



# APOIOS E COMPLEMENTOS EDUCATIVOS

ANO LETIVO DE 2026/2027

AVEIRO

CÂMARA  
MUNICIPAL

# Índice

Apoios e Complementos Educativos para o ano letivo de 2026/2027 .....	5
1. Ação Social Escolar .....	7
1.1. Âmbito.....	7
1.2. Destinatários .....	7
1.3. Medidas de Apoio .....	8
1.4. Processo de Candidatura.....	10
1.5. Prazos .....	10
1.6. Organização e Funcionamento.....	11
1.7. Responsabilidades.....	11
1.7.1. Dos Encarregados de Educação .....	11
1.7.2. Dos Agrupamentos de Escolas .....	12
1.7.3. Da Câmara Municipal de Aveiro.....	12
2. Refeitórios Escolares .....	14
2.1. Âmbito.....	14
2.2. Destinatários .....	14
2.3. Medidas de Apoio .....	14
2.4. Procedimento para pedido de dietas alternativas.....	15
2.5. Prazos .....	16
2.6. Organização e Funcionamento.....	16
2.6.1. Modelo de Confeção .....	16
2.6.2. Ementas.....	16
2.6.3. Distribuição e transporte de refeições.....	17
2.6.4. Empratamento e acompanhamento no refeitório.....	17
2.7. Comparticipação Familiar.....	18
2.8. Responsabilidades.....	18
2.8.1. Dos Encarregados de Educação .....	18
2.8.2. Dos Agrupamentos de Escolas .....	19
2.8.3. Da Câmara Municipal de Aveiro.....	19
3. Transportes Escolares .....	22
3.1. Âmbito.....	22
3.2. Destinatários .....	22
3.3. Medidas de Apoio .....	22
3.4. Processo de Candidatura.....	22
3.5. Prazos .....	22
3.7. Comparticipação Familiar.....	23

4. Transportes Especiais .....	23
4.1. Âmbito .....	23
4.2. Destinatários .....	23
4.3. Organização e Funcionamento.....	24
4.4. Comparticipação Familiar.....	24
4.5. Responsabilidades.....	24
4.5.1. Dos Encarregados de Educação e Alunos.....	24
3.9.2. Dos Agrupamentos de Escolas .....	25
3.9.3. Da Câmara Municipal de Aveiro.....	25
4. Escola a Tempo Inteiro .....	28
4.1. Atividades de Animação e Apoio à Família – Prolongamento de Horário .....	28
4.1.1. Âmbito.....	28
4.1.2. Destinatários .....	28
4.1.3. Processo de Inscrição/Desistência .....	29
4.1.4. Organização e Funcionamento.....	30
4.1.5. Comparticipação Familiar.....	31
4.1.6. Medidas de Apoio .....	31
4.1.7. Acidentes envolvendo Crianças .....	32
4.1.8. Responsabilidades.....	32
4.2. Componente de Apoio à Família .....	33
4.2.1. Âmbito.....	33
4.2.2. Destinatários .....	34
4.2.3. Processo de Inscrição/Desistência .....	34
4.2.4. Prazos .....	34
4.2.5. Organização e funcionamento .....	34
4.2.6. Comparticipação Familiar.....	35
4.2.7. Responsabilidades.....	35
4.3. Atividades de Enriquecimento Curricular .....	36
4.3.1. Âmbito.....	36
4.3.2. Destinatários .....	37
4.3.3. Processo de Inscrição .....	37
4.3.4. Organização e Funcionamento.....	37
4.3.5. Acidentes envolvendo alunos .....	38
4.3.5. Responsabilidades.....	38
5. Programa Leite Escolar.....	41
5.1. Âmbito.....	41

5.2. Destinatários .....	41
5.3. Medidas de Apoio .....	41
5.4. Responsabilidades.....	42
5.4.1. Dos Encarregados de Educação .....	42
5.4.2. Dos Agrupamentos de Escolas (Estabelecimento de Ensino) .....	42
5.4.3. Da Câmara Municipal de Aveiro.....	43
6. Disposições Finais.....	44
7. RGPD – Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados .....	44
8. Dúvidas e Casos omissos.....	44
9. Entrada em vigor .....	44
10. Enquadramento Legal .....	45
Anexo 1.....	47

## **Apoios e Complementos Educativos para o ano letivo de 2026/2027**

O presente documento, tendo por base as competências do Município na área de Educação, visa definir e clarificar os vários procedimentos no âmbito dos **Apoios e Complementos Educativos**, a prestar pela Câmara Municipal de Aveiro, para o ano letivo 2026/2027.

Nesse sentido, encontram-se definidas no documento cinco áreas de atuação, cada qual com procedimentos diferenciados consoante o nível de Educação e Ensino dos Alunos, estando o documento estruturado por títulos para fácil consulta, o qual será complementado pelos respetivos suportes técnicos que poderão encontrar no *website* da Câmara Municipal de Aveiro, em [www.cm-aveiro.pt](http://www.cm-aveiro.pt).

O primeiro título define as normas para o acesso ao apoio da **Ação Social Escolar**, para as Crianças da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, bem como as medidas de apoio, preconizadas pelo Município de Aveiro, para os beneficiários dos Escalões A e B.

No segundo título é apresentado o serviço de fornecimento de **Refeições Escolares**, destinado a todas as Crianças e Alunos desde a Educação Pré-Escolar até ao Ensino Secundário, sendo a gestão de todos os refeitórios da responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro, através da contratação de uma empresa prestadora de serviço.

De igual modo, e também acessível a todos os níveis de ensino, no terceiro título são apresentadas as normas e regras do acesso aos **Transportes Escolares**, incluindo os transportes especiais, serviços que são prestados de forma gratuita pelo Município de Aveiro.

Atendendo à especificidade da Educação Pré-escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, este documento contempla os serviços prestado no âmbito da **Escola a Tempo Inteiro**, nomeadamente as Atividades de Animação e Apoio à Família, para a Educação Pré-Escolar, e a Componente de Apoio à Família e as Atividades de Enriquecimento Curricular, para o 1.º Ciclo do Ensino Básico.

Por último, também direcionado para a Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, é apresentado o **Programa de Leite Escolar** destinado a todas as Crianças destes níveis de ensino.

Com a consulta deste documento será possível aos Encarregados de Educação conhecerem os vários serviços de apoio disponibilizados pela Câmara Municipal de Aveiro, bem como a forma como se podem candidatar e usufruir dos mesmos, tendo todo o processo de gestão mais facilitado através do uso da Plataforma SIGA, bem como com a introdução de novas formas de pagamento, mais ágeis e sem custos para os utilizadores.

Votos de um excelente ano letivo 2026/2027.



## Ação Social Escolar

CANAIS

- . Educação Pré-Escolar
- . Ensino Básico (1.º Ciclo)

TERRA COM  
HORIZONTE



AVEIRO

RIA

CÂMARA  
MUNICIPAL



CIDADE  
DOS CANAIS



UNIVER-  
SIDADE



BUGA



## **1. Ação Social Escolar**

### **1.1. Âmbito**

A gestão da Ação Social Escolar, ao nível da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, é da responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro, e baseia-se na atribuição de apoios de aplicação universal e diferenciada, com vista ao combate à exclusão social e ao abandono escolar, tendo como finalidade uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar.

O programa de distribuição gratuita e reutilização de manuais escolares não é da responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro, a competência mantém-se sob alçada do departamento governamental.

Acresce referir que, de acordo com a legislação em vigor, que concretiza a transferência de competências em matéria de educação, para os Municípios, a gestão da Ação Social Escolar dos Alunos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário mantém-se na esfera de atuação dos Agrupamentos de Escolas, pelo que os processos de candidatura destes Alunos deverão ser tratados diretamente nos SASE (Serviços de Ação Social Escolar) do Agrupamento de Escolas em que os Alunos se encontram matriculados.

### **1.2. Destinatários**

As medidas de Ação Social Escolar, da responsabilidade do Município destinam-se a todas as Crianças/Alunos matriculados nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da rede pública do Município de Aveiro, desde que sejam beneficiários dos escalões 1 e 2 do abono de família (atribuídos pela Segurança Social ou, no caso dos trabalhadores da Função Pública, pela entidade patronal), que corresponderão aos escalões A e B da Ação Social Escolar.

No caso específico da Educação Pré-Escolar, as Crianças posicionadas no 3.º escalão do abono de família, têm direito a participação nas Atividades de Animação e Apoio à Família - Prolongamento de Horário (AAAF-PH). As declarações do Abono de Família de Crianças posicionadas no 3.º escalão deverão ser enviadas por correio eletrónico para [educacao@cm-aveiro.pt](mailto:educacao@cm-aveiro.pt).

Têm ainda direito a beneficiar, excecionalmente, das medidas de apoio no âmbito da Ação Social Escolar as Crianças/Alunos:

- a) Provenientes de agregados familiares posicionados no escalão B, 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 - nestes casos são reposicionadas no escalão A, enquanto se verificar essa situação, mediante apresentação de documento emitido pelo centro de emprego;
- b) Integrados no contingente de refugiados beneficiam de apoio, sendo posicionados no escalão A;

- c) Com Necessidades de Saúde Especiais, beneficiários do 2.º escalão do abono de família, com Programa Educativo Individual (PEI), sendo posicionados no escalão A;
- d) Oriundos de agregados familiares que se encontram em Portugal em situação irregular, matriculados condicionalmente, desde que comprovem que cumprem os requisitos para beneficiar do escalão do Abono de Família atribuído pelo Instituto da Segurança Social;
- e) Inseridos em agregados familiares em situação de vulnerabilidade socioeconómica, que não cumprem os requisitos legalmente exigidos.

Nos casos considerados nas alíneas d) e e), o Encarregado de Educação deverá formalizar o pedido através de requerimento escrito, entregue na sede do Agrupamento de Escolas do Estabelecimento de Educação/Ensino em que o seu Educando se encontra matriculado.

Posteriormente, o pedido será avaliado pelos serviços de Ação Social da Câmara Municipal de Aveiro, mediante análise dos comprovativos de rendimentos do agregado familiar, das despesas mensais (água, luz, gás, etc.) e/ou outros documentos complementares, solicitados pelos serviços de Ação Social.

Em caso de parecer técnico favorável, será atribuído apoio de acordo com o Regulamento Municipal do Fundo de Apoio a Famílias.

No decorrer do ano letivo, caso o escalão do abono de família ou a situação socioeconómica do agregado familiar se altere, poderá ser efetuado reposicionamento do escalão de apoio, com implicação direta na comparticipação familiar nas refeições e/ou AAAF-PH.

A alteração de escalão produz efeitos a partir do dia útil seguinte à atualização na plataforma de gestão de alunos do respetivo Agrupamento de Escolas. À data da atualização, caso o Aluno apresente saldo negativo, o montante em dívida deverá ser regularizado, para poder usufruir do novo escalão.

### **1.3. Medidas de Apoio**

A Câmara Municipal de Aveiro, no âmbito da Ação Social Escolar, atribui às Crianças/Alunos que frequentam os estabelecimentos de Educação/Ensino as seguintes medidas de apoio:

- Comparticipação na mensalidade das Atividades de Animação e Apoio à Família - Prolongamento de Horário (Crianças da Educação Pré-Escolar)
- Subsídio para aquisição de fichas de trabalho, material didático e visitas de estudo (Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico);
- Comparticipação total ou parcial no valor da refeição escolar (Crianças da Educação Pré-Escolar e Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico);
- Comparticipação na mensalidade da Componente de Apoio à Família (CAF) - (Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico).

Nos quadros que se seguem apresentamos as comparticipações que a Câmara Municipal de Aveiro atribui às Crianças/Alunos nas diferentes modalidades.

**Atividades de Animação e Apoio à Família - Prolongamento de Horário (Educação Pré-Escolar):**

Escalões do Abono de Família	Escalões de Comparticipação Familiar	Valor da comparticipação familiar/mês
1.º	1.º Escalão (A)	8,00 €
2.º	2.º Escalão (B)	22,00 €
3.º	3.º Escalão	40,00 €
4.º	4.º Escalão	60,00 €

**Subsídio para aquisição de fichas de trabalho, material didático e visitas de estudo (1.º Ciclo do Ensino Básico):**

Escalões do Abono de Família	Escalões de Comparticipação Familiar	Subsídio para fichas de trabalho, material didático e visitas de estudo
1.º	A	40,00 €
2.º	B	20,00 €
3.º ou superior	Sem Escalão	0,00 €

**Refeições Escolares (Educação Pré-Escolar | 1.º Ciclo do Ensino Básico)**

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

\*Valor sujeito a alteração mediante despacho ministerial

**Componente de Apoio à Família (1.º Ciclo do Ensino Básico)\*\***

Escalões do Abono de Família	Comparticipação Familiar	Comparticipação da Câmara Municipal de Aveiro
1.º	8,00 €	37,00 €
2.º	22,00 €	23,00 €
3.º ou superior	45,00 €	0,00 €

\*\* Valores válidos apenas para o período letivo (exclui as interrupções letivas)

## 1.4. Processo de Candidatura

Para beneficiar dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar, o Encarregado de Educação deverá fazer prova anual do escalão do abono de família do qual o seu Educando beneficia. A prova de escalão do abono de família pode ser efetuada por duas vias:

- **Online > No portal das matrículas:** dando prévia autorização de consulta eletrónica do escalão de abono de família nos Sistemas da Segurança Social, através da utilização do número de identificação da Segurança Social da Criança/Aluno;
- **Presencialmente > Na sede dos Agrupamentos de Escolas em que o Aluno se encontra matriculado:** Entrega da declaração com indicação do escalão de abono de família emitida pela Segurança Social ou, no caso dos trabalhadores da Função Pública, pela entidade patronal.

É importante salientar que, todos os anos, os Encarregados de Educação devem verificar se o escalão do abono de família está devidamente atualizado na plataforma SIGA. Caso não esteja, deverão providenciar, com a maior brevidade possível, a respetiva prova, conforme indicado acima.

As Crianças/Alunos que não se encontram posicionados no escalão 1 ou 2 do abono de família, e que pretendam beneficiar excecionalmente das medidas de apoio no âmbito da Ação Social Escolar, devem requerer esse apoio por escrito, mediante impresso próprio. O impresso está disponível nos Serviços Administrativos dos Agrupamentos de Escolas e no website da Câmara Municipal de Aveiro (área: Educação) e deverá ser remetido, preferencialmente, via e-mail para os Serviços de Educação ([educacao@cm-aveiro.pt](mailto:educacao@cm-aveiro.pt)).

À Câmara Municipal de Aveiro reserva-se o direito de solicitar documentos complementares, sempre que se julgue necessário para avaliação, com vista à atribuição dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar.

As Crianças/Alunos com dívidas relativas ao serviço de refeições e/ou AAAF-PH, que transitaram do ano letivo anterior, apenas beneficiarão dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar após regularização da situação (pagamento integral da dívida), podendo ser definido, em conjunto com os Serviços de Educação, um plano de pagamento faseado.

## 1.5. Prazos

Para beneficiar dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar, os Encarregados de Educação devem fazer prova do escalão do abono de família até **28 de agosto de 2026**.

Após esta data, e **até dia 11 de setembro de 2026**, apenas serão consideradas, para efeitos de atribuição de subsídio para aquisição de fichas de trabalho, material didático e visitas de estudo (1.º Ciclo do Ensino Básico), os pedidos que advenham de situações devidamente comprovadas e validadas pelos Serviços de Educação do Município de Aveiro.

Posteriormente, no decorrer do ano letivo, a atribuição de escalão apenas será considerada para participação no Serviço de Refeições e AAAF-PH.

## **1.6. Organização e Funcionamento**

Para o ano letivo de 2026/2027, os pedidos de matrícula e renovação, bem como os pedidos de transferência de Estabelecimento de Educação e Ensino, devem ser apresentados, preferencialmente, via internet na aplicação Portal das Matrículas (<https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt>), de acordo com o estabelecido no despacho ministerial publicado anualmente.

A informação constante no processo de matrícula e renovação (aplicação Portal das Matrículas), nomeadamente os dados biográficos e escolares, serão importados para a plataforma municipal – SIGA (<https://siga.edubox.pt>), de modo a ser possível a atribuição de dados de acesso à plataforma (para Alunos matriculados pela 1.ª vez).

A atribuição dos escalões de apoio no âmbito da Ação Social Escolar é feita mediante a indexação ao escalão do abono de família. As situações excecionais são alvo de análise por parte da Câmara Municipal de Aveiro (Serviços de Educação e/ou Serviços de Ação Social).

As participações para as AAAF-PH e para as refeições escolares são assumidas automaticamente pela Câmara Municipal de Aveiro.

Por sua vez, as verbas para o apoio na aquisição de fichas de trabalho, material didático e visitas de estudo, destinadas aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico são transferidas para os Agrupamentos de Escolas, que procederão ao processamento dos subsídios. Essas verbas são apuradas tendo em conta o número de Alunos com escalão A e B atribuídos até **11 de setembro de 2026**, e são transferidas mediante celebração de Protocolo de Colaboração, entre a Câmara Municipal de Aveiro e o Agrupamento de Escolas, aprovado em sede de Reunião de Câmara.

## **1.7. Responsabilidades**

### **1.7.1. Dos Encarregados de Educação**

- Fazer prova do escalão do abono de família dentro dos prazos definidos, apresentando os documentos necessários para a sua formalização.
- Responsabilizar-se pelas declarações prestadas e documentos submetidos.
- Informar o Agrupamento de Escolas caso o escalão do abono de família ou a situação socioeconómica do agregado familiar se tenha alterado, para reanálise e reposicionamento do escalão de apoio, para as refeições e/ou as AAAF-PH.

### **1.7.2. Dos Agrupamentos de Escolas**

- Informar os Encarregados de Educação dos prazos a cumprir para beneficiar dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar, bem como os procedimentos a adotar e documentos a entregar;
- Manter os dados atualizados na plataforma de Gestão de Alunos (Inovar ou outra) para sincronização com a plataforma de gestão municipal (SIGA), da Câmara Municipal de Aveiro.
- Proceder à gestão eficiente das verbas transferidas, pela Câmara Municipal de Aveiro, no âmbito do Protocolo de Colaboração, respeitante aos apoios socioeducativos atribuídos.
- Remeter, à Câmara Municipal de Aveiro, os requerimentos apresentados pelos Encarregados de Educação das Crianças/Alunos, que não cumprem os requisitos legalmente exigidos para atribuição de apoio, mas que por se encontrarem integradas em agregados familiares em situação de vulnerabilidade socioeconómica necessitam de apoio.
- Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Aveiro, que se considerem imprescindíveis à análise dos requerimentos dos casos excecionais previstos.
- Sinalizar, na plataforma de Gestão de Alunos (Inovar ou outra), os Alunos com Necessidades de Saúde Especiais, identificando os Alunos com PEI.

### **1.7.3. Da Câmara Municipal de Aveiro**

- Tratar a informação disponibilizada pelos Encarregados de Educação tendo em conta o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).
- Efetuar o apuramento das verbas para os apoios socioeducativos a transferir para os Agrupamentos de Escolas, através da celebração de Protocolos de Colaboração.
- Analisar os requerimentos rececionados, no decorrer do ano letivo, relativos a Crianças/Alunos que não cumprem os requisitos legalmente exigidos, solicitando as informações complementares necessárias à análise.



# Refeitórios Escolares

CANAIS

- . Educação Pré-Escolar
- . Ensino Básico (1.º, 2.º e 3.º Ciclos)
- . Ensino Secundário

TERRA COM  
HORIZONTE



AVEIRO

RIA

CÂMARA  
MUNICIPAL



CIDADE  
DOS CANAIS



UNIVER-  
SIDADE



BUGA



## **2. Refeitórios Escolares**

### **2.1. Âmbito**

O fornecimento de refeições em refeitórios escolares dos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar (EEPE), do Ensino Básico e Secundário é gerido pelos Municípios, de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro. No Município de Aveiro, é assegurado por uma entidade certificada para o efeito, mediante a celebração de um contrato de prestação de serviços com a Câmara Municipal de Aveiro, resultante de um concurso público internacional lançado para o efeito.

Entende-se por serviços de fornecimento de refeições o processo que integra as etapas de planeamento, aquisição, armazenamento, preparação, distribuição e acompanhamento do serviço de refeições, para consumo nos próprios locais de confeção ou em unidades satélite (que no caso do Município de Aveiro são os Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e Escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico).

Com a concretização da descentralização de competências, o Município de Aveiro passou a gerir, também, as unidades de confeção e respetivos refeitórios localizados nos Estabelecimentos de Ensino Básico (2.º e 3.º CEB) e de Ensino Secundário.

### **2.2. Destinatários**

O serviço de refeições destina-se a todos os Alunos que frequentam Estabelecimentos de Educação e Ensino, desde a Educação Pré-Escolar ao Ensino Secundário, da rede pública do concelho de Aveiro.

Todos os Alunos, com matrícula no ano letivo em curso, encontram-se automaticamente inscritos no Serviço de Refeições. Deste modo, sempre que pretendam usufruir do serviço, deverão requisitar a refeição, na mesma Plataforma, de acordo com os prazos definidos no ponto 2.5.

### **2.3. Medidas de Apoio**

Nos refeitórios escolares são fornecidas, diariamente, refeições de dieta mediterrânica (ementa padrão), cuja ementa inclui sopa, prato principal, pão, sobremesa e bebida.

Sempre que solicitado pelos Encarregados de Educação e validado pelo Município de Aveiro, são asseguradas ementas alternativas, nomeadamente:

- Dieta vegetariana (que não inclui quaisquer produtos de origem animal);
- Dieta por motivos religiosos/culturais;
- Dieta por motivos de prescrição médica (alergia e/ou intolerância alimentar);
- Dieta hipolipídica e de ingredientes de fácil digestão (para situações esporádicas de indisposição física ou necessidade de uma alimentação especial por um período superior a 5 dias).

No âmbito de atividades específicas, e desde que solicitadas e justificadas pela Coordenação do Estabelecimento de Ensino e/ou pela Direção do Agrupamento de Escolas, e posteriormente validadas pelo Município de Aveiro, poderão ser fornecidas as seguintes refeições alternativas:

- Pequeno-almoço;
- Reforço da manhã, tarde e noite;
- Reforço de viagem de curta distância/longa distância;
- Almoço volante.

No refeitório escolar não é permitido o consumo de alimentos e/ou refeições do exterior (nomeadamente marmitas trazidas de casa) pelo que, nestes casos, os Encarregados de Educação deverão solicitar, junto dos órgãos de gestão/coordenação do estabelecimento de ensino, a autorização para utilização de um espaço alternativo para o efeito.

#### **2.4. Procedimento para pedido de dietas alternativas**

Os pedidos de dietas alternativas deverão ser solicitados nas sedes dos Agrupamentos de Escolas, através de impresso próprio, sendo que, no caso de dietas por motivos religiosos/culturais, o Encarregado de Educação deverá indicar os alimentos a restringir.

Por outro lado, para dietas por motivos de prescrição médica (alergia e/ou intolerância alimentar), o pedido deverá ser acompanhado de declaração médica na qual conste a lista de alimentos aos quais o Aluno é alérgico/intolerante. Nestes casos, é facultada uma cópia à entidade prestadora de serviços e aconselha-se que o Encarregado de Educação faculte uma cópia do mesmo ao órgão de gestão/coordenação do Estabelecimento de Educação e Ensino frequentado pelo Aluno, para que fique arquivado no seu processo.

Diariamente, a entidade prestadora de serviços está preparada para suprir qualquer caso em que um Aluno necessite de uma dieta específica por existência de algum tipo de intolerância gastrointestinal de véspera. Para tal, o Encarregado de Educação deverá contactar, por e-mail ou contacto telefónico, a Câmara Municipal de Aveiro (Serviços de Educação) a solicitar uma refeição alternativa (dieta hipolipídica).

A atribuição das dietas alternativas, na Plataforma SIGA, é da responsabilidade dos Serviços de Educação do Município de Aveiro, mediante informação remetida pelos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas. As dietas, depois de validadas pelo Município de Aveiro, só produzem efeito no dia útil seguinte à sua atribuição na plataforma e à comunicação aos Encarregados de Educação.

A marcação das refeições de dieta deverá ser efetuada com a maior antecedência possível para que a cozinha disponha dessa informação atempadamente.

## **2.5. Prazos**

A agenda para marcação de refeições é disponibilizada pelo Município de Aveiro, no início do ano letivo.

Os Encarregados de Educação que pretendam que os seus Educandos almocem no refeitório deverão proceder à marcação prévia e atempada das refeições, preferencialmente até às 15h30 do dia útil anterior. Em situações excecionais, as refeições podem ser marcadas ou desmarcadas no próprio dia:

- **Até às 09h15** (no caso dos refeitórios dos Estabelecimentos do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo para os quais as refeições são transportadas);
- **Até às 10h00** (no caso dos refeitórios em que a confeção e consumo ocorrem no mesmo local – Estabelecimentos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário).

Aos alunos que não apresentem refeição marcada será fornecida sopa, pão e fruta, sendo cobrado o valor da refeição na sua totalidade.

Nos dias de greve, a desmarcação das refeições é da inteira responsabilidade dos Encarregados de Educação.

## **2.6. Organização e Funcionamento**

### **2.6.1. Modelo de Confeção**

O modelo de execução do fornecimento de refeições tem em conta as unidades de confeção que passaram para a gestão do Município de Aveiro, com o processo de descentralização de competências em matéria de educação.

Assim, o fornecimento de refeições é gerido preferencialmente por Agrupamento de Escolas, sempre que as unidades de confeção reúnam as condições mínimas para a confeção da totalidade de refeições a fornecer. Deste modo, as refeições deverão ser confeccionadas nas cozinhas dos refeitórios das Escolas Básicas (2.º e 3.º Ciclos) e das Escolas Secundárias, para consumo nos próprios locais de confeção e para transporte e distribuição nas unidades satélite, desejavelmente as que correspondem a estabelecimentos de educação e ensino que integram o respetivo Agrupamento de Escolas.

### **2.6.2. Ementas**

A ementa padrão (dieta mediterrânica) e a ementa vegetariana são elaboradas respeitando as regras de nutrição e métodos de confeção, de forma a incentivar a ingestão suficiente de nutrientes, adaptada a cada faixa etária e, assim, contribuir para uma alimentação equilibrada e diversificada, bem como influenciar positivamente os hábitos alimentares dos Alunos.

Para a elaboração das ementas, a entidade prestadora de serviços tem em conta a lista de alimentos autorizados e as capitações dos alimentos, constantes no documento da Direção Geral da Educação, intitulado “*Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares*”.

No caso das restantes dietas alternativas referidas no ponto 2.3., nomeadamente as que advêm de motivos religiosos/culturais e por motivos de prescrição médica (alergia e/ou intolerância alimentar), as ementas mantêm a maior concordância possível com o plano de ementas padrão (dieta mediterrânica). Ou seja, sempre que possível, mantem-se a matéria-prima da ementa do dia, tendo em atenção que os sucedâneos deverão cumprir os requisitos nutricionais estabelecidos.

### **2.6.3. Distribuição e transporte de refeições**

As rotas de distribuição das refeições desde a unidade de confeção (cozinha do Agrupamento) para os Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico são definidas pela entidade prestadora de serviços, em articulação com a Câmara Municipal de Aveiro.

O transporte é efetuado nas condições e com o equipamento necessário ao cumprimento de todas as normas em vigor no que se refere ao transporte e armazenagem de alimentos e refeições confeccionadas, incluindo as dietas alternativas que são acondicionadas individualmente, com a indicação do nome do Aluno, para evitar contaminações cruzadas.

As refeições são distribuídas, por refeitório, de acordo com o número de marcações diárias e são acondicionadas em contentores adequados, que mantêm a temperatura adequada aos alimentos, até ao momento do seu consumo.

### **2.6.4. Empratamento e acompanhamento no refeitório**

O empratamento está a cargo dos colaboradores pertencentes ao mapa de pessoal da empresa prestadora de serviços, afetos a cada refeitório de acordo com o número médio de refeições aí consumidas, e tem em conta os níveis etários e níveis de escolaridade para ajustar as capitações.

A entidade prestadora de serviços tem em conta a função pedagógica da alimentação pelo que constitui uma obrigatoriedade a inclusão de todos os componentes da refeição, independentemente de manifestações de desagrado que possam surgir, por parte dos Alunos, face a alguns dos seus constituintes.

O pessoal afeto a cada refeitório é responsável pelo empratamento das refeições, acompanhamento e pelas operações diárias de limpeza e desinfeção das instalações, mobiliário, equipamentos e utensílios de refeitório utilizados no serviço.

## **2.7. Comparticipação Familiar**

Em consonância com os apoios atribuídos, no âmbito da Ação Social, a Câmara Municipal de Aveiro atribui a gratuidade no serviço de refeições aos Alunos posicionados no escalão A e a comparticipação de 50% sobre o valor de cada refeição aos Alunos posicionados no escalão B.

Estão abrangidos todos os Alunos, desde a Educação Pré-Escolar ao Ensino Secundário, tendo por base os escalões atribuídos pela Câmara Municipal de Aveiro (Crianças da Educação Pré-Escolar e Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico) e pelos Agrupamentos de Escolas (Alunos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário).

De acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, o preço das refeições servidas aos Alunos, nos refeitórios escolares, e demais regras sobre o respetivo pagamento são fixados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças, da Educação e das Autarquias Locais, após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.

## **2.8. Responsabilidades**

### **2.8.1. Dos Encarregados de Educação**

- Proceder à marcação prévia das refeições, preferencialmente até às 15h30 do dia útil anterior de modo a contribuir para a contagem das refeições a fornecer no dia seguinte e, conseqüentemente para o bom funcionamento da unidade de confeção.
- Proceder à desmarcação das refeições até às 09h15 ou 10h00 do próprio dia (consoante o nível de escolaridade), sempre que o seu Educando não almoce no refeitório, contribuindo para o combate ao desperdício alimentar.
- Proceder à desmarcação das refeições em dias de greve, caso contrário a refeição é contabilizada e, conseqüentemente, faturada.
- Assegurar a existência de saldo para a marcação das refeições, sendo que a plataforma permite apenas a marcação até 3 refeições sem saldo disponível, para alguma situação excecional de impossibilidade de carregamento.
- Incentivar a experimentação e o consumo de todos os ingredientes do prato, com o intuito de desenvolver uma perceção positiva face a novos alimentos e sabores.
- Solicitar dieta alternativa, junto dos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas, através de formulário próprio, apresentando os documentos necessários no caso de ser uma dieta por prescrição médica.
- Proceder à marcação das refeições de dieta com a maior antecedência possível para que a cozinha disponha dessa informação atempadamente.
- Assegurar que o seu Educando dispõe de cartão escolar físico, para registo do consumo das refeições (apenas nos refeitórios das Escolas Básicas com 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário, com linha *self*).
- Solicitar, diretamente na plataforma SIGA, o pedido de emissão de 2.ª via do cartão, (custo de 4,00 €), incluindo cartões de substituição, sempre que o cartão que foi

atribuído ao seu Educando apresente algum dano (que impossibilite a sua utilização) ou tenha sido extraviado.

### **2.8.2. Dos Agrupamentos de Escolas**

- Atribuir credenciais de acesso à plataforma SIGA, aos Encarregados de Educação que as solicitem.
- Esclarecer os Encarregados de Educação sobre os procedimentos a adotar para a frequência do serviço de refeições e a solicitação de ementas alternativas.
- Acompanhar o serviço de refeições, incentivando a experimentação e o consumo de todos os ingredientes do prato, com o intuito de desenvolver uma percepção positiva face a novos alimentos e sabores.
- Definir a organização da entrada e distribuição pelas mesas, incutindo regras de comportamento, com vista ao bom funcionamento do refeitório.
- Assegurar o registo do consumo das refeições, incluindo dos alunos sem refeição marcada e que consumiram sopa, pão e fruta. Esse registo deverá ser efetuado no prazo de 5 dias úteis após o consumo, no caso específico nos refeitórios dos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, definindo os funcionários que assumirão essa função em cada refeitório.
- Assegurar que, nos refeitórios de consumo local (Escolas do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário), os Alunos dispõem de cartão para assumir o consumo das refeições, aquando a sua passagem pela linha *self*.
- Na ausência de cartão, no Estabelecimento de Educação e Ensino deverá ser assegurado o registo, até 5 dias úteis após o consumo.
- Monitorizar o serviço de refeições, reportando à Câmara Municipal as situações que careçam da sua intervenção para o bom funcionamento do serviço.

### **2.8.3. Da Câmara Municipal de Aveiro**

- Assegurar o fornecimento de refeições, em todos os Estabelecimentos de Educação e Ensino, de acordo com os respetivos calendários escolares dos vários Agrupamentos de Escolas.
- Validar as ementas propostas pela entidade prestadora de serviços e disponibilizar, na plataforma SIGA, as ementas e a agenda para marcação de refeições, com a antecedência mínima de um mês.
- Proceder à análise e registo das ementas alternativas, para os Alunos cujos Encarregados de Educação procederam à formalização do pedido (com a entrega da documentação solicitada para o efeito), dando conhecimento das mesmas à empresa prestadora de serviços.
- Assegurar o fornecimento das ementas alternativas, a partir do dia útil seguinte à comunicação da sua atribuição, na plataforma SIGA, aos Encarregados de Educação, não se responsabilizando por alguma ocorrência registada antes dessa comunicação.
- Monitorizar o serviço de refeições, em articulação com os Agrupamentos de Escolas e órgãos de gestão/coordenação dos Estabelecimentos de Educação e Ensino, bem

como a Unidade de Saúde Pública, de modo a garantir um serviço de qualidade a todos os Alunos.

- Assegurar a formação necessária aos funcionários que forem indicados, pelos órgãos de gestão/coordenação dos Estabelecimentos de Educação e Ensino, para a gestão dos consumos das refeições.
- Fornecer as credenciais de acesso à plataforma SIGA aos Encarregados de Educação e demais elementos da Comunidade Educativa que intervenham na gestão do serviço de refeições.
- Assegurar a emissão de cartões, incluindo os cartões de 2.ª via, providenciando a sua entrega nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas, para posterior entrega aos respetivos alunos.
- Analisar as situações e ocorrências registadas e/ou comunicadas, com vista à sua resolução de modo a não comprometer o bom funcionamento do serviço.
- Promover, sempre que necessário, reuniões de avaliação e acompanhamento do serviço de refeições, com a entidade prestadora de serviços e/ou com os órgãos de gestão/coordenação dos Estabelecimentos de Educação e Ensino.
- Apoiar o desenvolvimento de ações de sensibilização e outras atividades de promoção de uma alimentação saudável, destinadas à Comunidade Educativa.



# Transportes Escolares

CANAIS

- . Educação Pré-Escolar
- . Ensino Básico (1.º, 2.º e 3.º Ciclos)
- . Ensino Secundário

TERRA COM  
HORIZONTE



AVEIRO

RIA

CÂMARA  
MUNICIPAL



CIDADE  
DOS CANAIS



UNIVER-  
SIDADE



BUGA



### **3. Transportes Escolares**

#### **3.1. Âmbito**

Compete ao Município de Aveiro assegurar, organizar e gerir os Transportes Escolares, de modo a garantir uma efetiva igualdade de oportunidades no acesso à Educação.

#### **3.2. Destinatários**

O serviço de Transporte Escolar é uma modalidade de ação social e destina-se a todos os Alunos, em idade escolar obrigatória (de acordo com o estabelecido na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, alterada pela Lei n.º 65/2015, de 3 de julho), a frequentar Estabelecimentos de Educação e Ensino, da rede pública do Município de Aveiro.

Com a publicação da Portaria n.º 7-A/2024, de 05 de janeiro, foram definidas as condições de atribuição dos passes gratuitos para estudantes, nas modalidades sub 18+TP e estudante sub 23+TP, designados «passes gratuitos para jovens estudantes».

#### **3.3. Medidas de Apoio**

São beneficiários do Passe Gratuito de Estudante da modalidade sub 18+TP, os Alunos:

- Que frequentem Estabelecimentos de Ensino Básico (1.º, 2.º e 3.º Ciclos) da rede pública do Município de Aveiro.
- Que frequentem o Ensino Secundário (incluindo o Ensino Profissional), da rede pública do Município de Aveiro, com idade inferior ou igual a 18 anos.

Os Alunos com idade superior a 18 anos deverão solicitar, diretamente junto da operadora de transportes, o Passe Gratuito de Estudante da modalidade sub 23+TP.

#### **3.4. Processo de Candidatura**

Para efetuar a candidatura a Passe Gratuito para Jovens, o Encarregado de Educação deve aceder à plataforma SIGA, disponível em <https://siga.edubox.pt> (Ver Anexo 1: Plataforma SIGA – Manual Acesso), na opção “Candidaturas”.

No caso dos Alunos que beneficiam de medidas ao abrigo da Educação Inclusiva, referenciados no ponto anterior, o pedido de Transporte Escolar com serviço de transporte dedicado é formalizado junto da Direção do Agrupamento de Escolas que, por sua vez, o remete à Câmara Municipal de Aveiro.

#### **3.5. Prazos**

A candidatura a Passe Gratuito para Jovens Estudantes na modalidade sub 18+TP está disponível, na plataforma SIGA (candidaturas), no decorrer do ano letivo.

As candidaturas rececionadas até ao dia **31 de agosto de 2026**, para passes novos, serão tratadas de modo a que estes passes possam ser emitidos, carregados e entregues nos Serviços Administrativos dos respetivos Agrupamentos de Escolas, de modo a serem disponibilizados, em tempo útil, aos Alunos beneficiários, para utilização no início do ano letivo.

A partir de **01 de setembro de 2026**, as candidaturas submetidas serão remetidas à operadora de transportes, de modo a serem emitidos os passes, no período de 3 a 5 dias úteis, para que possam ser levantados pelos Encarregados de Educação.

### **3.7. Comparticipação Familiar**

Os Alunos beneficiários do Passe Gratuito para Jovens Estudantes na modalidade sub 18+TP têm isenção do pagamento dos títulos mensais dos serviços de transporte.

Acresce referir que o passe é válido até ao último dia do mês em que completa 19 anos.

## **4. Transportes Especiais**

### **4.1. Âmbito**

Compete à Câmara Municipal de Aveiro a gestão do Transporte de Alunos com Necessidades de Saúde Especiais, no âmbito da gestão da organização e controlo de funcionamento dos Transportes Escolares.

### **4.2. Destinatários**

Este serviço em transporte dedicado, disponibilizado pela Câmara Municipal de Aveiro, destina-se a alunos com dificuldades de locomoção que beneficiam de medidas ao abrigo da Educação Inclusiva, sempre que a sua condição assim o exija, devidamente sinalizados pelos Agrupamentos de Escolas.

O transporte dos Alunos com Necessidades de Saúde Especiais que frequentem os Cursos de Educação de Jovens e Cursos Profissionais, não é subsidiado pela Câmara Municipal de Aveiro mas sim pelo próprio Estabelecimento de Ensino, caso o seu financiamento se encontre garantido pelo Fundo Social Europeu - mobilizado pelo Programa Operacional Capital Humano (POCH), através das Tipologias de Operação 1.3 – CEF e 1.6 – Cursos Profissionais e que usufruam de adaptações curriculares significativas, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho.

### **4.3. Organização e Funcionamento**

A Câmara Municipal de Aveiro procede à contratação de empresas da especialidade de modo a serem asseguradas as viagens, nos dias letivos, para os percursos que ligam o local de residência dos Alunos aos respetivos Estabelecimentos de Educação e Ensino nos quais se encontram matriculados.

Os horários são elaborados em articulação com os Estabelecimentos de Educação e Ensino, tendo em conta o horário letivo de cada Aluno. Os Encarregados de Educação devem acautelar o cumprimento dos horários definidos pelo serviço de transporte contratado, uma vez que qualquer atraso poderá motivar constrangimentos graves para os restantes beneficiários.

### **4.4. Participação Familiar**

De acordo com o determinado no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, os municípios assumem o pagamento do transporte dos alunos residentes que se enquadram nos termos previstos na Portaria n.º 9/2023, de 4 de janeiro, independentemente de frequentarem escolas do concelho de residência ou noutro concelho.

Nos termos dos n.º 14 e 15 do artigo 7.º do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, na sua redação atual, sempre que o estabelecimento de educação e de ensino pretendido não corresponda ao da área de residência, existindo nesta vaga para a oferta educativa pretendida, os encargos ou o eventual acréscimo de encargos resultantes dessa opção, designadamente com a deslocação do aluno, são suportados pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, salvo se houver prática diferente por parte das autarquias locais envolvidas.

Para efeitos do ensino secundário, considera-se equivalente a oferta educativa que corresponda ao mesmo curso, com as mesmas opções e/ou especificações pretendidas pelo aluno.

### **4.5. Responsabilidades**

#### **4.5.1. Dos Encarregados de Educação e Alunos**

- Efetuar a candidatura a Passe Gratuito para Jovens Estudantes da modalidade sub18+TP, diretamente na plataforma SIGA.
- Levantar o Passe Gratuito para Jovens Estudantes no balcão da transportadora, no prazo de 15 dias úteis, após o envio do e-mail pela Divisão de Educação.
- Respeitar os locais de embarque e desembarque definidos.

- Responsabilizar-se pela deslocação do Aluno nos percursos entre a residência e a paragem definida para o Transporte Escolar e desta ao estabelecimento de ensino e vice-versa.
- Assumir a responsabilidade no caso de incumprimento das normas de segurança rodoviária e de higiene nas viaturas de transporte coletivo de passageiros.
- Responsabilizar-se pela correta utilização do Passe Gratuito de Jovem Estudante e pelo pagamento da emissão de 2.ª via e seguintes, se necessário.
- Assumir a responsabilidade da utilização indevida do passe.
- Responsabilizar-se pelas suas falsas declarações e conseqüente punição.
- Autorizar, em conformidade com o RGPD (Regulamento Geral de Proteção de Dados), o tratamento da informação necessária a todo o processo.
- No caso dos Transportes Especiais, assegurar o cumprimento dos horários definidos pelo serviço de transporte contratado, podendo a Câmara Municipal de Aveiro alterar os circuitos e horários, em caso de incumprimento reiterado.

### **3.9.2. Dos Agrupamentos de Escolas**

- Comunicar à Câmara Municipal de Aveiro os horários de entrada e saída dos Alunos, para garantir o bom funcionamento dos Transportes Escolares e, sempre que surjam alterações, comunicar com a máxima antecedência.
- Divulgar, junto dos Encarregados de Educação e respetivos Alunos, os procedimentos a adotar para que estes beneficiem do passe gratuito.
- Prestar as informações solicitadas pelos Serviços de Educação, sempre que necessárias para a análise das candidaturas.
- Prestar esclarecimentos solicitados pelos Encarregados de Educação, com recurso à informação disponível na plataforma SIGA.
- Rececionar os passes entregues pela Câmara Municipal de Aveiro e proceder à disponibilização dos mesmos aos alunos beneficiários.
- Comunicar, aos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Aveiro, os passes que não tenham sido recolhidos pelos Alunos, bem como os Alunos beneficiários de Passe Gratuito de Jovem Estudante que já não se encontrem matriculados nos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento de Escolas.
- No caso dos Transportes Especiais, disponibilizar, atempadamente, os horários escolares dos alunos abrangidos pelo apoio, para a definição das rotas por parte das entidades contratadas.
- Alertar para situações de incumprimento de qualquer uma das partes.

### **3.9.3. Da Câmara Municipal de Aveiro**

- Disponibilizar, na plataforma SIGA, a candidatura a Passe Gratuito de Jovem Estudante.
- Comunicar à(s) operadora(s) de transporte, a informação das candidaturas rececionadas, com vista à emissão e carregamento dos passes.

- Zelar pelo cumprimento dos horários e respetivas linhas junto da empresa transportadora.
- No caso dos Transportes Especiais, proceder à contratação de empresas da especialidade de modo a assegurar o transporte de Crianças com Necessidades de Saúde Especiais.
- Proceder à alteração dos circuitos e horários dos Transportes Especiais, sempre que solicitado pelo respetivo Estabelecimento de Educação e Ensino ou em caso de incumprimento reiterado dos horários definidos, por parte dos Alunos e Encarregados de Educação.



# Escola a Tempo Inteiro

**CANAIS**

- . Educação Pré-Escolar
- . Ensino Básico (1.º Ciclo)

**TERRA COM HORIZONTE**



**AVEIRO**

**RIA**

**CIDADE DOS CANAIS**



**CÂMARA MUNICIPAL**



**UNIVERSIDADE**



**BUGA**



## **4. Escola a Tempo Inteiro**

A Escola a Tempo Inteiro pretende garantir que todos os tempos não letivos sejam diversificados e pedagogicamente ricos em aprendizagens, tendo como objetivo a educação plena, bem-estar e realização das Crianças. Com a Escola a Tempo Inteiro a Câmara Municipal de Aveiro pretende criar as condições necessárias para que todas as Crianças tenham igualdade de oportunidades e acesso a uma maior qualidade educativa.

De acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, compete aos Municípios a promoção e implementação das medidas de apoio às famílias, por forma a garantir uma Escola a Tempo Inteiro, designadamente:

- As Atividades de Animação e Apoio à Família (Educação Pré-Escolar);
- A Componente de Apoio à Família (1.º Ciclo do Ensino Básico);
- As Atividades de Enriquecimento Curricular (1.º Ciclo do Ensino Básico).

### **4.1. Atividades de Animação e Apoio à Família – Prolongamento de Horário**

#### **4.1.1. Âmbito**

A Câmara Municipal de Aveiro tem adotado medidas para criação das condições necessárias ao desenvolvimento das Atividades de Animação e Apoio à Família – Prolongamento de Horário (AAAF-PH), destinadas às Crianças que necessitam de usufruir deste serviço, promovendo uma oferta de atividades diversificadas e diferenciadas que visam dar uma resposta lúdica e educativa às necessidades das famílias.

As AAAF-PH são da responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro, sendo a sua gestão efetuada por uma Entidade Executora, mediante contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes.

As AAAF-PH destinam-se a assegurar o acompanhamento das Crianças na Educação Pré-Escolar antes e depois do período de atividades educativas, hora de almoço e durante os períodos de interrupção letiva.

#### **4.1.2. Destinatários**

As AAAF-PH destinam-se às Crianças matriculadas nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da rede pública do Município de Aveiro, sendo obrigatória a inscrição independentemente do escalão de apoio em que a Criança está posicionada e a data a partir da qual pretende usufruir deste serviço.

De modo a usufruir das AAAF-PH, as famílias têm que demonstrar e justificar a sua necessidade, nomeadamente através de declaração da entidade patronal, na qual consta a indicação do local e horário de trabalho dos Pais/Encarregado de Educação ou, em alternativa, declaração de início de atividade (no caso de trabalhador independente).

No caso específico das famílias monoparentais apenas é exigida a entrega de declaração da entidade patronal do Encarregado de Educação, mediante apresentação da regulação das responsabilidades parentais, que comprova que a Criança está à sua guarda. Caso não comprove que tem a guarda da Criança terá de apresentar a declaração emitida pelas entidades patronais de ambos os progenitores.

As situações excecionais serão alvo de análise e avaliação específica pelos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Aveiro.

#### **4.1.3. Processo de Inscrição/Desistência**

A inscrição nas AAAF-PH é obrigatória, mediante submissão de candidatura. Para tal o Encarregado de Educação deve aceder à plataforma SIGA e selecionar a opção: Candidaturas disponível em <https://siga.edubox.pt> (Ver Anexo 1: Plataforma SIGA – Manual Acesso).

Após análise das candidaturas, pelos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Aveiro, os Encarregados de Educação são informados, via e-mail, do estado da candidatura: aceite, rejeitada ou pendente (neste caso será devolvida por se encontrar incompleta).

A Criança só pode iniciar a frequência das AAAF-PH após a candidatura ser aceite pelos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Aveiro.

Para a análise das candidaturas nas AAAF-PH, de Crianças com Necessidades de Saúde Especiais, é tida em conta a especificidade de cada Criança, o parecer da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), bem como os recursos materiais e humanos disponíveis no Estabelecimento de Educação Pré-Escolar.

A título adicional, informa-se que a operacionalização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão das Crianças com Necessidades de Saúde Especiais, que implique a necessidade de mobilização de recursos adicionais, cabe à Direção do Agrupamento de Escolas requerer, fundamentadamente, tais recursos ao serviço competente do Ministério da Educação. Quando atribuídos, estes recursos adicionais são afetos à componente letiva, podendo, eventualmente, prestar apoio nas AAAF-PH, nas interrupções letivas.

No mês de setembro, por uma questão de carácter pedagógico, as Crianças inscritas, nas AAAF-PH, pela primeira vez, no Estabelecimento de Educação Pré-Escolar, em que se encontram matriculadas, devem preferencialmente iniciar a frequência após a abertura oficial do ano letivo.

As desistências das AAAF-PH deverão ser comunicadas aos Serviços de Educação, preferencialmente por escrito, através do endereço de correio eletrónico [educacao@cm-aveiro.pt](mailto:educacao@cm-aveiro.pt) ou no Estabelecimento de Educação Pré-Escolar que a Criança frequenta. Após receção e validação da comunicação de desistência a mesma produzirá efeitos no mês seguinte.

Em caso de desistência, se o Encarregado de Educação necessitar que o seu Educando frequente novamente as AAAF, deverá comunicar essa necessidade, aos Serviços de Educação, preferencialmente por escrito, através do endereço eletrónico [educacao@cm-aveiro.pt](mailto:educacao@cm-aveiro.pt).

#### **4.1.4. Organização e Funcionamento**

##### **4.1.4.1. Constituição dos Grupos**

O funcionamento das AAAF-PH está sujeito a um número mínimo de 10 (dez) e máximo de 25 (vinte e cinco) Crianças por grupo. Caso se registre a assiduidade de mais de 25 (vinte e cinco) Crianças, durante dois meses consecutivos, poderá haver reforço de recursos humanos.

Em Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar com apenas um grupo de Crianças, regularmente constituído em sala, as AAAF-PH poderão ser asseguradas, caso sejam rececionadas inscrições por 50% das Crianças matriculadas.

Para uma melhor gestão de recursos e das vagas, têm prioridade as Crianças cujos Encarregados de Educação comprovem que devido a compromissos profissionais, ausência de suporte familiar, ou outra situação devidamente validada pelos Serviços de Educação, necessitam de usufruir das AAAF-PH.

Se as condições verificadas, na altura da implementação das AAAF-PH, deixarem de se verificar, os serviços poderão ser suspensos até serem reunidas as condições mínimas exigidas para o efeito.

##### **4.1.4.2. Calendário e Horário**

As AAAF-PH têm início no dia **01 de setembro de 2026** e terminam no dia **30 de julho de 2027**.

O horário e calendário das AAAF-PH são definidos pelos Agrupamentos de Escolas em estreita parceria com a Câmara Municipal de Aveiro e a Entidade Executora, no início de cada ano letivo, de acordo com os respetivos recursos humanos e as necessidades comprovadas pelos próprios 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.

##### **4.1.4.3. Interrupções Letivas**

O Encarregado de Educação que pretenda que o seu Educando frequente as AAAF-PH apenas nas interrupções letivas deverá comunicar essa necessidade aos Serviços de

Educação, preferencialmente por escrito, através do endereço eletrónico [educacao@cm-aveiro.pt](mailto:educacao@cm-aveiro.pt).

A frequência das AAAF-PH apenas nas interrupções letivas implica o pagamento da mensalidade no valor máximo de 60,00€, independentemente do escalão de participação familiar em que a Criança se encontre posicionada. Para interrupções letivas com duração até 10 dias úteis, será aplicada uma redução de 50% sobre este valor.

Mediante a decisão conjunta da Câmara Municipal de Aveiro e dos Agrupamentos de Escolas nas interrupções letivas as AAAF-PH funcionarão preferencialmente em Jardins de Acolhimento, numa lógica de rentabilização de recursos físicos e humanos.

O horário de funcionamento dos Jardins de Acolhimento, nos períodos de interrupção letiva, é definido pelos Agrupamentos de Escolas, em estreita articulação com a Câmara Municipal de Aveiro e a Entidade Executora das atividades de animação.

#### **4.1.5. Participação Familiar**

O valor mensal a cobrar pela frequência do serviço é definido de acordo com o escalão de participação familiar, apurado através da indexação automática do escalão do abono de família em que a Criança se encontra (para mais informações consultar o ponto 1.3 do presente documento).

A mensalidade das AAAF-PH é debitada automaticamente na plataforma SIGA, no dia 10 do mês de frequência do serviço. Excepcionalmente, a mensalidade de setembro é debitada no mês seguinte, em conjunto com a mensalidade de outubro.

Nos casos em que a Criança inicia a frequência do serviço após a data de débito mensal, o valor correspondente é cobrado juntamente com a mensalidade do mês seguinte.

Na ausência de saldo suficiente ficará com saldo negativo, devendo o valor ser regularizado no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sob pena de suspensão imediata da frequência do serviço até à regularização do pagamento.

#### **4.1.6. Medidas de Apoio**

O valor da mensalidade das AAAF-PH poderá sofrer uma redução nos seguintes casos:

- 50% se a Criança frequenta pela 1.ª vez o serviço após o dia 15 de cada mês;
- 25% nas interrupções letivas (quando a Criança não frequenta nenhum dia da interrupção);
- 25% quando a Criança não frequente o serviço, por um período igual ou superior a 10 (dez) dias úteis seguidos, desde que devidamente justificado;
- 10% quando uma Criança não frequenta o serviço, por um período inferior a 10 (dez) dias úteis seguidos, desde que devidamente justificado.

De modo a justificar a ausência, o Encarregado de Educação deverá apresentar documento comprovativo (ex.: atestado médico, mapa de férias dos Pais/Encarregado de Educação,

entre outros), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no respetivo Estabelecimento de Educação Pré-Escolar para posterior validação pela Câmara Municipal de Aveiro (Serviços de Educação).

De acordo com o definido no calendário escolar, para o ano letivo 2026/2027, o valor da mensalidade não sofre qualquer tipo de redução nos seguintes casos:

- Nos meses em que a Criança inscrita nas AAAF-PH, não frequenta o serviço, não apresentando justificação;
- No mês de setembro, caso a Criança frequente o serviço em um ou mais dias no período que antecede o arranque oficial do ano letivo;
- No mês de julho, caso a Criança frequente o serviço em um ou mais dias no período após o término oficial do ano letivo;
- Nas interrupções letivas do Natal, Páscoa e entre semestres, caso a Criança frequente o serviço em um ou mais dias.
- Nos dias de greve.

#### **4.1.7. Acidentes envolvendo Crianças**

Os acidentes ocorridos no local e durante as AAAF, bem como em trajeto para e de regresso destas, ainda que realizada fora do espaço escolar, nomeadamente no âmbito de atividades dinamizadas com entidades parcerias, serão cobertas pelo seguro escolar, nos termos legais.

#### **4.1.8. Responsabilidades**

##### **4.1.8.1. Dos Encarregados de Educação**

- Efetuar a candidatura do seu Educando nas AAAF-PH, para o ano letivo de 2026/2027, diretamente na plataforma SIGA.
- Comprovar documentalmente a necessidade do seu Educando frequentar as AAAF-PH, mediante declaração emitida pela entidade patronal ou declaração de início de atividade (no caso de trabalhador independente), na qual consta a indicação do local e horário de trabalho dos Pais/Encarregados de Educação.
- Prestar os esclarecimentos adicionais, que sejam solicitados pelos Serviços de Educação ou pelo Estabelecimento de Educação Pré-Escolar, relacionados com a inscrição nas AAAF-PH.
- Cumprir o horário de funcionamento das AAAF-PH, nomeadamente o horário de abertura e encerramento do Estabelecimento de Educação Pré-Escolar.
- Comunicar formalmente a desistência das AAAF-PH, de acordo com o ponto 4.1.3., caso o seu Educando deixe de frequentar as atividades, de modo a não ser debitada a mensalidade nos meses seguintes.

##### **4.1.8.2. Dos Agrupamentos de Escolas**

- Planificar as AAAF-PH, em parceria com a Câmara Municipal de Aveiro e a Entidade Executora.

- Definir os horários e a organização das atividades, em articulação com a Câmara Municipal de Aveiro.
- Partilhar sempre que necessário os recursos humanos, técnico-pedagógicos (material didático e equipamentos) e espaços existentes no Estabelecimento de Educação e Ensino e/ou no Agrupamento de Escolas, para o desenvolvimento das atividades.
- 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 a Câmara Municipal de Aveiro e a Entidade Executora das AAAF.
- Informar os Encarregados de Educação dos procedimentos a adotar para efetuar a candidatura.
- Assegurar, através dos Educadores titulares de grupo, a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF-PH.
- Acionar o seguro escolar, caso necessário, no período em que decorrem as AAAF-PH.

#### **4.1.8.3. Da Câmara Municipal de Aveiro**

- Implementar as AAAF-PH nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, da rede pública do Município de Aveiro.
- Colaborar na planificação das AAAF-PH, em parceria com os Agrupamentos de Escolas e a Entidade Executora.
- Colaborar na definição dos horários e na organização das atividades em parceria com os Agrupamentos de Escolas e a Entidade Executora.
- Garantir a existência de recursos humanos, materiais (material didático) e de espaços necessários ao desenvolvimento das AAAF-PH.
- Garantir a manutenção das instalações e equipamentos utilizados na dinamização das AAAF-PH.
- Articular, com os Agrupamentos de Escolas e a Entidade Executora, o Jardim de Infância de Acolhimento para as interrupções letivas com vista a uma gestão otimizada dos recursos humanos a afetar ao seu funcionamento.

## **4.2. Componente de Apoio à Família**

### **4.2.1. Âmbito**

A Câmara Municipal de Aveiro tem apoiado a disponibilização da Componente de Apoio à Família (CAF), como forma de assegurar, através de um conjunto de atividades, o acompanhamento dos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico antes e/ou depois da componente curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

A Componente de Apoio à Família (CAF), no Município de Aveiro, tem vindo a ser desenvolvida por Associações de Pais e entidades sem fins lucrativos, que se assumem como

Entidades Executoras, mediante acordo tripartido com os Agrupamentos de Escolas e a Câmara Municipal de Aveiro.

#### **4.2.2. Destinatários**

A CAF destina-se aos Alunos matriculados nos Estabelecimentos de Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico da rede pública do Município de Aveiro, nos quais se verifique a manifesta necessidade do serviço e a disponibilidade de entidades executoras para a sua implementação.

#### **4.2.3. Processo de Inscrição/Desistência**

A inscrição na CAF é obrigatória, mediante submissão de candidatura. Para tal o Encarregado de Educação deve aceder à plataforma SIGA e selecionar a opção: Candidaturas disponível em <https://siga.edubox.pt> (Ver Anexo 1: Plataforma SIGA – Manual Acesso).

De modo a usufruir da CAF, as famílias têm que demonstrar e justificar a sua necessidade, nomeadamente através da apresentação da declaração da entidade patronal, na qual consta a indicação do local e horário de trabalho dos Pais/Encarregado de Educação ou, em alternativa, declaração de início de atividade (no caso de trabalhador independente).

No caso específico das famílias monoparentais apenas é exigida a entrega de declaração da entidade patronal do Encarregado de Educação, mediante apresentação da regulação das responsabilidades parentais, que comprova que a Criança está à sua guarda. Caso não comprove que tem a guarda da Criança.

As desistências da CAF deverão ser comunicadas aos Serviços de Educação, preferencialmente por escrito, através do endereço de correio eletrónico [educacao@cm-aveiro.pt](mailto:educacao@cm-aveiro.pt), com conhecimento à respetiva Entidade Executora.

Após desistência, caso o Encarregado de Educação necessite que o seu Educando volte a frequentar a CAF, deverá comunicar essa necessidade por escrito aos Serviços de Educação, através do endereço eletrónico [educacao@cm-aveiro.pt](mailto:educacao@cm-aveiro.pt), com conhecimento à respetiva Entidade Executora.

#### **4.2.4. Prazos**

A inscrição na CAF deverá ser efetuada, preferencialmente, até 30 de junho de 2026, para os Alunos que usufruíram do serviço no ano letivo transato, e até 31 de julho, para novas inscrições.

#### **4.2.5. Organização e funcionamento**

A CAF é dinamizada nas Escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico, da rede pública do Município de Aveiro, nos quais se verifique a manifesta necessidade do serviço, bem como a

disponibilidade de entidades executoras para a sua implementação, nomeadamente Associações de Pais, IPSS ou outras.

A informação relativa ao modelo de funcionamento da CAF poderá ser obtida junto das Associações de Pais e entidades sem fins lucrativos, que se assumem como Entidades Executoras.

#### **4.2.5.1. Calendário e Horário**

A CAF é dinamizada, de segunda a sexta-feira, de acordo com o calendário escolar para o ano letivo de 2026/2027, nos períodos antes e depois da componente letiva e das Atividades de Enriquecimentos Curricular.

#### **4.2.5.2. Interrupções Letivas**

A CAF também poderá ser dinamizada no período que antecede o arranque do ano letivo, nas interrupções letivas e no período após o término do ano letivo, caso haja interesse por parte dos Alunos e Encarregados de Educação.

As inscrições para as interrupções letivas (Natal, Páscoa, Verão e outras impostas pelo calendário escolar) passam por um processo de auscultação prévio e com preçário próprio.

#### **4.2.6. Participação Familiar**

A frequência da CAF pressupõe uma participação familiar, que é definida pela Entidade Executora, em articulação com a Câmara Municipal de Aveiro.

A mensalidade a cobrar pela frequência do serviço é definida de acordo com o escalão de Abono de Família de que é beneficiário o Aluno. A participação da responsabilidade do Encarregado de Educação é paga diretamente à Entidade Executora, ao passo que a participação da Câmara Municipal de Aveiro é transferida, mediante o plano de pagamento previsto no Protocolo de Colaboração celebrado entre o Município, a Entidade Executora e o Agrupamento de Escolas.

#### **4.2.7. Responsabilidades**

##### **4.2.7.1. Dos Encarregados de Educação**

- Efetuar a inscrição do seu Educando na CAF, para o ano letivo de 2026/2027, diretamente na plataforma SIGA.
- Comprovar documentalmente a necessidade do seu Educando frequentar a CAF, através de declaração emitida pela entidade patronal ou declaração de início da atividade (no caso de trabalhador independente), na qual consta a indicação do local e horário de trabalho dos Pais/Encarregados de Educação.
- Cumprir o horário de funcionamento da CAF, nomeadamente o horário de abertura e encerramento do estabelecimento de ensino.

- Proceder ao pagamento da comparticipação familiar, diretamente à Entidade Executora, nos prazos estipulados.
- Manifestar o interesse do seu Educando frequentar a CAF, nos períodos de interrupção letiva, aquando a auscultação por parte da Entidade Executora.
- Informar a Câmara Municipal de Aveiro e a Entidade Executora, preferencialmente por e-mail, da desistência do seu Educando na CAF.

#### **4.2.7.2. Dos Agrupamentos de Escolas**

- Disponibilizar, no estabelecimento de ensino, os espaços necessários à realização da CAF antes e/ou após a componente letiva e as AEC, bem como nas interrupções letivas.
- Garantir a ativação do seguro escolar, nos termos da legislação em vigor, assegurando a sua cobertura durante todo o período de funcionamento da CAF.
- Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da CAF, de modo a garantir a qualidade das atividades desenvolvidas e a sua articulação com a componente letiva.

#### **4.2.6.3. Da Câmara Municipal de Aveiro**

- Assegurar a implementação da CAF nos estabelecimentos de ensino nos quais se verifique a manifesta necessidade do serviço, bem como a disponibilidade de entidades executoras para a sua implementação, nomeadamente Associações de Pais, IPSS ou outras.
- Colaborar com as entidades executoras na implementação da CAF, mediante a celebração de Protocolos de Colaboração.
- Atribuir um apoio financeiro, a Alunos beneficiários da Ação Social Escolar (Escalões A e B), para apoiar a execução da CAF, apenas durante o período letivo.
- Monitorizar o desenvolvimento da CAF, podendo para o efeito efetuar inquéritos de avaliação e controlo, visitas ao local onde decorrem as atividades.

### **4.3. Atividades de Enriquecimento Curricular**

#### **4.3.1. Âmbito**

A promoção das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) é da responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro, no âmbito das medidas a Escola a Tempo Inteiro, sendo a sua implementação assegurada em articulação com os Agrupamentos de Escolas.

As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) são atividades de natureza eminentemente lúdica, com caráter formativo e cultural que incidem, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da Escola com o meio, de solidariedade e de voluntariado e da dimensão europeia da educação.

As AEC têm como missão o Enriquecimento Curricular dos Alunos, devendo contribuir para o seu desenvolvimento pessoal, social e emocional através de uma oferta diversificada de apoio à Escola e às necessidades da família.

#### **4.3.2. Destinatários**

As AEC destinam-se a todos os Alunos matriculados nos Estabelecimentos de Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico, da rede pública do Município de Aveiro.

#### **4.3.3. Processo de Inscrição**

A inscrição nas AEC é obrigatória, mediante submissão de candidatura. Para tal o Encarregado de Educação deve aceder à plataforma SIGA e selecionar a opção: Candidaturas disponível em <https://siga.edubox.pt> (Ver Anexo 1: Plataforma SIGA – Manual Acesso).

O Aluno só pode iniciar a frequência das AEC após a candidatura ser aceite pelos Serviços de Educação da Câmara Municipal de Aveiro.

#### **4.3.4. Organização e Funcionamento**

As AEC são de inscrição facultativa e de frequência gratuita, sendo que a inscrição determina a obrigatoriedade da sua frequência durante todo o ano letivo, nos termos da legislação em vigor.

As AEC são promovidas em todas as Escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico, da rede pública do Município de Aveiro, ou sempre que se justifique em locais alternativos previamente indicados pela Câmara Municipal de Aveiro ou pelos Agrupamentos de Escolas, em período complementar ao da atividade letiva, abrangendo os alunos do 1.º ao 4.º ano de escolaridade.

As atividades, com uma carga horária de 5 horas semanais, são desenvolvidas de segunda a sexta-feira, de acordo com o calendário escolar e no horário previamente definido com os Agrupamentos de Escolas. Estas informações são comunicadas aos Encarregados de Educação, no início do ano letivo.

Para a dinamização das AEC, o número de alunos por turma e por atividade deverá ser estabelecido de acordo com o tipo de atividade e o espaço em que se realiza, obedecendo aos requisitos legais para a constituição de turmas em vigor para o 1.º CEB.

As AEC desenvolvem-se de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas e constam no Plano Anual de Atividades. No seu desenvolvimento têm em conta o contexto da Escola, bem como os interesses e necessidades dos Alunos e das famílias, a formação e o perfil dos profissionais que as asseguram e os recursos materiais e imateriais do território.

A supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das AEC é da competência dos Agrupamentos de Escolas, em especial dos docentes titulares de turma.

Verificando-se a alteração do regime presencial das atividades letivas para o ensino à distância, as AEC serão disponibilizadas nessa modalidade, através de uma solução tecnológica digital. À semelhança do regime presencial, a sua oferta é obrigatória e a inscrição facultativa, sendo as atividades de caráter lúdico, formativo e /ou cultural. A tipologia das atividades à distância e respetiva regularidade serão definidas em articulação com a direção do Agrupamento de Escolas, devendo respeitar as orientações emanadas pelo Ministério da Educação.

#### **4.3.5. Acidentes envolvendo alunos**

Os acidentes ocorridos no local e durante as AEC, bem como em trajeto para e de regresso destas, ainda que realizada fora do espaço escolar, nomeadamente no âmbito de atividades dinamizadas com entidades parcerias, serão cobertas pelo seguro escolar, nos termos legais.

#### **4.3.5. Responsabilidades**

##### **4.3.5.1. Dos Encarregados de Educação**

- Manifestar o interesse dos seus Educandos frequentarem as AEC, junto do Docente Titular de Turma.
- Inscrever os seus Educandos nas AEC, para o ano letivo de 2026/2027, diretamente na plataforma SIGA.
- Assegurar que os seus Educandos frequentam as AEC até ao final do ano letivo, cumprindo o dever de assiduidade, nos termos da legislação em vigor.

##### **4.3.5.2. Dos Agrupamentos de Escolas**

- Informar a Câmara Municipal de Aveiro, preferencialmente por e-mail, sempre que houver uma desistência devidamente fundamentada;
- Desenvolver e coordenar as AEC, em parceria com a Câmara Municipal de Aveiro.
- Partilhar os espaços existentes nas diferentes Escolas do Agrupamento, para o desenvolvimento das AEC.
- Afetar os recursos técnico-pedagógicos (material didático e equipamentos) necessários ao desenvolvimento das AEC, em particular os recursos entregues pela Câmara Municipal de Aveiro para o efeito.
- Definir os horários e a organização das atividades em parceria com a Entidade Executora e a Câmara Municipal de Aveiro.
- Assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AEC, informando a Câmara Municipal de Aveiro qual(ais) o(s) recurso(s) humano(s) responsável(éis) pelo acompanhamento das AEC em cada um dos estabelecimentos de ensino.
- Informar os Encarregados de Educação dos procedimentos a adotar para efetuar a inscrição nas AEC.

#### **4.3.5.3. Da Câmara Municipal de Aveiro**

- Assegurar a implementação das AEC em todos os Estabelecimentos de Ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico, através de uma Entidade Executora, e em parceria com os Agrupamentos de Escolas.
- Garantir a existência de recursos humanos, bem como dos espaços necessários ao desenvolvimento das AEC.
- Articular os horários e a organização das atividades em parceria com os Agrupamentos de Escolas.
- Garantir a manutenção das instalações e equipamentos utilizados na dinamização das AEC.



# Programa Leite Escolar

**CANAIS**

- . Educação Pré-Escolar
- . Ensino Básico (1.º Ciclo)

**TERRA COM  
HORIZONTE**



**AVEIRO**

**RIA**

**CÂMARA  
MUNICIPAL**



**CIDADE  
DOS CANAIS**



**UNIVER-  
SIDADE**



**BUGA**



## **5. Programa Leite Escolar**

### **5.1. Âmbito**

Compete ao Município de Aveiro, após a concretização da descentralização de competências em matéria de Educação, assegurar o fornecimento de Leite Escolar nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

O Programa Leite Escolar tem como objetivo complementar as necessidades nutricionais das Crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 10 anos de idade, e concretiza-se através da distribuição diária e gratuita, nos dias letivos, de 20 cl de Leite Escolar, por Aluno.

### **5.2. Destinatários**

O Programa Leite Escolar destina-se às Crianças que frequentam os Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, da rede pública do Município de Aveiro.

### **5.3. Medidas de Apoio**

A Câmara Municipal de Aveiro procede à entrega de Leite Escolar, de acordo com as necessidades de cada Estabelecimento de Educação e Ensino, sendo responsável pelo processo de adjudicação dos produtos, através de concurso público anual.

O fornecimento de Leite Escolar carece de um pedido de financiamento comunitário gerido pelo IFAP – Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P., pedido esse que se baseia nos registos de distribuição/consumo efetuados nos Estabelecimentos de Educação e Ensino abrangidos pela medida.

O Município de Aveiro disponibiliza os seguintes tipos de leite:

- Leite meio gordo achocolatado (incluindo a opção – sem lactose);
- Leite meio gordo simples (incluindo a opção – sem lactose);
- Bebida vegetal de soja (para os Alunos com dieta vegetariana)

Com vista à uniformização de procedimentos e a recolha de documentos que facilitem o acompanhamento do Programa, por parte do IFAP, o leite meio gordo (simples ou sem lactose) é fornecido, obrigatoriamente, no mínimo três vezes por semana.

O Programa Leite Escolar prevê, também, com carácter obrigatório, que os Estabelecimentos de Educação e Ensino implementem medidas educativas que promovam o aumento do consumo de leite, junto da comunidade educativa, e que, simultaneamente, apelem à adoção de comportamentos de combate ao desperdício alimentar.

## **5.4. Responsabilidades**

### **5.4.1. Dos Encarregados de Educação**

- Caso seja necessário, solicitar, junto dos órgãos de gestão/coordenação do Estabelecimento de Ensino, para o seu Educando, o fornecimento de Leite Escolar sem lactose (mediante apresentação de declaração médica a atestar a alergia/intolerância à lactose) ou de bebida vegetal de soja (no caso de opção por um regime alimentar vegetariano);
- Fomentar o consumo de leite meio gordo (simples ou sem lactose) como medida de promoção para uma alimentação saudável.

### **5.4.2. Dos Agrupamentos de Escolas (Estabelecimento de Ensino)**

- Garantir a distribuição diária do Leite Escolar, na proporção definida, com a obrigatoriedade da entrega de leite meio gordo (simples ou sem lactose), a todas as Crianças, no mínimo três vezes por semana.
- Identificar a estimativa das necessidades de fornecimento dos vários tipos de leite, em formulário próprio, disponibilizado pela Câmara Municipal de Aveiro, com vista ao abastecimento dos meses seguintes, pelo prestador de serviços.
- Comunicar, à Câmara Municipal de Aveiro, os pedidos de fornecimento de Leite Escolar sem lactose ou de bebida vegetal de soja, apresentados por Encarregados de Educação.
- Comunicar à Câmara Municipal de Aveiro, de forma atempada (até 15 dias de antecedência), a necessidade de fornecimento de leite ou a existência de excedentes com um prazo de validade curto.
- Assegurar o registo diário dos consumos reais de Leite Escolar, na plataforma disponibilizada pela Câmara Municipal de Aveiro, sendo que o número total de leite fornecido deverá coincidir com as presenças registadas nesse dia.
- Informar a Câmara Municipal de Aveiro sempre que existam diferenças entre os consumos registados na plataforma SIGA, e as existências reais, para as devidas retificações.
- Assegurar a receção e acondicionamento do Leite Escolar, entregue pela empresa contratada, e o consumo tendo em conta o prazo de validade.
- Afixar o cartaz do Programa Leite Escolar, em local visível, localizado na entrada principal do Estabelecimento de Educação/Ensino. A afixação desse cartaz é obrigatória e deve ficar em permanência durante o decorrer do ano letivo.
- Organizar atividades de sensibilização com as Crianças para prossecução dos objetivos gerais do programa escolar, promovendo o conhecimento da agricultura, a adoção de hábitos alimentares saudáveis, o combate ao desperdício de alimentos, entre outras temáticas;
- Recolher evidências da realização das atividades de sensibilização dinamizadas, a remeter à Câmara Municipal de Aveiro, para consequente submissão na plataforma do IFAP.

#### **5.4.3. Da Câmara Municipal de Aveiro**

- Garantir a distribuição gratuita de Leite Escolar a todos os Crianças da Educação Pré-Escolar e Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, em conformidade com as diretrizes do Programa Leite Escolar.
- Verificar o registo dos consumos diários de Leite Escolar nos Estabelecimentos de Educação/Ensino.
- Assegurar que todos os Estabelecimentos de Ensino/Educação tem o leite necessário para os Alunos/Crianças.
- Recolher as necessidades de fornecimento dos vários tipos de leite, em formulário próprio, para elaboração das requisições junto do prestador de serviços.
- Submeter o pedido de financiamento comunitário gerido pelo IFAP.
- Acompanhar e supervisionar o cumprimento das orientações emanadas pelo IFAP, promovendo, em todos os Estabelecimentos de Educação e Ensino, a publicitação do cartaz que evidencia a contribuição financeira da União Europeia ao Programa, de acordo com o Regulamento (CE) n.º 657/2008 da Comissão de 10 de julho de 2008.
- Apoiar a implementação de atividades promotoras de uma alimentação saudável, junto dos Estabelecimentos de Educação e Ensino.
- Sistematizar as evidências da realização das atividades de sensibilização, dinamizadas pelos vários estabelecimentos de educação e ensino, para a sua inclusão no relatório a submeter na plataforma do IFAP.

## **6. Disposições Finais**

À Câmara Municipal de Aveiro reserva-se o direito de, a qualquer momento proceder à supervisão de todos os serviços de apoio e complementos educativos, bem como solicitar informações adicionais que considere pertinentes e essenciais para avaliação dos mesmos.

## **7. RGPD – Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados**

A Câmara Municipal de Aveiro recolhe e trata dados pessoais necessários para a prestação dos seus serviços, para garantir o acesso às suas plataformas digitais, para o cumprimento de obrigações legais e contratuais, bem como para a prossecução do interesse público no âmbito das suas atribuições.

O tratamento dos dados é efetuado no âmbito das finalidades para as quais foram recolhidos, em conformidade com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação aplicável, garantindo a privacidade, a confidencialidade e a segurança dos dados pessoais transmitidos pelos titulares.

Os titulares dos dados podem, para quaisquer questões relacionadas com a proteção de dados pessoais, incluindo o exercício dos seus direitos, contactar o Encarregado de Proteção de Dados da Câmara Municipal de Aveiro através do endereço de correio eletrónico: [protecao-de-dados@cm-aveiro.pt](mailto:protecao-de-dados@cm-aveiro.pt).

Para mais informações sobre as práticas de proteção de dados da Câmara Municipal de Aveiro consulte o Aviso de Privacidade disponível no website institucional, em: <https://www.cm-aveiro.pt/transparencia-municipal/aviso-de-privacidade>.

## **8. Dúvidas e Casos omissos**

As dúvidas relativas a este documento, bem como os casos omissos deverão ser apresentados por escrito, serão alvo de análise pelos serviços competentes da Câmara Municipal de Aveiro e resolvidos pelo seu Presidente.

## **9. Entrada em vigor**

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

## 10. Enquadramento Legal

- Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro; pela Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto; pela Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto; pela Lei n.º 16/2023, de 10 de abril - Lei de bases do sistema educativo.
- Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro – Lei-quadro da Educação Pré-Escolar.
- 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.
- Portaria n.º 583/97, de 1 de agosto – Autoriza, mediante determinadas condições, um horário de funcionamento superior a quarenta horas semanais aos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar.
- Despacho Conjunto n.º 300/97, de 9 de setembro - Normas reguladoras das participações familiares pela utilização de serviços de apoio à família em Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar.
- Decreto-Lei n.º 223/2006, de 13 de novembro – Estabelece um regime especial de procedimento para aquisição de bens e serviços no âmbito do Programa Leite Escolar.
- Portaria n.º 161/2011 de 18 de abril - Regulamenta o regime de concessão da ajuda comunitária destinada à distribuição de leite e produtos lácteos aos alunos dos estabelecimentos de ensino no continente e nas regiões autónomas, denominada «ajuda», revogada pela Portaria n.º 113/2018, de 30 de abril.
- Regulamento (CE) n.º 657/2008 da Comissão, de 10 de julho - Estabelece as normas de execução da concessão de ajuda comunitária para a distribuição de leite aos Alunos nos Estabelecimentos de Ensino.
- Portaria n.º 37/2024, de 01 de fevereiro – Estabelece as regras nacionais complementares da ajuda à distribuição de fruta, produtos hortícolas e bananas e leite e produtos lácteos, nos estabelecimentos de ensino.
- Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pelo Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro; pela Lei n.º 82/2023, de 29 de dezembro - Regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar.
- Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho; pelo Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho – Regula as condições de aplicação das medidas de Ação Social Escolar, da responsabilidade do Ministério de Educação e Ciência e dos municípios.
- Regulamento n.º 775/2024, de 19 de julho - Aprova o Regulamento de Ação Social Escolar.
- Regulamento n.º 1113/2022, de 15 de novembro – Regulamento do Fundo de Apoio a Famílias do Município de Aveiro.
- Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei 65/2015, de 3 de julho – Estabelece o regime da escolaridade obrigatória para Crianças e

Jovens que se encontram em idade escolar e consagra a universalidade da Educação Pré-Escolar para Crianças a partir dos 4 anos.

- Resolução Conselho de Ministros n.º 44/2010, de 14 de junho – Define os critérios de reordenamento da rede escolar.
- 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 Apoio à Família (AAAF), da Componente de Apoio à Família (CAF) e das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).
- Regulamento (UE) 2016/679 - Relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 06 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro; Declaração de Retificação n.º 47/2019, de 03 de outubro; Decreto-Lei n.º 62/2023, de 25 de julho – Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva.
- Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Declaração de Retificação n.º 10/2019, de 25 de março; pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho; pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março; pelo Decreto-Lei n.º 56/2020, de 12 de agosto; pelo Decreto-Lei n.º 16/2023, de 27 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 125/2023, de 26 de dezembro; Declaração de Retificação n.º 11/2024, de 16 de fevereiro - Concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação.
- Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto - Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
- Portaria n.º 7-A/2024, de 05 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 307-A/2024/1, de 28 de novembro – Define as condições de atribuição dos passes gratuitos para jovens estudantes, nas modalidades sub 18+TP e estudante sub 23+TP, designados «passes gratuitos para jovens estudantes», bem como os procedimentos relativos à sua operacionalização.
- Ministério da Educação (2018). Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares. DGE-Lisboa [[Link](#)]
- Ministério de Educação *et al* (2012). Alergia Alimentar. DGE. Lisboa [[Link](#)]



# 1 Introdução

Autenticação na Plataforma SIGA: <https://siga.edubox.pt>

1. Está disponível uma única área onde é possível efetuar a recuperação de acesso à plataforma SIGA, a validação do código de acesso atribuído ao utilizador e a autenticação:

The screenshot displays the SIGA platform interface. On the left, the 'siga' logo is visible vertically. The main content is divided into several sections:

- Autenticação:** A login form with fields for 'Utilizador' and 'Password/Código de acesso', an 'Iniciar Sessão' button, a 'Centro de acesso' button, and a 'Recuperar dados de acesso' link.
- Centro de Suporte a clientes:** A dark blue section with icons for 'Novo Ticket' and 'Estado do Ticket'.
- FicaEmCasa:** A section featuring a video player with a play button and a 'FicaEmCasa' logo. Text below reads: 'Lusoinfo Multimédia disponibiliza gratuitamente, durante as próximas semanas, conteúdos educativos digitais para o Pré-escolar e 1.º ciclo do Ensino Básico.' with an 'ACEDER' button.
- Produtos:** A section showing two product cards: 'APP MUNICIPAL' and 'Social'.
- Consultar RGPD:** A section with a padlock icon and text: 'A 25 de maio de 2018 entrou em vigor o novo Regulamento Geral de Proteção de Dados e a forma como se comunica, se interage e se tratam dos dados dos municípios mudou. Consulte o nosso guia do RGPD'.

The footer contains contact information: 'suporte@edubox.pt', 'PCI - Parque de Ciência e Inovação 3830-352 Ílhavo', and the 'edubox' logo.

## 2 Acesso Plataforma SIGA

### Código de Acesso

Relativamente ao acesso via **Código de acesso** deverá efetuar o seguinte procedimento:

1. Introduzir o utilizador e o código remetido, nos campos apresentados

Utilizador	Cód. Acesso
APRE.ed <input type="text"/>	3C02


2. Definir uma palavra passe de acesso e, caso pretenda, registar um e-mail, que ficará associado ao seu registo de utilizador:

**Código de Acesso** ✕

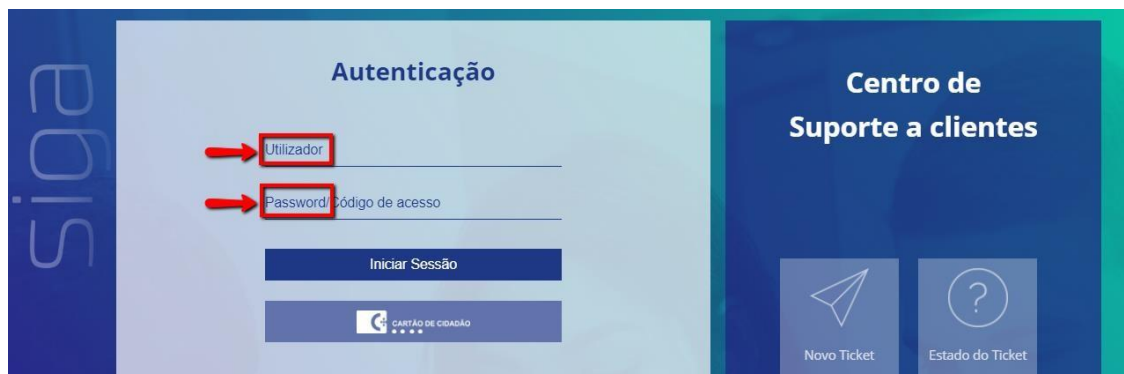
**Código de Acesso confirmado!**  
Por favor, introduza a password e associe um email para futuras recuperações de password!

Password

Confirmar Password

Email (opcional)

3. Após confirmação, poderá efetuar a **Autenticação**, colocando o utilizador e a nova *password* definida:

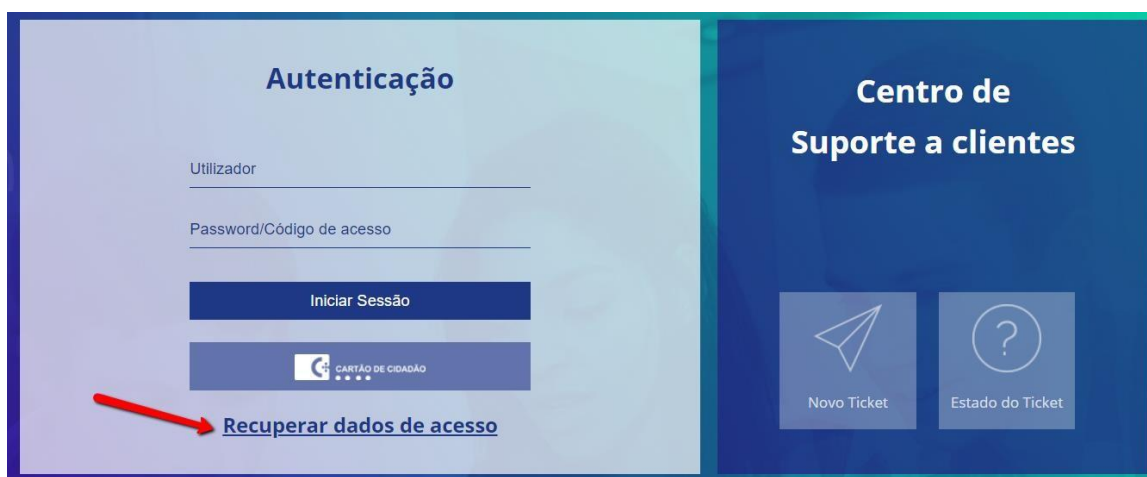


## Recuperar dados de acesso

Caso pretenda efetuar uma recuperação de acesso à plataforma, deverá utilizar o seguinte procedimento:

4. Aceder à área de **Autenticação**, na página de entrada da plataforma e selecionar a opção

## Recuperar dados de acesso




5. Colocar o endereço de e-mail que se encontra associado ao seu utilizador registado na Plataforma


### Recuperar Password ✕

Por favor, introduza o **e-mail** associado à conta que deseja recuperar a password e siga as instruções que receberá no seu email.

E-mail:

  
 Não sou um robô   
reCAPTCHA  
Privacidade - Termos de Utilização

6. Posteriormente, receberá no e-mail indicado um *link* (com validade de uma hora) para a redefinição de uma nova palavra passe de acesso à Plataforma SIGA



**Recuperação de password para:**

Nome de Utilizador	Nome
APRE.FE766939	<input type="text"/>

[Recuperar Password](#)