número mínimo de 10 (dez) e máximo de 25 (vinte e cinco) Crianças por sala. Se as condições verificadas, na altura da implementação das AAAF, nos EEPE deixarem de se verificar, os serviços a prestar poderão ser suspensos até serem reunidas as condições mínimas exigidas para o efeito.

### **1.3. HORÁRIO E CALENDÁRIO**

O horário e calendário das AAAF são definidos pela Câmara Municipal de Aveiro em estreita parceria com os Agrupamentos de Escolas, no início de cada ano letivo, de acordo com os respetivos recursos físicos e humanos e as necessidades comprovadas pelos próprios Pais/Encarregados de Educação.

Os horários definidos devem ser respeitados, sendo que o incumprimento reiterado dos mesmos pode, sob proposta dos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Aveiro, originar a aplicação de sanções.

### **1.4. INTERRUPTÕES LETIVAS**

Mediante a decisão conjunta da Câmara Municipal de Aveiro e dos Agrupamentos de Escolas nas interrupções letivas as AAAF deverão funcionar, preferencialmente, num Jardim de Infância de acolhimento de modo a rentabilizar espaços e respetivos recursos físicos e humanos.

Os Pais/Encarregados de Educação que pretendam que os seus educandos frequentem as AAAF apenas nas interrupções letivas, podem fazê-lo, mediante inscrição e pagamento do valor máximo da mensalidade (50,00€), independentemente do escalão de comparticipação familiar no qual a Criança se encontra posicionada.

### **1.5. PROLONGAMENTO DE HORÁRIO**

#### **1.5.1. PROCESSO DE CANDIDATURA, INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO**

O procedimento de submissão de candidatura poderá ser consultado no ponto 3, da Parte III – Disposições Comuns, deste documento.

#### **1.5.2. COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

É da responsabilidade das Famílias participar o serviço de prolongamento de horário.

O Despacho Conjunto n.º 300/97, de 04 de setembro, estabelece as normas que regulam as comparticipações familiares. Este consagra os princípios gerais indispensáveis à definição de uma política que assegure, de um modo gradualista, a igualdade de oportunidades. Deste modo, a fim de cumprir o despacho mencionado, a Câmara Municipal de Aveiro pretende atualizar gradualmente a comparticipação familiar.

A Câmara Municipal de Aveiro, de acordo com a Portaria n.º 62/2017, de 09 de fevereiro, que atualiza, entre outros, o montantes do abono de família para crianças e jovens, e a Portaria n.º 21/2018, de 18 de janeiro, que procede à atualização anual do valor do indexante dos apoios sociais (IAS), estabeleceu o posicionamento

de uma Criança nos escalões abaixo indicados e que estão de acordo com o posicionamento desta no escalão do abono de família.

A cada escalão corresponde um valor fixo a ser pago pelos Pais/Encarregados de Educação

No **Quadro I** constam os valores definidos por escalão relativamente às participações familiares.

Escalões do Abono de Família/Escalões de Participação Familiar	Rendimentos no ano de referência	Prolongamento de horário/mês
1.º	Até 3.002,30 €	7,00 €
2.º	De 3.002,30 € a 6.004,60 €	20,00 €
3.º	De 6.004,60 € a 9.006,90 €	35,00 €
4.º	Superiores a 9.006,90 €	50,00 €

**Quadro I**

### 1.5.3. PAGAMENTO DA MENSALIDADE

As participações familiares devem ser pagas previamente pelos Pais/Encarregados de Educação através do carregamento dos valores necessários no cartão atribuído à Criança.

A mensalidade do prolongamento de horário é debitada automaticamente no cartão da Criança no dia 10 do mês a que corresponde o pagamento. Na ausência de saldo suficiente, o cartão ficará a negativo devendo ser regularizado no prazo máximo de 3 (três) dias, sob pena de suspensão imediata da frequência do serviço até à regularização do pagamento.

### 1.5.4. REDUÇÃO DA MENSALIDADE

O valor da mensalidade do prolongamento de horário poderá ser reduzido em 25% caso uma Criança não frequente o serviço, por um período igual ou superior a 10 (dez) dias úteis, desde que devidamente justificado. Para tal deverá ser apresentado documento comprovativo (ex.: atestado médico, mapa de férias dos Pais/Encarregado de Educação,...), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no respetivo Estabelecimento de Educação Pré-Escolar para posterior validação pelos Serviços de Educação, em impresso próprio.

O valor da mensalidade do prolongamento de horário poderá ser reduzido em 50% caso uma Criança inicie a frequência do serviço após o dia 15 de cada mês.

De acordo com o definido no calendário escolar, para o ano letivo 2018/2019, o valor da mensalidade não sofre qualquer tipo de redução nos seguintes casos:

- No mês de setembro, caso a Criança frequente as AAAF em um ou mais dias no período que antecede o arranque oficial do ano letivo;
- Nas interrupções letivas (Natal, Carnaval, Páscoa);
- No mês de julho, caso a Criança frequente as AAAF em um ou mais dias no período após o término oficial do ano letivo.

Nos meses em que ocorrem as interrupções letivas, caso se verifique a desistência/suspensão do serviço de prolongamento de horário e reinscrição no mês seguinte, a mensalidade do mês em que ocorreu a interrupção letiva será cobrada na sua totalidade.

#### **1.5.5. DESISTÊNCIAS**

As desistências do prolongamento de horário deverão ser comunicadas aos Serviços de Educação por escrito, através do endereço eletrónico [educacao@cm-aveiro.pt](mailto:educacao@cm-aveiro.pt) ou presencialmente no Gabinete de Atendimento Integrado (GAI) da Câmara Municipal de Aveiro.

Após receção e validação da comunicação de desistência a mesma produzirá efeitos no mês seguinte.

#### **1.5.6. ENTIDADE PROMOTORA**

O serviço de prolongamento de horário, embora sendo da responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro, a sua gestão poderá ser efetuada por uma entidade externa ou Associação de Pais/Encarregados de Educação, mediante protocolo de colaboração celebrado entre as partes.

#### **1.5.7. LOCAL PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES**

As atividades de animação socioeducativa deverão ser desenvolvidas nos Jardins de Infância, preferencialmente em espaços diferenciados da componente letiva.

Podem ser realizadas atividades fora do Estabelecimento de Educação desde que previamente autorizadas pela Câmara Municipal de Aveiro e Agrupamento de Escolas.

#### **1.6. REFEIÇÕES**

As orientações de funcionamento do serviço de Refeições, para os EEPE, poderão ser consultadas no ponto 4, da Parte III – Disposições Comuns, deste documento.



## **1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO**

### **FUNCIONAMENTO DA COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (AUXÍLIOS ECONÓMICOS E REFEIÇÕES)**

#### **2. COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA**

A Componente de Apoio à Família (CAF) integra atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos Alunos fora da componente curricular.

Neste âmbito, a Câmara Municipal de Aveiro disponibiliza o serviço de refeições a todos os Alunos que frequentam o 1.º CEB. Eventualmente poderão ser desenvolvidas atividades de prolongamento de horário (antes ou depois da componente curricular e de enriquecimento curricular), mediante a celebração de acordos de colaboração com Associações de Pais/Encarregados de Educação, IPSS ou com outras entidades, conforme previsto na legislação em vigor.

##### **2.1. PÚBLICO-ALVO**

Qualquer Aluno pode beneficiar dos auxílios económicos desde que esteja a frequentar um Estabelecimento de Ensino do 1.º CEB da rede pública do Município de Aveiro.

##### **2.2. SUBSÍDIO PARA FICHAS DE TRABALHO, MATERIAL DIDÁTICO E VISITAS DE ESTUDO**

A atribuição de auxílios económicos aos Alunos do 1.º CEB visa prestar apoio a agregados familiares cuja condição socioeconómica não lhes permita suportar integralmente os encargos decorrentes da frequência deste nível de ensino.

###### **2.2.1. PROCESSO DE CANDIDATURA**

O procedimento de submissão de candidatura poderá ser consultado no ponto 3, da Parte III – Disposições Comuns, deste documento.

###### **2.2.2. VALORES DOS AUXÍLIOS ECONÓMICOS**

O Orçamento de Estado para 2018 (Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro) prevê no artigo 170.º a continuidade da distribuição gratuita dos manuais escolares, obedecendo ao princípio da reutilização.

Face ao exposto, no Quadro II constam os valores definidos por escalão relativamente às comparticipações da Câmara Municipal de Aveiro aos Alunos subsidiados do 1.º Ciclo do Ensino Básico, para aquisição das fichas de trabalho, material didático e visitas de estudo, de acordo com o Anexo III do Despacho n.º 5296/2017, de 16 de Junho.

<b>Escalões do Abono de Família</b>	<b>Escalões de Comparticipação Familiar</b>	<b>Subsídio para fichas de trabalho, material didático e visitas de estudo *</b>
1.º	A	36,00 €
2.º	B	18,00 €
3.º ou superior	Normal	0,00 €

*Quadro II*

### **2.2.3. TRANSFERÊNCIA DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO**

Um Aluno que beneficie de subsídio e que, no decorrer do ano letivo, seja transferido para outro Estabelecimento de Ensino deve proceder à devolução das fichas de trabalho caso o Estabelecimento de Ensino que vai frequentar tenha adotado manuais escolares diferentes.

### **2.3. REFEIÇÕES**

As orientações de funcionamento do serviço de refeições, para os Estabelecimentos de Ensino do 1.º CEB, poderão ser consultadas no ponto 4, da Parte III: Disposições Comuns, deste documento.

## **PARTE III: DISPOSIÇÕES COMUNS**

### **3. PROCESSO DE CANDIDATURA, INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO**

#### **3.1. CANDIDATURA A SUBSÍDIOS**

A Câmara Municipal de Aveiro atribui subsídios para:

- Prolongamento de horário (EPE);
- Aquisição de fichas de trabalho, material didático e visitas de estudo (1.º CEB);
- Refeições (EPE e 1.º CEB);

Para tal, a instrução de candidatura a subsídio implica o preenchimento da ficha de inscrição e a entrega da declaração atualizada do Sistema de Proteção Social (Segurança Social ou outro) com a indicação do escalão do abono de família.

Caso a ficha de inscrição não esteja integralmente preenchida e o Encarregado de Educação não entregue o documento comprovativo do escalão de abono de família, o Aluno será posicionado no escalão máximo, não beneficiando dos apoios.

À Câmara Municipal de Aveiro reserva-se o direito de solicitar documentos complementares, sempre que julgue necessário, para avaliação da candidatura.

#### **3.2. BENEFICIÁRIOS**

Têm direito a beneficiar de subsídio os Alunos integrados nos 1.º e 2.º escalões do abono de família.

As Crianças que frequentam a Educação Pré-Escolar, caso estejam posicionadas no 3.º escalão do abono de família, têm direito a participação no serviço de prolongamento de horário.

No âmbito da Ação Social Escolar e no decorrer do ano letivo poderá ocorrer reposicionamento do escalão de apoio caso o escalão do abono de família tenha sido alterado. Esta alteração só produz efeitos no valor unitário das refeições.

#### **3.3. SITUAÇÕES EXCECIONAIS**

Têm ainda direito a beneficiar de subsídio:

- As Crianças oriundas de agregados familiares que se encontrem em Portugal a aguardar autorização de residência, matriculadas condicionalmente, desde que, através de recibos de vencimentos, comprovem que se encontram nas condições de serem integradas nos 1.º e 2.º escalões do abono de família;
- As Crianças oriundas de agregados familiares posicionados no 2.º escalão do abono de família, em que um dos progenitores se encontre na situação de desemprego involuntário há três ou mais meses

e inscrito como desempregado no centro de emprego há pelo menos três meses, são reposicionadas no escalão A enquanto durar essa situação;

- As Crianças integradas no contingente de refugiados beneficiam também dos apoios previstos nestas Orientações, sendo posicionadas no escalão A;
- As Crianças com necessidades educativas especiais de carácter permanente com programa educativo individual são também posicionadas no escalão A, beneficiando assim dos apoios previstos nestas Orientações.

### **3.4. LOCAL**

As candidaturas a subsídio devem ser entregues na sede do Agrupamento de Escolas do Estabelecimento de Educação/Ensino em que o Aluno se encontra matriculado.

### **3.5. PRAZOS**

O subsídio é atribuído apenas a Alunos que apresentem candidatura, corretamente instruída, até **29 de junho de 2018**. Após esta data apenas serão consideradas para análise situações devidamente comprovadas, a designar:

- Transferência de Estabelecimento de Educação/Ensino;
- Alteração da situação económica do agregado familiar.

É da competência dos Serviços de Educação a sua análise e eventual atribuição de subsídio.

Se até **29 de junho de 2018** a ficha de inscrição não estiver integralmente preenchida ou o Encarregado de Educação não tenha entregue o documento comprovativo do escalão de Abono de Família atualizado, poderá completar o processo, **até dia 13 de julho de 2018**.

Após esta data a candidatura será indeferida e o Aluno não beneficiará do subsídio, com exceção dos casos referidos anteriormente.

### **3.6. IRREGULARIDADES**

As candidaturas a subsídio de Alunos com dívidas relativas ao serviço de refeições e/ou prolongamento de horário apenas serão analisadas após regularização da situação (pagamento integral da dívida).

### **3.7. RESULTADOS**

**Até ao dia 03 do mês de setembro de 2018**, os resultados das candidaturas a subsídio serão disponibilizados *online*, através do Sistema de Gestão Escolar, aos Agrupamentos de Escolas, para que posteriormente possam ser afixados nos edifícios sede e nos respetivos Estabelecimentos de Educação/Ensino.

Sempre que se verifique qualquer alteração após esta data a mesma estará disponível no Sistema de Gestão Escolar.

### 3.8. INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO

Os Pais/Encarregados de Educação que pretendam que os seus Educandos frequentem os serviços de Prolongamento de Horário e/ou Refeições terão de proceder à sua prévia inscrição ou renovação, adotando os procedimentos contemplados no **Quadro III**.

MODALIDADE	PRÉ-REQUISITO	PROCEDIMENTO
INSCRIÇÃO	ALUNOS <u>SEM</u> ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR	Os Alunos que se inscrevam pela primeira vez nos serviços de refeições e/ou Prolongamento de horário devem entregar a ficha de inscrição devidamente preenchida.
RENOVAÇÃO	ALUNO <u>COM</u> ACESSO AO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR	Para renovar a inscrição nos serviços de refeições e/ou Prolongamento de horário, devem aceder ao portal do Sistema de Gestão Escolar ( <a href="http://portalrefeicoes.cm-aveiro.pt">http://portalrefeicoes.cm-aveiro.pt</a> ), administrado pelos Serviços de Educação, e renovar a sua inscrição.

*Quadro III*

## 4. SERVIÇO DE REFEIÇÕES (EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO)

### 4.1. PÚBLICO-ALVO

A disponibilização do serviço de refeições é da responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro e destina-se a todas as Crianças que frequentem Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e Estabelecimentos de Ensino do 1.º CEB da rede pública do Município de Aveiro e que tenham procedido à inscrição no mesmo.

### 4.2. VALOR DIÁRIO DA REFEIÇÃO

A comparticipação relativa ao serviço de refeições é estipulada anualmente através de despacho ministerial que consagra as definições e aplicações das regras de Ação Social Escolar.

No **Quadro IV** constam os valores definidos por escalão relativamente às comparticipações familiares.

Escalões do Abono de Família	Escalões de Comparticipação Familiar	Refeição/unitário
1.º	A	0,00 €
2.º	B	0,73 €
3.º ou superior	Normal	1,46 €

*Quadro IV*

### 4.3. MARCAÇÃO/DESMARCAÇÃO DE REFEIÇÕES

Para usufruir do serviço de Refeições os Pais/Encarregados de Educação devem proceder à prévia marcação das refeições no portal do Sistema de Gestão Escolar da Câmara Municipal de Aveiro, disponível no *website* <http://portalrefeicoes.cm-aveiro.pt> ou nos quiosques localizados nas Escolas Secundárias e/ou Básicas do 2.º/3.º Ciclos.

**A marcação e desmarcação das refeições são da inteira e exclusiva responsabilidade dos Pais/Encarregados de Educação** e deverão respeitar os prazos estipulados para o efeito. Ou seja, a **marcação das refeições** deve ser efetuada **até às 15:30 horas do dia útil anterior à refeição** e a **desmarcação** pode ser realizada, a título excecional, **até às 09:15 horas do próprio dia**.

### 4.4. PAGAMENTO DAS REFEIÇÕES

O pagamento das refeições é efetuado aquando da marcação das refeições, mediante a existência de saldo disponível no cartão.

Na ausência de saldo é possível agendar uma refeição, sendo o valor da mesma regularizado no carregamento seguinte.

Na Educação Pré-Escolar, ultrapassado o prazo estipulado no ponto 1.5.3. para regularização do valor a negativo, se a Criança tiver refeições agendadas para os dias subseqüentes, as mesmas serão desmarcadas.

As refeições marcadas e não consumidas serão pagas se os Pais/Encarregados de Educação não as desmarcarem ou não avisarem o Estabelecimento de Educação/Ensino, em tempo útil. Os Alunos com refeições gratuitas ou comparticipadas (Escalões 1 e 2 respetivamente), que não efetuem a desmarcação de três ou mais refeições por mês serão responsabilizados pelo pagamento do custo real das mesmas.

### 4.5. DIETAS

No âmbito do serviço de refeições, e desde que devidamente justificadas, poderão ser servidas dietas, nomeadamente:

- Dietas por motivos de ordem médica (Ex.: alergias/ intolerâncias alimentares), devendo neste caso os pedidos serem acompanhados por relatório clínico justificativo, a ser entregue pelos Encarregados de Educação, nos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Aveiro;
- Dietas vegetarianas, mediante declaração assinada pelo Encarregado de Educação e entregue nos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Aveiro, no início do ano letivo;
- Dietas por motivos religiosos, mediante declaração assinada pelo Encarregado de Educação e entregue nos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Aveiro, no início do ano letivo;
- Dietas hipolipídicas e de ingredientes de fácil digestão, destinadas a crianças que sofram de intolerâncias gastrointestinais passageiras (no máximo por 5 dias), devendo nestes casos os pedidos

serem efetuados junto dos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Aveiro, preferencialmente até às 15h30 do dia anterior.

## **5. CARREGAMENTOS DOS CARTÕES**

O carregamento dos cartões poderá ser efetuado nos quiosques existentes nas Escolas Secundárias e/ou Básicas do 2.º/3.º Ciclos, no Gabinete de Atendimento Integrado (GAI) da Câmara Municipal de Aveiro ou no Multibanco (após adesão a este serviço disponível em <http://microio.pt/carregamentos> ou diretamente no portal do Sistema de Gestão Escolar).

No início do ano letivo os Alunos que não possuem cartão devem obrigatoriamente efetuar os carregamentos no Gabinete de Atendimento Integrado (GAI) da Câmara Municipal de Aveiro, até emissão do cartão e solicitar a marcação prévia das refeições.

## **6. RESPONSABILIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE AVEIRO E DOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO/ENSINO**

### **6.1. DA CÂMARA MUNICIPAL DE AVEIRO**

As AAAF são implementadas no âmbito do Protocolo de Cooperação para Educação Pré-Escolar, de 28 de Julho de 1998.

Assim, à Câmara Municipal de Aveiro compete:

- Assegurar a contratação dos Recursos Humanos adequados ao serviço a prestar;
- Garantir o fornecimento de Refeições para as Crianças inscritas neste serviço;
- Garantir a qualidade dos serviços, em estreita articulação com as entidades prestadoras dos mesmos;
- Definir o Jardim de Infância de Acolhimento para as interrupções letivas e proceder à gestão otimizada dos recursos humanos a afetar ao seu funcionamento, em articulação com o Agrupamento de Escolas;
- Acompanhar e supervisionar os serviços de apoio à família (almoço e prolongamento de horário);
- Fazer a gestão de bens e equipamentos dos refeitórios.

### **6.2. DOS AGRUPAMENTOS DE ESCOLAS**

Aos Agrupamentos de Escolas compete:

- Informar todos os Pais/Encarregados de Educação dos prazos a cumprir para a apresentação de candidatura a subsídio e documentos a anexar;
- Rececionar e proceder ao envio das candidaturas a subsídio para a Câmara Municipal de Aveiro, bem como as fichas de inscrição dos Alunos que pretendem usufruir dos Serviços de Apoio à Família;

- Facultar aos Serviços de Educação, até 14 de agosto de 2018, a listagem dos Alunos com matrícula validada para os Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e Estabelecimentos de Ensino do 1.º CEB pertencentes ao Agrupamento de Escolas;
- Reportar aos Serviços de Educação sempre que se verifiquem transferências de Alunos entre Estabelecimentos de Educação/Ensino;

### **6.3. DOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DO**

#### **1.º CEB**

Aos Estabelecimentos de Educação/Ensino compete:

- Informar os Pais/Encarregados de Educação dos procedimentos a adotar para a apresentação de candidatura a subsídio, inscrição e frequência dos Serviços de Apoio à Família (AAAF e CAF);
- Proceder à marcação das refeições dos Alunos que frequentem pela primeira vez os serviços, até emissão do cartão, mediante existência de saldo positivo para o efeito;
- Proceder à marcação ou desmarcação das refeições sempre que se comprove a impossibilidade dos Pais/Encarregados de Educação o fazerem, desde que o respetivo Estabelecimento de Educação/Ensino seja informado dentro dos prazos e horários estipulados para o efeito;
- Acompanhar o serviço de refeições, assumindo a responsabilidade de registar os consumos e a avaliação do mesmo, através do registo diário, e prestar os esclarecimentos solicitados pelos Serviços de Educação;
- Informar os Serviços de Educação sempre que uma Criança iniciar ou desistir do prolongamento de horário (no caso dos EEPE);
- Proceder ao preenchimento/atualização dos dados relativos aos Pais/Encarregados de Educação (local e horário de trabalho, contactos telefónicos, ...). Sempre que se verificar uma alteração a mesma deverá ser comunicada aos Serviços de Educação;
- Elaborar um plano de atividades das AAAF, no qual deverá constar as atividades a desenvolver/promover, bem como as metodologias a adotar para a sua supervisão e avaliação. Este deverá ser enviado para os Serviços de Educação até ao dia 15 de outubro de 2018.
- Remeter para os Serviços de Educação o relatório de avaliação das AAAF, no final de cada período.



## **PARTE IV: DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **7. SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS**

À Câmara Municipal de Aveiro reserva-se o direito de, a qualquer momento, proceder à supervisão dos serviços de refeições e prolongamento de horário e solicitar informações adicionais para a avaliação dos mesmos.

### **8. CASOS OMISSOS**

Todas as situações não previstas no presente documento deverão ser apresentadas em requerimento próprio dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Aveiro e serão alvo de análise.

### **9. ENTRADA EM VIGOR**

O presente documento entrará em vigor após deliberação da Câmara Municipal de Aveiro.

### **10. LEGISLAÇÃO**

- Lei n.º 46/86, de 14 de outubro;
- Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho;
- Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto;
- Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro;
- Lei n.º 115/97, de 19 de setembro;
- Decreto-Lei n.º 176/2003, de 02 de agosto;
- Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto;
- Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março;
- Decreto-Lei n.º 116/2010, de 22 de outubro;
- Despacho n.º 9265-B/2013, de 15 de julho;
- Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho;
- Portaria n.º 62/2017, de 09 de fevereiro;
- Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho;
- Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro;
- Portaria n.º 21/2018, de 18 de janeiro.