

## MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA

### Regulamento n.º 703/2026

**Sumário:** Regulamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família e Componente de Apoio à Família.

Carlos Manuel da Fonseca Ascensão, Presidente da Câmara Municipal de Celorico da Beira, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna público, para os devidos efeitos, que a Assembleia Municipal de Celorico da Beira, na sua Sessão Ordinária de 30 de abril de 2026, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, e na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da citada Lei, aprovou o Regulamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família e Componente de Apoio à Família, sob proposta da Câmara Municipal de Celorico da Beira aprovada na Reunião Ordinária de 22 de abril de 2026.

Mais torna público que o Regulamento de Atividades de Animação e de Apoio à Família e Componente de Apoio à Família de Celorico da Beira, foi objeto de audiência dos interessados e consulta pública, de acordo com os artigos 100.º e 101.º, do Código do Procedimento Administrativo.

Para constar publica-se o presente Edital, que vai ser afixado no edifício dos Paços do Concelho, no *Diário da República* 2.ª série e na página eletrónica [www.cm-celoricodabeira.pt](http://www.cm-celoricodabeira.pt).

14 de maio de 2026. – O Presidente da Câmara Municipal, Carlos Manuel da Fonseca Ascensão.

### Regulamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família e Componente de Apoio à Família

#### Nota justificativa

Nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor, e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, as autarquias locais dispõem de competência regulamentar própria, o que permite a criação deste regulamento.

A educação pré-escolar e o 1.º ciclo do ensino básico constituem etapas fundamentais do percurso educativo, assumindo particular relevância no desenvolvimento integral da criança e na promoção da conciliação entre a vida familiar e profissional dos agregados familiares.

Nos termos do artigo 4.º da Lei de Bases do Sistema Educativo, aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na redação atualmente em vigor, o sistema educativo compreende a educação pré-escolar, enquanto componente complementar da ação educativa da família, e a educação escolar, que abrange o ensino básico, secundário e superior.

A Lei n.º 5/1997, de 10 de fevereiro, que aprova a Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar, define que, nos respetivos estabelecimentos, devem ser adotados horários adequados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, prevendo períodos específicos para atividades educativas, de animação e de apoio às famílias.

No mesmo sentido, a Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, veio regular a oferta das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), na educação pré-escolar, e da Componente de Apoio à Família (CAF), no 1.º ciclo do ensino básico, assegurando o acompanhamento das crianças para além do período diário de atividades letivas e durante as interrupções escolares.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação atual, que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e entidades intermunicipais no domínio da educação, passou a ser competência dos municípios, em articulação com os agrupamentos de escolas, a organização e implementação das AAAF e da CAF, de acordo com os recursos disponíveis e as necessidades das famílias.

Constitui objetivo primordial do Município de Celorico da Beira proporcionar uma oferta educativa de qualidade. A definição clara das regras aplicáveis à organização, funcionamento e acesso às AAAF/CAF,

sob gestão municipal, revela-se essencial para assegurar a equidade, transparência e eficácia nas medidas de apoio à família.

## CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

#### Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, tendo em vista as atribuições previstas nas alíneas d), h) e m), do artigo 23.º da mesma Lei e o disposto no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

#### Artigo 2.º

#### Objeto

1 – O presente Regulamento tem por objeto definir as regras de funcionamento das AAAF/CAF nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico (CEB) do Município de Celorico da Beira.

2 – Para efeitos das presentes regras de funcionamento e de acordo com o definido na Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto consideram-se:

a) AAAF – atividades que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades;

b) CAF – conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento das crianças do 1.º CEB antes e/ou depois da componente letiva, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

#### Artigo 3.º

#### Âmbito de aplicação

1 – O regulamento aplica-se a todos os agregados familiares com educandos que frequentam os estabelecimentos de ensino supramencionados, cujos pais/encarregados de educação manifestem intenção de que os mesmos usufruam dos serviços referidos no artigo anterior.

2 – As AAAF/CAF implementadas pelo Município decorrem em espaço próprio, ou arrendado especificamente para esse fim.

#### Artigo 4.º

#### Serviços de Apoio à Família

As AAAF/CAF integram as seguintes vertentes: o acolhimento, o serviço de refeições escolares, as atividades de animação no prolongamento de horário e as atividades nas interrupções letivas (Natal, Carnaval e Páscoa e nas férias de verão), sendo que:

a) O acolhimento consiste na receção e acompanhamento das crianças no período que antecede o início das atividades educativas ou letivas, estando disponível apenas para as famílias que fundamentem a sua necessidade;

b) O serviço de refeições escolares consiste no fornecimento e acompanhamento das crianças no período do almoço;

c) O prolongamento de horário consiste no acompanhamento das crianças após as atividades educativas ou letivas, proporcionando o desenvolvimento de atividades de animação diversificadas e o fornecimento do lanche;

d) As atividades nas interrupções letivas consistem na receção e acompanhamento das crianças e desenvolvimento de atividades lúdicas diversificadas.

#### Artigo 5.º

##### **Funcionamento e Horário**

1 – A planificação das atividades da componente de apoio à família é desenvolvida conjuntamente pela Câmara Municipal e pelo órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas, considerando as necessidades das crianças e das famílias.

2 – A supervisão pedagógica e a avaliação das atividades cabem ao conselho pedagógico do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, conforme artigo n.º 40 do Decreto-Lei n.º 21/2019 de 30 de janeiro.

3 – As AAAF/CAF podem encerrar anualmente duas semanas no mês de agosto, oportunamente anunciadas.

4 – Salvaguardando o número anterior, as AAAF/CAF funcionam todos os dias úteis ao longo do ano.

5 – Podem ser determinados, excecionalmente, outros dias de encerramento, sendo os pais/encarregados de educação atempadamente informados.

6 – O horário de funcionamento do acolhimento e prolongamento, em cada ano letivo pode variar de acordo com os horários dos estabelecimentos de ensino, com os devidos ajustamentos que venham a ser necessários.

7 – Anualmente é afixado o horário em vigor.

8 – Salvo casos excecionais, na ausência de docente titular, as AAAF/CAF não assegurarão a guarda das crianças nesse período.

9 – Em caso de greve de pessoal docente e/ou não docente as AAAF/CAF não substituem a guarda das crianças no período da componente letiva.

#### Artigo 6.º

##### **Inscrição e Admissão**

1 – A inscrição nos serviços da AAAF/CAF, decorre mediante apresentação de um formulário, fornecido pelo Gabinete de Educação ou disponível na página do Município de Celorico da Beira.

2 – Anualmente, é emitido um aviso oficial a informar sobre a abertura do período de inscrições nos serviços de educação do Município.

3 – Excecionalmente são aceites inscrições no decorrer do ano letivo, quando ocorram situações de transferência de alunos, quando se verificarem alterações à situação laboral dos pais/encarregados de educação, ou outras situações previstas na lei, desde que devidamente justificadas e acompanhadas dos respetivos documentos comprovativos.

4 – A inscrição prevê a frequência diária do serviço durante todo o ano letivo, salvo exceções devidamente justificadas.

5 – A inscrição para frequência exclusiva nas pausas letivas, deverá ser fundamentada e carece de declaração da entidade patronal que comprove o horário de trabalho dos pais/encarregados de educação.

6 – Só são admitidas crianças desde que permitida a matrícula em Jardim de Infância do AE, e até à conclusão do 1.º CEB.

7 – A inscrição está condicionada à inexistência de dívida à Câmara Municipal.

#### Artigo 7.º

##### **Documentos e procedimentos necessários**

1 – A formalização da inscrição no serviço AAAF/CAF pressupõe a entrega/apresentação no Balcão Único do Município de Celorico da Beira ou envio através de correio eletrónico para geral@cm-celoricodabeira.pt, os seguintes documentos:

- a) Formulário de inscrição e termo de responsabilidade devidamente preenchidos e assinados pelos pais/encarregados de educação;
- b) Documentos de identificação da criança e dos pais/encarregados de educação;
- c) Declaração da entidade patronal atestando o horário de trabalho, se aplicável;
- d) Boletim de saúde atualizado;
- e) Documento atualizado emitido pelo Instituto de Segurança Social, atestando o posicionamento nos escalões de abono de família;
- f) Pagamento da taxa de inscrição/matricula AAAF/CAF (conforme Tabela de Taxas do Município de Celorico da Beira).

2 – No caso de falta de documentos comprovativos e/ou preenchimento incorreto ou incompleto do Boletim de candidatura e enquanto não for liquidada a taxa de matrícula, o processo ficará na condição de "pendente".

#### Artigo 8.º

##### **Competências da Câmara Municipal de Celorico da Beira**

Compete à Câmara Municipal:

- a) Assegurar o prolongamento do horário, de acordo com as necessidades das famílias, o calendário letivo e as possibilidades físicas dos edifícios escolares;
- b) Garantir a colocação dos recursos humanos necessários;
- c) Garantir a manutenção e a limpeza das instalações e do equipamento dos espaços utilizados para as atividades da AAAF/CAF;
- d) Aplicar o regulamento em vigor para determinar a comparticipação mensal pela utilização das AAAF/CAF;
- e) Proceder à cobrança das comparticipações mensais;
- f) Disponibilizar na página da internet do Município o formulário de inscrição, documentação anexa e o presente regulamento.

#### Artigo 9.º

##### **Deveres dos pais/encarregados de educação**

Constituem deveres dos pais/encarregados de educação:

- a) Conhecer o regulamento interno;
- b) Respeitar os horários definidos para o funcionamento das AAAF/CAF;

- c) Proceder aos pagamentos da comparticipação familiar, de acordo com as regras estipuladas;
- d) Comunicar com a antecedência prevista no presente normativo, as situações de faltas previstas e a desistência das crianças;
- e) Colaborar no acompanhamento do seu educando;
- f) Informar sobre as necessidades educativas e de saúde do seu educando incluindo a entrega de relatórios ou outros documentos informativos.

#### Artigo 10.º

##### **Acolhimento e saída das crianças**

1 – A saída das crianças só é permitida quando acompanhada pelos pais/encarregados de educação ou, na sua ausência, por alguém devidamente identificado e autorizado pelos mesmos no ato da inscrição.

2 – Caso se verifique, uma situação excecional, em que a pessoa responsável pela recolha da criança, não seja aquela que foi identificada no ato da inscrição, os pais/encarregados de educação devem comunicar, por escrito, à coordenação das atividades.

#### Artigo 11.º

##### **Condições de saúde ou acidentes**

1 – Caso as crianças manifestem sinais de doença, ou sofram um acidente, os pais/encarregados de educação serão imediatamente contactados.

2 – Se houver suspeita de que a criança possa estar a sofrer de uma doença contagiosa, não será permitida a sua permanência nos serviços.

3 – Em caso de doença e/ou acidente que suscite necessidade de avaliação médica, um elemento da equipa das AAAF/CAF solicitará assistência da Emergência Médica e, de imediato, entrará em contacto com os pais/encarregados de educação. Este elemento acompanhará, se houver necessidade, a criança à unidade hospitalar.

4 – Em caso de haver necessidade de toma de medicação, os pais/encarregados de educação deverão entregar à coordenação das AAAF/CAF, a embalagem do medicamento, com indicação da posologia, bem como uma cópia da receita médica correspondente.

#### Artigo 12.º

##### **Danos e perdas de valores e bens**

O Município de Celorico da Beira, não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou bens, no âmbito da frequência das AAAF/CAF.

### CAPÍTULO II

#### **Comparticipações**

#### Artigo 13.º

##### **Refeição – Pagamentos**

1 – O valor do serviço de refeição, rege-se por despacho emanado do Ministério da Educação e será atualizado em conformidade com o mesmo.

2 – O cálculo mensal tem por base os dias úteis do mês.

3 – A comparticipação financeira das famílias para o serviço de refeição tem por base o escalão do Abono de Família atribuído pelo Instituto da Segurança Social. Consideram-se três escalões de pagamento, 1, 2 e 3:

- a) Utentes de escalão 1, refeição comparticipada a 100 %;
- b) Utentes de escalão 2, refeição comparticipada a 50 %;
- c) Utentes de escalão 3 ou mais, refeição paga na totalidade.

#### Artigo 14.º

##### **AAAF/CAF – Pagamentos**

1 – A comparticipação financeira das famílias para o serviço de prolongamento de horário está definida na Tabela de Taxas do Município de Celorico da Beira, cuja revisão é anual.

2 – A mensalidade AAAF/CAF inclui: acolhimento/prolongamento de horário, refeição e atividades nas interrupções letivas.

3 – Caso se verifique a existência de mais do que um filho, a frequentar as AAAF/CAF, aplica-se um desconto de 10 % na mensalidade de cada educando.

4 – A comparticipação financeira das famílias para os serviços de AAAF/CAF é calculada com base no escalão do Abono de Família atribuído pelo Instituto da Segurança Social.

- a) Utentes do escalão 1 e 2 beneficiam de uma redução de 25 %.
- b) Utentes do escalão 3 ou superior pagam a mensalidade na íntegra.

#### Artigo 15.º

##### **Reduções na comparticipação familiar**

1 – Sempre que o agregado familiar da criança saiba antecipadamente que esta não frequentará o AAAF/CAF, deverá informá-lo, via correio eletrónico ou por escrito, com 5 dias de antecedência, ou logo que possível no caso de imprevisibilidade, para que possa beneficiar da redução equivalente aos dias de ausência.

2 – A ausência da criança das AAAF/CAF por motivos de saúde deve sempre ser preferencialmente atestada com Certificado de Incapacidade Temporária para que possa beneficiar da respetiva redução ou, em alternativa, uma declaração sob compromisso de honra a justificar a ausência:

a) A falta por motivo de doença, devidamente atestada, terá um desconto equivalente aos dias de ausência no cálculo dos dias de refeição do mês seguinte;

b) Sempre que a criança faltar justificadamente mais de 50 % do mês, terá o desconto equivalente no AAAF/CAF;

c) A criança que, por motivo de doença, faltar a totalidade do mês, ficará isenta do pagamento de qualquer mensalidade.

3 – Sempre que se verifique o encerramento do serviço de AAAF/CAF, aplica-se a respetiva redução do valor diário estabelecido, tendo em conta o número de dias úteis contabilizados.

4 – A redução na comparticipação familiar efetiva-se na mensalidade do mês seguinte às ausências verificadas.

5 – Os filhos de funcionários da autarquia beneficiam de um desconto de 10 % no serviço de AAAF/CAF.

## Artigo 16.º

### **Prazo e modalidade de pagamento AAAF/CAF**

1 – O pagamento da mensalidade deve realizar-se no balcão da Tesouraria da Câmara Municipal ou através de transferência bancária dentro dos prazos indicados na fatura;

2 – A faturação, referente às refeições ou às AAAF e CAF, é emitida no início do mês e respeita ao próprio mês.

3 – No caso de se verificarem ausências, devidamente comunicadas/justificadas, o acerto na mensalidade faz-se na mensalidade seguinte.

4 – Após a emissão das faturas, pais/encarregados de educação recebem por correio eletrónico a respetiva fatura onde constam os dados/prazos de pagamento, nomeadamente a data limite de pagamento e o valor.

5 – Excecionalmente, o Município poderá remeter faturas em formato papel, via CTT, mediante solicitação dos pais/encarregados de educação.

6 – Não é justificada a falta de pagamento do serviço por alegado não recebimento de correio eletrónico ou fatura via postal.

7 – Os pagamentos realizados através de transferência bancária devem vir devidamente identificados (nome da criança e número da fatura) e o comprovativo (talão emitido pela caixa automática/Homebanking) remetido para o correio eletrónico [educacao@cm-celoricodabeira.pt](mailto:educacao@cm-celoricodabeira.pt).

## Artigo 17.º

### **Incumprimento no Pagamento das AAAF/CAF**

1 – Em caso de incumprimento no pagamento do serviço, são notificados os pais/encarregados de educação para regularizar a situação, sob pena de, não o fazendo, poderem ser aplicados à dívida juros de mora à respetiva taxa legal.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Município de Celorico da Beira reserva-se ao direito de ativar outros mecanismos legais, nomeadamente a instauração de processos de execução fiscal.

3 – O Município reserva-se ao direito de não proceder à inscrição no serviço AAAF/CAF sempre que se verificarem mensalidades por regularizar.

## Artigo 18.º

### **Causas de Cessação do Direito de Frequência das AAAF/CAF**

O Município reserva-se o direito de cancelar a inscrição nas AAAF/CAF, em caso de:

- a) Incumprimento reiterado, por parte dos pais/encarregados de educação, dos horários estipulados para entrega e recolha das crianças;
- b) Atraso reiterado no pagamento dos serviços;
- c) Prestação de falsas declarações pelos pais/encarregados de educação.

## Artigo 19.º

### **Situações especiais**

1 – Sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, o processo poderá ser reavaliado, devendo os pais/encarregados de educação entregar documentação comprovativa da sua nova situação, de modo a que a alteração se torne efetiva no mês seguinte.

2 – A não apresentação da declaração de abono de família implica o pagamento integral da participação familiar.

### CAPÍTULO III

#### Faltas e desistências

##### Artigo 20.º

#### Comunicação de desistência

1 – Caso os pais/encarregados de educação pretendam que a criança deixe de frequentar os serviços AAAF/CAF, devem comunicar esse facto ao Município, via correio eletrónico ou por escrito, e com a antecedência mínima de 5 dias.

2 – A desistência do prolongamento de horário, produz efeitos imediatamente no dia seguinte, após comunicação e validação do Município.

3 – Quando se verificar que a criança deixou de frequentar os serviços, sem que tenha sido comunicada a desistência no prazo de 30 dias, há lugar ao cancelamento da inscrição, sendo imputado aos pais/encarregados de educação, o pagamento inerente do período em falta.

##### Artigo 21.º

#### Comunicação de faltas

1 – As ausências da criança aos serviços de AAAF/CAF, devem ser comunicadas, via correio eletrónico ou por escrito, com uma antecedência mínima de 5 dias, sempre que previsíveis ou logo que possível no caso de imprevisibilidade.

2 – As faltas injustificadas não serão consideradas para efeitos de redução no valor da mensalidade.

### CAPÍTULO IV

#### Disposições finais

##### Artigo 22.º

#### Proteção de dados pessoais

1 – O Município do Celorico da Beira respeita integralmente as regras relativas à proteção de dados pessoais, usando os dados recolhidos exclusivamente para as finalidades descritas neste regulamento e pelo período indispensável para o efeito, tomando todas as precauções relativas à segurança dos dados recolhidos, nomeadamente, limitando os acessos apenas a pessoas devidamente autorizadas.

2 – A recolha e o tratamento dos dados pessoais, serão apenas os estritamente necessários para a tramitação do procedimento em concreto, no respeito pelas regras da privacidade e proteção de dados pessoais constantes do Regulamento (UE) n.º 679/2016 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril (RGPD), bem como da legislação nacional aplicável.

3 – Os dados pessoais recolhidos destinam-se a ser utilizados pelo Município do Celorico da Beira, responsável pelo tratamento, na prossecução da finalidade indicada no número anterior.

##### Artigo 23.º

#### Norma revogatória

É revogado o “Regulamento da Creche/ATL/Componente de Apoio à Família”, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 211, de 2 de novembro de 2006 (Parte Especial), bem como todas as disposições regulamentares municipais que contrariem o disposto no presente regulamento.

Artigo 24.º

**Omissões e Interpretação**

1 – Nos casos omissos e nas dúvidas suscitadas na interpretação e ou aplicação do presente regulamento aplicar-se-á a legislação geral e especial, em vigor sobre a matéria, sendo decididas e integradas por deliberação da Câmara Municipal.

2 – O desconhecimento do regulamento não justifica o incumprimento das obrigações do agregado familiar da criança.

3 – Toda a informação resultante do processo de inscrição nestas valências deve constar do processo individual do aluno e está sujeita aos limites constitucionais e legais, designadamente ao disposto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e sigilo profissional.

Artigo 25.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil posterior à sua publicação no *Diário da República*.

320000475