

Regulamento de funcionamento das Atividades de Animação de Apoio à Família (AAAF) & Componente de Apoio à Família (CAF)

Ano Letivo

JUNTA FREGUESIA CAMPOLIDE

Aprovado(a) por:

☒ - Unanimidade

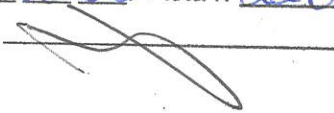
☐ - Maioria com

<u>3</u> favor
<u>—</u> contra
<u>—</u> abstenção

☐ - Suspenso

☐ - Reprovado

Reunião de 27.08.2025 - Acta nº 226

O Presidente: 

2025/2026

ASSEMBLEIA FREGUESIA CAMPOLIDE

Aprovado(a) por:

☒ - Unanimidade

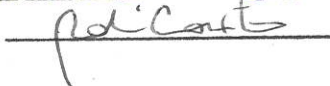
☐ - Maioria com

<u>9</u> favor
<u>—</u> contra
<u>—</u> abstenção

☐ - Suspenso

☐ - Reprovado

Reunião de 25.09.2025 Acta nº 20

O Presidente: 

Artigo 1º

(Objeto)

O presente Regulamento integra um conjunto de informações e estabelece as regras de funcionamento dos projetos de Atividades de Animação de Apoio à Família (doravante AAAF) e da Componente de Apoio à Família (doravante CAF) na Escola Básica Mestre Querubim Lapa, nas valências do Jardim de Infância e Ensino Básico, respetivamente, bem como os direitos e deveres de todos os intervenientes.

As AAAF e CAF são executadas e coordenadas pela Junta de Freguesia de Campolide, responsável pelas atividades e recursos afetos, promovidas e financiadas pela Câmara Municipal de Lisboa, no âmbito de um Contrato de Delegação de Competências, estando sob a direção e supervisão do Agrupamento de Escolas Marquesa de Alorna.

Artigo 2º

(Destinatários)

Em conformidade com o disposto no Contrato de Delegação de Competências celebrado, a AAAF e a CAF destinam-se, respetivamente, às crianças inscritas nos estabelecimentos de educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico inscritos nos estabelecimentos de ensino da rede pública da freguesia de Campolide, nomeadamente na Escola Básica Mestre Querubim Lapa.

Artigo 3º

(Âmbito e natureza)

1. As AAAF e CAF são regulamentadas pela Portaria n.º 664-A/2015, de 24 de agosto e assumem um caráter facultativo;
2. As AAAF e CAF são projetos de cariz lúdico-didático, sendo uma resposta às necessidades das famílias cujas crianças frequentam a Escola Básica Mestre Querubim Lapa;
3. A AAAF destina-se a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar e proporcionar atividades lúdico-pedagógicas antes e/ou depois do período letivo e durante os períodos de Interrupções letivas/Férias escolares;
4. A CAF destina-se a assegurar o acompanhamento das crianças do 1º ciclo e proporcionar atividades lúdico-pedagógicas antes e/ou depois do período letivo e durante os períodos de Interrupções letivas/Férias escolares;
5. Na AAAF e na CAF são desenvolvidas atividades de natureza lúdico-pedagógica e funcionam nos seguintes períodos:

- **Acolhimento** – receção e entretenimento das crianças que chegam ao recinto escolar antes do horário letivo até ao momento em que entram em horário escolar;
 - **Prolongamento** – receção, acompanhamento e dinamização de atividades lúdico-pedagógicas para e com as crianças que saem do horário letivo até ao momento em que são entregues aos Encarregados de Educação/Pais;
 - **Extra-prolongamento** – receção, acompanhamento e dinamização de atividades lúdico-pedagógicas para e com as crianças que saem do horário letivo até ao momento em que são entregues aos Encarregados de Educação/Pais (aplicado na AAAF a partir das 17h30);
 - **Interrupção letivas/Férias escolares** – receção, acompanhamento e dinamização de atividades lúdico-pedagógicas para e com as crianças que frequentam a AAAF e a CAF durante a interrupção letiva ou férias escolares.
6. Na AAAF aplicam-se os períodos; Acolhimento, Prolongamento, Extra-prolongamento e Interrupções letivas/Férias escolares;
7. Na CAF aplicam-se os períodos Acolhimento, Prolongamento e Interrupções letivas/Férias escolares.

Artigo 4º

(Funcionamento)

1. As AAAF e CAF iniciam as suas atividades no dia 02 de Setembro de 2025 e encerram no dia 31 de Julho de 2026;
2. As AAAF e CAF funcionam nos dias úteis, encerrando nos feriados nacionais, municipais e concelhios e nas seguintes datas:
 - 24, 26 e 31 de Dezembro;
 - 1 de Janeiro;
 - 2ª feira e 3ª feira de Carnaval;
 - 6ª feira Santa;
 - Mês de Agosto.
3. As AAAF e CAF podem encerrar por decisão do órgão de gestão do Agrupamento de Escolas, decorrente de situações como falta de abastecimento de água, eletricidade, pré-aviso de greve e/ou outros motivos, dando conhecimento aos Encarregados de Educação/Pais;
4. As AAAF e CAF podem encerrar por períodos de tempo reduzidos, quando, por motivo de força maior, este encerramento se justificar e dando disso conhecimento aos Encarregados

de Educação/Pais;

5. Durante o funcionamento da AAAF e da CAF os Encarregados de Educação/Pais e as crianças deverão respeitar as normas de funcionamento, o presente Regulamento e o Regulamento Interno da Escola Básica Mestre Querubim Lapa.

Artigo 5º

(Local de funcionamento)

De acordo com o Protocolo existente entre a Junta de Freguesia de Campolide, a Câmara Municipal de Lisboa e o Agrupamento de Escolas Marquesa de Alorna, a AAAF e CAF funcionam dentro das instalações da Escola Básica Mestre Querubim Lapa.

Artigo 6º

(Períodos e Horários de funcionamento)

1. Em período letivo, o horário de funcionamento das AAAF e CAF é o seguinte:

Pré-Escolar (AAAF):

- **Acolhimento** (08h00 – 09h00) – receção e entretenimento das crianças que chegam ao recinto escolar antes do horário letivo até ao momento em que entram em horário escolar;
- **Prolongamento** (15h00 – 17h30) – receção, acompanhamento e dinamização de atividades lúdico-pedagógicas para e com as crianças que saem do horário letivo até ao momento em que são entregues aos Encarregados de Educação/Pais;
- **Extra-Prolongamento** (17h30 – 19h00) – acompanhamento e dinamização de atividades lúdico-pedagógicas para e com as crianças. Os Encarregados de Educação/Pais deverão comprovar a necessidade de prolongamento, apresentando a respetiva declaração da entidade patronal constituindo fundamento para tal: a) inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos Encarregados de Educação/Pais; b) a distância entre o local de trabalho dos Encarregados de Educação/Pais e o estabelecimento de educação pré-escolar; c) a inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o encerramento do estabelecimento de educação pré-escolar.

1º Ciclo (CAF):

- **Acolhimento** (08h00 – 09h00) – receção e entretenimento das crianças que chegam ao recinto escolar antes do horário letivo até ao momento em que entram em horário

escolar;

- **Prolongamento** (17h00 – 19h00) – receção, acompanhamento e dinamização de atividades lúdico-pedagógicas para e com as crianças que saem do horário letivo até ao momento em que são entregues aos Encarregados de Educação/Pais;
2. Em período de Interrupções letivas/Férias escolares, o horário de funcionamento das AAAF e CAF é 08h00 – 19h00;
 3. No período das Interrupções letivas/Férias escolares, todas as crianças devem entrar na AAAF e CAF até às 09:30h, salvo aviso prévio e com entrega de justificação. Se este horário não for cumprido, a partir do segundo atraso a equipa de monitores da AAAF e CAF não poderá assumir a responsabilidade de acolher a criança nas atividades da AAAF e CAF sempre que este se atrase;
 4. A permanência das crianças no recinto escolar para além do horário definido de encerramento da AAAF e CAF é da inteira responsabilidade dos Encarregados de Educação/Pais. O incumprimento deste horário implicará a obrigação dos Encarregados de Educação/Pais em assinar o “Registo de Atrasos”;
 5. Ao fim de três “Registos de Atrasos”, a equipa de monitores da AAAF e CAF não poderá assumir a responsabilidade de acolher a criança nas atividades por um dia. Repetindo-se o incumprimento desta norma, aplicam-se penalizações com um valor monetário de €5,00 a cada 15 minutos.

Artigo 7º

(Inscrição)

1. Para cada ano letivo deve ser efetuada a inscrição da criança na AAAF e CAF, necessitando o Encarregado de Educação de entregar a ficha de inscrição e apresentar e/ou entregar a documentação que for solicitada;
2. As inscrições na AAAF e na CAF estão abertas todo o ano;
3. A ficha de inscrição e o presente Regulamento de Funcionamento estão disponíveis no site institucional da Junta de Freguesia de Campolide;
4. A inscrição de cada criança é registada por ordem de entrada e a sua admissão está sujeita ao número de vagas disponíveis, de acordo com a capacidade das salas disponibilizadas pelo Agrupamento e o número de monitores afetos aos projetos AAAF e CAF;
5. Constituem condições de inscrição e admissão na AAAF e na CAF:
 - a. A criança estar inscrita e frequentar a Escola Básica Mestre Querubim Lapa;
 - b. Preenchimento e assinatura da ficha de inscrição (composta por 4 páginas) e envio da

- respetiva ficha para o correio eletrónico específico da AAAF ou da CAF, conforme meios de contactos mencionados no art.º 18º;
- c. Apresentar e/ou entregar todos os documentos solicitados ou outra documentação que seja solicitada pela equipa da AAAF e da CAF, para efeitos de comprovação de dados;
 - d. Ter sido promovida a inscrição dentro do prazo e em cumprimento das formalidades previstas no presente Regulamento;
 - e. Ter os pagamentos regularizados, não existindo qualquer dívida para com a Junta de Freguesia de Campolide.
6. A inscrição da criança na AAAF ou CAF está dependente da entrega e/ou apresentação dos seguintes documentos:
- a. Entrega da ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, na qual deverão estar preenchidos todos os campos solicitados na ficha de inscrição a respeito de: Dados do aluno; Dados do Encarregado de Educação; Declaração de consentimento e veracidade; Declaração de participação em eventos e utilização de imagem do educando;
 - b. Apresentação e/ou entrega de documento de identificação da criança;
 - c. Apresentação e/ou entrega do boletim de vacinas da criança atualizado, com data posterior a 1 de Agosto de 2025;
 - d. Apresentação e/ou entrega de documento de identificação do Encarregado de Educação;
 - e. Apresentação e/ou entrega dos documentos de identificação das pessoas autorizadas à recolha da criança, além do Encarregado de Educação;
 - f. Apresentação e/ou entrega do comprovativo de beneficiário de SASE (escalão), caso seja aplicável, com data posterior a 1 de Agosto de 2025;
 - g. Entrega de comprovativo de entidade patronal onde conste a localização e o horário de trabalho do Encarregado de Educação/Pais, conforme indicado no ponto 1 do art.º 6º do presente Regulamento;
 - h. Em caso de Pais separados e, caso exista, Regulação das Responsabilidade Parentais, deverá ser entregue uma cópia referente a essa situação;
 - i. Em situações em que as crianças não residam com os progenitores e esteja condicionado o seu contacto com os mesmos ou com outros familiares, deverá ser entregue uma cópia referente a essa situação.
7. A ausência do preenchimento de algum dos campos na ficha de inscrição e/ou a não menção

de informação quanto a questões de particular importância, tais como questões de saúde (ex: antecedentes médicos e psicológicos, doença, medicação, intolerância alimentar, alergias ...) ou precauções especiais na prática de exercício físico ou outras restrições específicas sobre a criança inscrita, poderá colocar em causa a validação da inscrição;

8. A inscrição não tem qualquer custo;
9. Para a participação na AAAF e na CAF nos períodos de Interrupções letivas/Férias escolares, os Encarregados de Educação/Pais deverão efetuar a inscrição da criança, devendo a mesma ser feita nos prazos estabelecidos conforme cada período de inscrição, não sendo aceite qualquer inscrição após o prazo definido;
10. As crianças que não frequentam a AAAF ou CAF em período letivo e que pretendam frequentar nos períodos de Interrupção letiva/Férias escolares, devem seguir os mesmos procedimentos de inscrição e de pagamento referidos no presente Regulamento e conforme os prazos estabelecidos;
11. Ocorrendo situações de desistência, o Encarregado de Educação deverá informar a AAAF ou CAF até ao 20.º (vigésimo) dia do mês que antecede a desistência, através de correio eletrónico conforme mencionado no art.º 18º;
12. As desistências não comunicadas por escrito não serão consideradas válidas, pelo que as mensalidades continuarão a ser cobradas até ao momento da receção dessa comunicação formal;
13. Caso o Encarregado de Educação pretenda interromper o serviço por um período determinado, deverá informar a AAAF ou CAF até ao 20.º (vigésimo) dia do mês que antecede a desistência, através de correio eletrónico conforme mencionado no art.º 18º;
14. Considera-se anulada a inscrição:
 - a. Por falta da entrega e/ou apresentação dos documentos mencionados no número 6 do art.º 7º;
 - b. Sempre que a criança falte sem aviso prévio e/ou justificação;
 - c. Mediante vontade expressa por parte do Encarregado de Educação para se proceder à anulação da inscrição;
 - d. Sempre que se verifique um desrespeito pelas normas estabelecidas no presente Regulamento.
15. As entidades executoras poderão atender a situações especiais que serão apreciadas casuisticamente e decididas de forma criteriosa;
16. Toda a documentação enviada/entregue no âmbito da AAAF/CAF encontra-se ao abrigo do Regulamento Geral da Proteção de Dados, aprovado pela Lei 58/19, de 8 de Agosto e

Regulamento (UE) nº 679/2016 de 27 de Abril.

Artigo 8º

(Mensalidades e Normas de Pagamento)

1. As mensalidades são estabelecidas no Contrato de Delegação de Competências com a Câmara Municipal de Lisboa, variando entre a Educação Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico e consoante os escalões SASE de apoio;
2. O pagamento da fatura referente à AAAF e/ou CAF deve ser efetuado até à data limite de pagamento mencionada na fatura (data limite até 15 dias após a emissão da fatura);
3. O pagamento da mensalidade deve ser efetuado através de transferência bancária para o IBAN indicado na respetiva fatura, sendo obrigatório o envio do comprovativo de transferência com o nome da criança e o número da fatura, uma vez que muitas transferências não são identificáveis nos extratos bancários;
4. A não apresentação do comprovativo mencionado no número anterior, e até serem disponibilizados os meios que permitam a identificação clara da transferência em causa, pode implicar que se considere a mensalidade em falta e, por conseguinte, a não permissão de entrada da criança na AAAF ou na CAF;
5. Não existe qualquer redução na mensalidade pela falta de frequência da criança à AAAF ou CAF;
6. A ausência de pagamento de duas mensalidades consecutivas referentes à AAAF ou à CAF e sem justificação perante a Coordenação do projeto, implica a suspensão da participação da criança na AAAF ou na CAF até à regularização dos pagamentos em falta;
7. Na AAAF, uma criança que esteja inscrita até às 17:30h e caso permaneça quatro vezes num mês depois das 17:30h, com um período de tolerância de 10 minutos, e sem entregar qualquer justificação, a mensalidade do mês seguinte será cobrada por inteiro (8:00h às 19:00h);
8. Durante as Interrupções letivas/Férias escolares, a mensalidade a pagar será pelo valor do horário total do escalão em que a criança se insere;
9. O pagamento das Interrupções letivas/Férias escolares deve ser feito até à data estabelecida, de forma a permitir um melhor planeamento e uma preparação devida das atividades e dos recursos humanos necessários;
10. O valor referente às Interrupções letivas/Férias escolares não será reembolsado, considerando o planeamento, a afetação e a contratualização dos recursos humanos bem como a aquisição dos materiais necessários à organização das atividades.

Artigo 9º

(Autorização de recolha de imagens e divulgação)

1. A autorização para recolha de imagens, no âmbito da participação na AAAF e na CAF, e respetiva divulgação nos locais de estilo da Junta de Freguesia de Campolide, está incluída na ficha de inscrição, devendo esta autorização ser devidamente preenchida e assinada;
2. As decisões de alterar as condições da autorização fornecidas para este efeito devem ser comunicadas, por correio eletrónico, conforme meios de contactos mencionados no art.º 18º.

Artigo 10º

(Direitos e deveres dos Encarregados de Educação/Pais)

1. Constituem direitos dos Encarregados de Educação/Pais:
 - a. Ter acesso ao presente Regulamento, onde consta a informação sobre a AAAF e a CAF;
 - b. Autorizar ou recusar a participação do seu educando nas atividades desenvolvidas na AAAF e na CAF;
 - c. Ser respeitado na confidencialidade dos elementos pessoais sobre o seu educando e a família, desde que estes elementos não sejam sobre uma situação que coloque o seu educando em perigo;
 - d. Contactar a equipa da AAAF e da CAF em caso de necessidade.
2. Constituem deveres dos Encarregados de Educação/Pais:
 - a. Conhecer e cumprir o presente Regulamento;
 - b. Informar sobre antecedentes médicos e psicológicos, eventuais alergias a medicamentos, alimentos ou substâncias, precauções especiais a serem tomadas na prática de exercício físico ou outras restrições específicas sobre o seu educando (ex: educativas), incluindo a entrega de relatórios ou outros documentos informativos;
 - c. Respeitar os horários de funcionamento da AAAF e da CAF;
 - d. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, o pagamento das mensalidades bem como efetivar as inscrições necessárias;
 - e. Avisar sobre as faltas do seu educando de forma atempada e por correio eletrónico, conforme meios de contactos mencionados no art.º 18º;
 - f. Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade do seu educando;
 - g. Colaborar no acompanhamento do seu educando;

- h. Comparecer nas reuniões quando solicitada a sua presença;
- i. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados pelo seu educando na AAAF e/ou CAF;
- j. Informar a equipa da AAAF e/ou CAF sobre quaisquer alterações quanto à informação constante na ficha de inscrição da AAAF e/ou CAF, quer seja referente aos “Dados do aluno” e/ou “Dados do Encarregado de Educação” e/ou “Declaração de consentimento e veracidade” e/ou “Declaração de participação em eventos e utilização de imagem do educando”, via correio eletrónico, conforme meios de contactos mencionados no art.º 18º;

Artigo 11º

(Entrada e saída das crianças)

- 1. As crianças devem ser entregues diretamente aos monitores da AAAF e CAF;
- 2. Os Encarregados de Educação/Pais assumem inteira responsabilidade quando as crianças entram sozinhas no recinto escolar, não obstante deverem comunicar previamente à equipa AAAF/CAF dessa possibilidade, via correio eletrónico, conforme meios de contactos mencionados no art.º 18º;
- 3. Quando se verificarem saídas ao exterior no âmbito da AAAF e CAF, os Encarregados de Educação/Pais têm de assinar um termo de autorização específico para o efeito, sem o qual a criança não poderá participar na atividade;
- 4. A saída das crianças da AAAF e/ou da CAF só é permitida quando acompanhada pelo Encarregado de Educação ou, na sua ausência, por um adulto devidamente identificado na ficha de inscrição;
- 5. As crianças só poderão deslocar-se sozinhas ou acompanhadas por menores para o exterior do recinto escolar, quando existe uma declaração do Encarregado de Educação dando indicação expressa da criança que está devidamente autorizada e com quem sairá;
- 6. Caso se verifique uma situação excecional, em que o adulto responsável pela recolha da criança não seja aquele que consta na ficha de inscrição da criança, os Encarregados de Educação/Pais devem comunicar à equipa da AAAF e/ou da CAF via correio eletrónico, conforme meios de contactos mencionados no art.º 18º.

Artigo 12º

(Saúde e Acidentes)

- 1. Não será permitida a entrada na AAAF e/ou na CAF caso a criança apresente algum sinal

e/ou sintoma de doença;

2. Caso as crianças manifestem sinais de doença ou sofram um acidente, os Encarregados de Educação/Pais serão imediatamente contactados;
3. Quaisquer medicamentos a administrar à criança durante a sua frequência na AAAF ou na CAF deverão ser entregues diretamente aos monitores da AAAF ou CAF, devendo os medicamentos estarem devidamente identificados (rótulo completo, nome da criança, dosagem e hora de administração), sendo que os mesmos apenas serão administrados se acompanhados de receita médica, devendo a mesma ser remetida via correio eletrónico, conforme meios de contactos mencionados no art.º 18º;
4. Em caso de doença e/ou acidente que suscite necessidade de avaliação médica, um elemento da equipa da AAAF e/ou da CAF solicitará assistência da Emergência Médica e, de imediato, entrará em contacto com o Encarregado de Educação/Pais. Este elemento acompanhará, se houver necessidade, a criança a unidade hospitalar.

Artigo 13º

(Seguro)

1. Durante o período e horário de funcionamento da AAAF e da CAF em tempo letivo, os participantes estão abrangidos pelo seguro escolar acionado pelo estabelecimento de ensino, salvo se as atividades requererem saídas do estabelecimento de ensino, sendo que, nesse caso, a Junta de Freguesia de Campolide assumirá essa responsabilidade;
2. Durante o período e horários em que decorram as Interrupções letivas/Férias escolares, o seguro de responsabilidade civil e de acidentes pessoais a vigorar é da responsabilidade da Junta de Freguesia de Campolide.

Artigo 14º

(Danos e perdas de valores e bens)

A Junta de Freguesia de Campolide não se responsabiliza por danos ou perdas de valores e bens no âmbito da frequência na AAAF e/ou CAF, quer em período letivo quer em período de Interrupções letivas/Férias escolares.

Artigo 15º

(Casos omissos)

Qualquer assunto omissos neste Regulamento poderá ser avaliado com base na legislação em vigor e analisado pela Junta de Freguesia de Campolide.

Artigo 16.º

(Interpretação do Regulamento)

Sem prejuízo da legislação, a interpretação do regulamento e integração das lacunas suscitadas na sua aplicação são da competência da Junta de Freguesia de Campolide, mediante despacho.

Artigo 17.º

(Esclarecimentos)

Os esclarecimentos relativamente ao funcionamento bem como a aplicação do presente Regulamento, serão prestados por via dos serviços descentralizados da Junta de Freguesia de Campolide e, quando seja o caso, serão divulgados pelos meios de divulgação existentes.

Artigo 18.º

(Contactos)

Todo e qualquer contacto deverá, preferencialmente, ser feito por via correio eletrónico:

- Assuntos relacionados com a AAAF: aaaf@jf-campolide.pt
- Assuntos relacionados com a CAF: caf@jf-campolide.pt

Número de telemóvel:

- Equipa AAAF/CAF: 916 031 122 (Período letivo: dias úteis 8:00h-9:00h e 15:00h-19:00h;
Período de Interrupções letivas/Férias escolares: dias úteis das 8:00-19:00h)
- Coordenação AAAF/CAF: 914 765 281 (dias úteis das 9:00h-17:00h)

Junta de Freguesia de Campolide:

- Endereço eletrónico: geral@j-campolide.pt
- Número de telefone: 213 884 607 (dias úteis das 9:30h às 16:30h)

Artigo 19.º

(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no 5.º (quinto) dia após a sua publicação no Diário da República, sendo ainda publicitado no sítio da internet da Junta de Freguesia de Campolide.

Aprovado em Assembleia de Freguesia, aos 25 de Setembro de 2025.