



FREGUESIA DE TADIM



REGULAMENTO DE CAF / AAFF

(ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA E COMPONENTE DE
APOIO À FAMÍLIA)

2026

Handwritten signature and date:
60 7/15



Histórico do Documento e Revisões:

Versão	Data	Alterações efetuadas
V1.0	06-12-2021	Criação documento
V1.1	12-2022	1ª Revisão
V1.2	04-2026	1.ª Alteração

A elaboração deste Regulamento de CAF / AAAF da Freguesia de Tadim teve o apoio na sua Revisão da Dr^a Lurdes Dias, Jurista, sendo todos os direitos reservados.

É proibida a reprodução total ou parcial, divulgação comercial deste trabalho sem autorização prévia, expressa e escrita do autor e da Freguesia de Tadim, sujeitando-se o infrator às penalidades cíveis e criminais cabíveis.

Lurdes Dias
00 4/5



ÍNDICE

PREÂMBULO	5
NOTA JUSTIFICATIVA	7

SECÇÃO I – Disposições Gerais

Artigo 1.º - Lei habilitante	8
Artigo 2.º - Objeto	8
Artigo 3.º - Cooperação e Responsabilidade	9
Artigo 4.º - Destinatários da AAAF e CAF	9
Artigo 5.º - Organização	10

SECÇÃO II – Do Funcionamento

Artigo 6.º - Funcionamento	10
Artigo 7.º - Horário	11
Artigo 8.º - Inscrições e Renovações	12
Artigo 9.º - Interrupções Letivas	13
Artigo 10.º - Férias	13

SECÇÃO III – Da Comparticipação Familiar

Artigo 11.º - Serviço de Refeições	14
Artigo 12.º - Mensalidades – AAAF / CAF	15
Artigo 13.º - Condições de Pagamento	15
Artigo 14.º - Prazo de Pagamento	15

SECÇÃO IV – Da Organização

Artigo 15.º - Entradas e Saídas da Escola	16
Artigo 16.º - Faltas, Desistências e Readmissões	17
Artigo 17.º - Contactos de Emergência	17
Artigo 18.º - Seguros	17

Handwritten signature and initials:
V. S.
CO J. S.



Artigo 19.º - Saúde ou Acidentes	17
Artigo 20.º - Direitos e Deveres dos Pais ou Encarregados de Educação	18
Artigo 21.º - Direitos e Deveres das Crianças	19
Artigo 22.º - Direitos e Deveres da Equipa Técnica	20

SECÇÃO V – Disposições Finais

Artigo 23.º - Resolução de Assuntos	20
Artigo 24.º - Falsas Declarações	21
Artigo 25.º - Omissões	21
Artigo 26.º - Procedimentos e Proteção de Dados	21
Artigo 27.º - Norma Revogatória	21
Artigo 28.º - Entrada em Vigor	21
ANEXO I	22
ANEXO II	24
DELIBERAÇÃO	25
APROVAÇÃO.....	25

Handwritten signature and initials:
J. P. S.
GO



PREÂMBULO

Nos termos do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro na sua atual redação, os regulamentos são aprovados com base num projeto, acompanhado de uma nota justificativa fundamentada.

O presente “Regulamento de Acesso e Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e Componente de Apoio à Família (CAF)” apresenta-se como um normativo ao funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) — Jardins-de-infância e da Componente de Apoio à Família (CAF) — 1.º Ciclo, da Freguesia de Tadem.

A Portaria n.º 664-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, bem como na oferta das atividades de animação e de apoio à família (AAAF) e da Componente de Apoio à Família (CAF).

Decorrente do instituído pelo n.º 1 do artigo 23.º e alíneas d) e h) do n.º 2 do mesmo artigo do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, os Municípios dispõem de atribuições no domínio da educação e ação social, podendo estas celebrar contratos de delegação de competências e acordos de execução com as Juntas de Freguesia.

Nesse sentido, foi celebrado entre a Câmara Municipal de Braga e a Freguesia de Tadem, um contrato de delegação de competências relativo às AAAF e CAF.

As AAAF/CAF são projetos de cariz lúdico-didático, dinamizados pela Freguesia de Tadem, ao abrigo do mencionado contrato de delegação de competências com a Câmara Municipal de Braga, que se propõem fazer face às necessidades dos agregados familiares.

Handwritten signature and date:
20/09/2015
J.S. 60



As AAAF/CAF procuram dar resposta direta às necessidades das famílias das crianças que frequentam o Ensino Básico (1.º Ciclo e Pré-Escolar). Estas atividades socioeducativas de Ocupação de Tempos Livres, promovidas pela Câmara Municipal de Braga e executadas pela Junta de Freguesia, são desenvolvidas preferencialmente nas instalações dos estabelecimentos de ensino e decorrem diariamente antes e após o horário letivo e nas interrupções letivas, no horário compreendido entre as 07h30 e as 09h00, e entre as 15h30 e as 18h30.

De facto, os benefícios sociais são muito superiores aos custos que a Freguesia dos Tadm venha a suportar, ponderando os encargos com o pessoal e logísticos, permitindo combater quer o insucesso quer o absentismo escolar.

A emissão de regulamentos depende sempre de lei habilitante que, no presente caso, é o artigo 16.º, n.º 1, alínea h) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugada com a alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º do mesmo diploma, que prevê que é da competência das juntas de freguesia “elaborar e submeter à aprovação da Assembleia de Freguesia os projetos de regulamentos externos da freguesia”.

Assim, ao abrigo do estatuído no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com as disposições legais mencionada do Regime Jurídico das Autarquias Locais, a Freguesia de Tadm aprovou o projeto do presente regulamento.

Em conformidade com o artigo 100.º, n.º 3, alínea c), conjugado com o artigo 101.º, o projeto do regulamento é submetido a consulta pública por 30 dias úteis, para recolha de sugestões, procedendo, para o efeito, à sua publicitação nos locais habituais.

O presente Regulamento foi aprovado por deliberação da Assembleia de Freguesia em reunião realizada a 27 de dezembro 2022, sob proposta do Órgão Executivo.

Lopes
H.S.



NOTA JUSTIFICATIVA

A forma como a sociedade está hoje estruturada não permite que as famílias possam usufruir do tempo adequado e desejável junto das suas crianças, o que tornou necessário que os estabelecimentos de educação e ensino da rede pública passassem a dispor de condições e medidas facilitadoras da conciliação da vida profissional com a vida familiar e pessoal.

Neste contexto, e de acordo com a Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, as Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) destinam-se a assegurar o acompanhamento das crianças na Educação Pré-Escolar (EPE) antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades. As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares, sendo obrigatória a sua oferta pelos estabelecimentos de EPE.

As AAAF são implementadas, preferencialmente, pelos municípios no âmbito do protocolo de cooperação, de 28 de julho de 1998, celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Segurança Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, sem prejuízo da possibilidade de virem a ser desenvolvidas por associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social.

Ainda de acordo com a referida Portaria, considera-se Componente de Apoio à Família (CAF), o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos e das alunas do 1.º Ciclo do Ensino Básico antes e ou depois das componentes curriculares e das Atividades de Enriquecimento Curricular, bem como durante os períodos de interrupção letiva.

A CAF é implementada por autarquias, associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou por outras entidades que promovam este tipo de resposta social, mediante acordo com os agrupamentos de escolas.

Lopes
H.S. 60



SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento enquadra-se ao abrigo do n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e do preceituado na alínea c) do n.º 2 do artigo 7.º e alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º conjugado com a alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

Artigo 2.º

Objeto

1. O presente Regulamento define as normas de funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e na Componente de Apoio à Família (CAF), nos estabelecimentos de ensino sob tutela da Freguesia de Tadem, nos termos do Acordo de Delegação de Competências celebrado com a Câmara Municipal de Braga e a Freguesia de Tadem, nomeadamente:

- a)** Prolongamento de horário — receção e supervisão das crianças que chegam ao estabelecimento de educação/ensino antes do horário letivo (manhã) e após o horário letivo (tarde), com a dinamização de atividades lúdico-didáticas nos estabelecimentos de educação/ensino até ao momento em que são entregues aos pais e/ou encarregados de educação;
- b)** Interrupções letivas — acompanhamento e supervisão das crianças, que durante as férias escolares permanecem nos estabelecimentos de educação/ensino, com desenvolvimento de um programa lúdico-didático específico, até ao momento que são entregues aos pais e/ou encarregados de educação;
- c)** Refeições escolares — fornecimento de refeições escolares visando assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar.

2. As AAAF/CAF destinam-se às crianças que frequentam os estabelecimentos de educação/ensino onde estas são desenvolvidas.

Lopes
H.S. GO



3. As atividades a que se refere o número anterior serão, maioritariamente, desenvolvidas nas respetivas escolas básicas do 1.º ciclo e jardins-de-infância.

Artigo 3.º

Cooperação e responsabilidade

- 1.** Os serviços de AAAF/CAF resultam de acordos de colaboração entre as seguintes entidades: Câmara Municipal de Braga e Junta de Freguesia de Tadm.
- 2.** Às entidades referidas anteriormente são atribuídas as seguintes responsabilidades:
 - a)** Câmara Municipal de Braga — Entidade Promotora — Participar financeiramente a AAAF/CAF, cabendo-lhe avaliar periodicamente as atividades desenvolvidas e cooperar com as entidades parceiras, quando necessário;
 - b)** Escola básica e Jardim de Infância da Estação de Tadm — Entidades Coordenadoras — Aprovar o Plano Anual de Atividades da AAAF/CAF, incluindo-o no Projeto Educativo e no regulamento interno do agrupamento, acionar o seguro escolar quando necessário e cooperar com as entidades parceiras, quando necessário;
 - c)** Junta de Freguesia de Tadm — Entidade Executora — Programar e implementar o Plano Anual de Atividades da AAAF/CAF e apresentá-lo, se necessário aos Conselhos Pedagógicos dos Agrupamentos de escolas, disponibilizar recursos materiais e humanos indispensáveis ao funcionamento da AAAF/CAF, além de aceitar as inscrições, cobrar as mensalidades, assegurar a manutenção e limpeza dos espaços utilizados e cooperar com as entidades parceiras, quando necessário.

Artigo 4.º

Destinatários da AAAF e CAF

As AAAF e a CAF destinam-se, respetivamente, às crianças inscritas no ensino pré-escolar / Jardim de Infância da Estação de Tadm e aos alunos da Escola Básica / 1.º ciclo.

Handwritten signature: H.S. 60



Artigo 5.º

Organização

- 1.** O quadro de pessoal que assegura o funcionamento diário das atividades dentro e fora das instalações da Jardim de Infância da Estação de Tadim e da Escola Básica é composto também por monitores da responsabilidade direta da Freguesia.
- 2.** Os monitores colaboram com os responsáveis do estabelecimento de ensino, no bom funcionamento dos equipamentos e das instalações utilizadas, zela pela higiene, segurança e bem-estar das crianças à sua responsabilidade.
- 3.** A Junta de Freguesia não se responsabiliza por situações alheias à nossa vontade que obriguem ao encerramento das escolas e, consequentemente, o não funcionamento das AAAF/CAF, nomeadamente greve, falta de água, falta de luz, entre outros.
- 4.** A Junta de Freguesia não se responsabiliza por quaisquer objetos materiais ou equipamentos eletrónicos de diversa ordem que as crianças levem para as escolas.

SECÇÃO II

Do Funcionamento

Artigo 6.º

Funcionamento

- 1.** Durante o funcionamento da AAAF/CAF, os pais e/ou encarregados de educação, bem como as crianças estão sujeitos ao cumprimento das normas estabelecidas no Regulamento Interno do respetivo Agrupamento de Escolas.
- 2.** Quaisquer informações e/ou esclarecimentos sobre a AAAF/CAF deverão ser solicitados junto dos monitores da AAAF/CAF ou da Junta de Freguesia.
- 3.** Qualquer atividade que implique a saída das crianças do estabelecimento de educação/ ensino está sujeita à autorização dos pais e/ou encarregados de educação através de impresso próprio para o efeito.

Xopis
HS GO



4. As AAFF/CAF realizam-se através de atividades executadas por monitores qualificados, proporcionando às crianças o desenvolvimento das suas capacidades físicas, intelectuais, criativas e sociais nos períodos da antecipação, do prolongamento e das interrupções letivas.
5. A antecipação, que se realiza das 07h30 até às 09h00, consiste na receção das crianças no estabelecimento de ensino, na supervisão e entretenimento durante a permanência. As atividades são livres sob a orientação e supervisão dos monitores.
6. O prolongamento, que se realiza entre as 15h30 e as 18h30, consiste na receção das crianças que saem do horário escolar, na supervisão e realização de atividades no estabelecimento de ensino até ao momento em que são entregues aos encarregados de educação ou a quem estes previamente indicarem na ficha de inscrição do programa AAFF/CAF.
7. As interrupções letivas consistem na receção das crianças no estabelecimento de ensino, em dias úteis, na supervisão e realização de atividades de tempos livres durante a sua permanência, no acompanhamento durante o período das refeições e na entrega aos encarregados de educação ou a quem estes indicarem na ficha de inscrição do programa AAFF/CAF.

Artigo 7.º

Horário

1. Os horários de funcionamento da antecipação e prolongamento em cada ano letivo pode ser objeto de reajustamentos, caso necessário, sendo o seguinte:

Período	Horário
Antecipação	07h30-09h00
Prolongamento	15h30-18h30
Interrupções Letivas	07h30-18h30

2. Ultrapassado que seja o horário para a saída da criança ou aluno/a será acrescido à fatura mensal uma penalização por cada dia de atraso, prevista na Tabela de Taxas e Licenças.

Handwritten signature and initials:
HLS 60



Artigo 8.º

Inscrições e Renovações

- 1.** A inscrição/renovação para a frequência das AAAF/CAF deve ser feita pelos pais e/ou encarregados de educação, anualmente, através do preenchimento de uma ficha de inscrição nas instalações da Freguesia dentro dos prazos estipulados anualmente.
- 2.** A indicação dos prazos para inscrição/renovação será afixada anualmente durante os meses de maio a julho nas instalações e página eletrónica da Freguesia, Agrupamento Escolar e Estabelecimento de Ensino.
- 3.** A inscrição/renovação/readmissão da criança para frequentar as AAAF/CAF só será aceite depois de comprovados os seguintes requisitos:
 - a)** Ficha de Inscrição completamente preenchida e acompanhada dos elementos requeridos;
 - b)** Inexistência de dívida por parte do agregado familiar à Freguesia no ato da inscrição.
- 4.** Os elementos requeridos no caso de inscrição são:
 - a)** Uma fotografia tipo passe da criança;
 - b)** Preenchimento integral da ficha de inscrição [ou formulário];
 - c)** Identificação da criança (cédula de nascimento, número de contribuinte ou cartão de cidadão);
 - d)** Cartão de cidadão do encarregado de educação.
- 5.** Os elementos requeridos no caso de renovação são:
 - a)** Identificação da criança (cédula de nascimento, número de contribuinte ou cartão de cidadão);
 - b)** Cartão de cidadão do encarregado de educação.
- 6.** Será dada prioridade às crianças que frequentaram a AAAF/CAF no/em ano(s) anterior(es), bem como às crianças que tenham irmão(s) inscrito(s).
- 7.** Eventuais novas inscrições ou renovações fora do prazo, só serão aceites desde que devidamente fundamentadas, ficando a sua admissão pendente de análise por parte da Junta de Freguesia, atendendo aos recursos humanos e materiais disponíveis.

Handwritten signature and initials
H.S. GO



8. O número máximo de crianças a admitir terá sempre em consideração os recursos físicos e humanos disponíveis, reservando-se à Junta de Freguesia o direito de determinar esse número anualmente com base no exposto.

Artigo 9.º

Interrupções Letivas

1. Para efeitos de participação no programa AAAF/CAF são considerados períodos de interrupção letiva o Natal, Carnaval e a Páscoa e os meses de junho, julho e setembro na parte correspondente.
2. Durante as interrupções letivas as atividades funcionarão nos horários indicados no ponto 1 do artigo 7.º do presente Regulamento, ou seja, das 07h30 às 18h30.
3. O funcionamento das atividades AAAF/CAF durante as interrupções letivas será condicionado à existência de um número mínimo de crianças inscritas.
4. Caso os pais e/ou encarregados de educação pretendam que o(s) seu(s) educando(s) frequente(m) a AAAF/CAF durante as interrupções letivas (férias escolares) deve efetuar a inscrição nos prazos estabelecidos para o efeito e, mediante preenchimento de impresso próprio.
5. As inscrições para os dias em que existam atividades previamente planeadas, só serão válidas quando respeitem os prazos definidos para o efeito.
6. Na existência de visita de estudo ou atividade no exterior o horário de entrada será indicado pelo/a monitor/a no dia anterior.
7. As atividades não previstas no plano de atividades serão alvo de autorização adicional por parte dos encarregados de educação, mediante a assinatura de declaração entregue para o efeito por monitor das AAAF ou CAF.

Artigo 10.º

Férias

Durante o mês de agosto o programa AAAF/CAF encontra-se encerrado para férias.

Handwritten signature and date: 20 de 2018



SECÇÃO III

Da Participação Familiar

Artigo 11.º

Serviço de refeições

- 1.** O preço da refeição (almoço) é definido anualmente por despacho.
- 2.** Marcação das refeições:
 - a)** As refeições a serem utilizadas têm que ser previamente solicitadas nos serviços da Junta de Freguesia ou ao monitor responsável.
- 3.** Desmarcação das refeições:
 - a)** Sempre que preveja uma falta na refeição previamente marcada, o Encarregado de Educação deverá desmarcar a mesma até às 12h do dia útil anterior.
 - b)** Nas situações em que as refeições não tenham sido desmarcadas nos termos do número anterior, e que tenha implicado a confeção das mesmas, a refeição será cobrada aos Encarregados de Educação.
- 4.** Desistências e alterações à inscrição inicial:
 - a)** As desistências ou alterações à inscrição inicial do serviço de refeições deverão ser previamente comunicadas pelos Encarregados de Educação nos Serviços Administrativos da Junta de Freguesia ou, preferencialmente através de envio de email para Junta de Freguesia, comunicando ainda assim esta intenção ao monitor responsável com a devida antecedência.
 - b)** O não cumprimento do estipulado no número anterior obriga à continuidade do pagamento do serviço nos termos da inscrição inicial.
- 5.** Serviço de refeições a pessoal docente e não docente (dos estabelecimentos de ensino):
 - a)** O pessoal docente e não docente dos estabelecimentos de ensino nos quais a Junta de Freguesia é responsável pelo fornecimento de refeições poderão utilizar este serviço, mediante comunicação prévia dessa intenção aos serviços da Junta de Freguesia. O modo de funcionamento e pagamento será o mesmo que aplicado aos alunos, e devidamente identificados nos artigos anteriores.

Lopes
H.S. 160



Artigo 12.º

Mensalidades — AAAF / CAF

- 1.** É dever dos encarregados de educação comparticiparem nos custos.
- 2.** O valor da mensalidade encontra-se prevista na Tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Licenças aprovado.
- 3.** Sendo a AAAF / CAF frequentada por irmãos, os valores fixados beneficiam de redução na mensalidade prevista na Tabela anexa ao Regulamento de Taxas e Licenças aprovado

Artigo 13.º

Condições de Pagamento

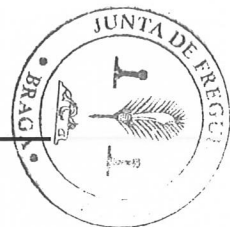
- 1.** Constitui obrigação dos encarregados de educação proceder ao pagamento atempado das mensalidades.
- 2.** As mensalidades terão de ser liquidadas até ao dia dez de cada mês.
- 3.** O pagamento das mensalidades das AAAF/CAF poderá ser efetuado nas instalações da Freguesia de Tadim ou à funcionária responsável pelo recebimento na escola e nos horários afixados para o efeito na escola.
- 4.** O pagamento poderá ser realizado por transferência bancária para o NIB da Junta de Freguesia, a ser solicitado o número nos serviços desta entidade, devendo ser posteriormente remetido o comprovativo do pagamento para emissão do respetivo recibo.
- 5.** Será cobrado o valor total da mensalidade sempre que o período de frequência for superior a metade do mês a que se refere, ou reduzido a 50% do valor caso seja inferior.

14.º

Prazo de pagamento

- 1.** A frequência da AAAF/CAF está sujeita à aceitação dos valores a participar e ao seu respetivo pagamento.
- 2.** Se o pagamento for realizado após os prazos estabelecidos para o efeito, a mensalidade poderá sofrer acréscimos, que serão os seguintes:

Handwritten signature and initials:
M. S. 600



a) 30% sobre o valor em dívida, no mês seguinte;

b) 50% sobre o valor em dívida, no 2º mês.

3. O atraso na liquidação das mensalidades/diárias, por mais de 60 dias, poderá implicar a avaliação da situação e a aplicação de eventuais medidas inibitórias tais como, a não frequência da AAAF/CAF por parte da criança, até verificada a regularização da situação.

4. Entende-se por incumprimento o não pagamento de duas mensalidades, procedendo-se à notificação do encarregado de educação para que efetue os pagamentos em dívida, no prazo de 10 dias úteis.

SECÇÃO IV

Da Organização

Artigo 15.º

Entradas e Saídas da Escola

1. Dentro do estabelecimento de ensino, imediatamente após a conclusão do horário escolar, a entrada das crianças para as salas ou para os espaços utilizados pelas AAAF/CAF é acompanhada pelo/a monitor/a, em estreita colaboração com o pessoal do quadro docente e não docente da escola.

2. As crianças só poderão sair do estabelecimento de ensino quando devidamente acompanhadas pelo encarregado de educação, ou por quem este indicar na ficha de inscrição.

3. Em casos pontuais, as crianças podem sair acompanhadas por outra pessoa que não esteja na ficha de inscrição, desde que apresentem uma autorização assinada pelo encarregado de educação. A declaração em causa ficará na posse do/a monitor/a.

4. Tendo em conta as idades das crianças e alunos que frequentam o Pré-Escolar e 1.º ciclo, estes não poderão abandonar o estabelecimento de ensino sem estarem acompanhados.

Handwritten signature and initials:
Lopes
H.S. 60



Artigo 16.º

Faltas, Desistências e Readmissões

1. As faltas da criança não afetarão o valor da mensalidade devida e em vigor à data das faltas.
2. As faltas devem ser comunicadas pelo encarregado de educação, logo que possível, ao/à respetivo/a monitor/a.
3. A desistência só será efetivada mediante o preenchimento de requerimento entregue nas instalações da Freguesia. A mesma só produzirá efeitos no quinto dia útil seguinte.
4. A desistência implica o pagamento da mensalidade do mês em que produz efeito.
5. A autorização para readmissão nas AAAF/CAF ficará sujeita a um processo de nova inscrição, condicionada à confirmação dos seguintes requisitos:
 - a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
 - b) Inexistência de dívida por parte do agregado familiar à Freguesia no ato da inscrição.

Artigo 17.º

Contactos de Emergência

É obrigação do encarregado de educação a manutenção dos contactos de emergência atualizados na ficha de inscrição, para que possa ser contactado sempre que se justifique.

Artigo 18.º

Seguros

As crianças estão abrangidas pelo seguro escolar acionado pelos estabelecimentos de ensino, durante o período e horário de funcionamento das AAAF e CAF e durante o período e horários em que decorram as interrupções letivas.

Artigo 19.º

Saúde ou Acidentes

1. Não é permitida a entrada e permanência na instituição quando as crianças:
 - a) Apresentem febre ou sintomas de doença;

Lopes
H.S. 00



- b)** Que apresentem falta de higiene;
 - c)** Que apresentem a existência de parasitas.
- 2.** Caso as crianças manifestem sinais de doença ou sofram um acidente, os pais ou encarregado de educação deverão ser imediatamente contactados.
- 3.** Em caso de doença e/ou acidente que suscite maior preocupação, um elemento da equipa das AAFF ou CAF entrará em contacto com a Emergência Médica e consequentemente com o encarregado de educação.
- 4.** Em caso de necessidade de administrar medicação, os encarregados de educação deverão entregar a embalagem do medicamento, com a indicação da dosagem, bem como comprovativo da receita médica correspondente.
- 5.** Em caso de suspeita de doença contagiosa, não será permitida a permanência da criança ou aluno nas instalações da AAFF ou CAF.

Artigo 20.º

Direitos e deveres dos pais ou encarregados de educação

- 1.** Constituem direitos dos pais ou encarregados de educação:
 - a)** Ter acesso a toda a informação sobre o funcionamento das AAFF e da CAF;
 - b)** Autorizar ou recusar a participação do seu educando nas atividades desenvolvidas;
 - 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 monitor das AAFF e a CAF quando necessitarem.
- 2.** Constituem deveres dos pais ou encarregado de educação:
 - a)** Informar sobre as condições de desenvolvimento, de saúde e das características de comportamento do seu educando;
 - b)** Conhecer o regulamento interno;
 - c)** Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, o pagamento da mensalidade;
 - d)** Avisar, atempadamente, sobre as faltas do seu educando;

Handwritten signature and initials:
H.S. 60



- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e de pontualidade do seu educando;
- f) Colaborar no acompanhamento do seu educando;
- g) Comparecer nas reuniões quando solicitada a sua presença;
- h) Informar sobre as necessidades educativas ou de saúde do(a) filho(a), incluindo a entrega de relatórios ou outros documentos informativos;
- i) Responsabilizar-se por eventuais prejuízos causados pelo seu educando nas AAAF e na CAF.

Artigo 21.º

Direitos e Deveres das Crianças

1. Constituem direitos das crianças e alunos:

- a) Ser respeitados na sua dignidade pessoal;
- b) Ser respeitados na confidencialidade sobre os seus elementos pessoais;
- c) Ser informados sobre as atividades, os objetivos, as normas de funcionamento e os horários;
- d) Tomar parte ativa nas atividades;
- e) Ser assistidos em caso de acidente ou doença;
- f) Ter seguro;
- g) Ter acesso às regras de funcionamento das AAAF e CAF;
- h) Propor a realização de atividades ou outras ações compatíveis com os objetivos das AAAF e da CAF.

2. Constituem deveres das crianças e alunos:

- a) Ser assíduos, pontuais e responsáveis no cumprimento do que lhes é pedido;
- b) Respeitar a dignidade de todas as pessoas;
- c) Respeitar as instruções dos elementos da equipa;
- d) Avisar os elementos da equipa quando chegam e saem;
- e) Permanecer somente nos espaços que lhe estão destinados;
- f) Zelar pela preservação, conservação e asseio do espaço e dos materiais das AAAF e da CAF;
- g) Conhecer e cumprir as regras de funcionamento das AAAF e da CAF.

Handwritten signature: H.S. GO



Artigo 22.º

Direitos e Deveres da Equipa Técnica

- 1.** Constituem direitos da equipa técnica:
 - a)** Ser respeitada nas suas funções profissionais;
 - b)** Tomar parte ativa na definição dos aspetos relacionados com as AAAF e a CAF.
- 2.** Constituem deveres da equipa técnica:
 - a)** Conhecer e cumprir o Regulamento Interno;
 - b)** Exercer com competência as funções que lhe são confiadas;
 - c)** Respeitar a dignidade de todas as pessoas;
 - d)** Respeitar a confidencialidade dos dados pessoais da criança e dos seus pais ou encarregados de educação;
 - e)** Zelar pela conservação, manutenção e limpeza do material e das instalações das AAAF e da CAF.

SECÇÃO V

Disposições Finais

Artigo 23.º

Resolução de Assuntos

- 1.** Os assuntos relacionados com o dia-a-dia das AAAF/CAF devem ser expostos diretamente no estabelecimento de ensino, junto do/a monitor/a ou na Junta de Freguesia.
- 2.** Outros assuntos relacionados com as AAAF/CAF deverão ser expostos à Freguesia de Tadim, presencialmente ou através do envio de email para o seguinte endereço: geral@jf-tadim.pt.

Artigo 24.º

Falsas Declarações

As falsas declarações ou omissões de dados implicarão, além do procedimento legal, o imediato cancelamento da inscrição nas AAAF/CAF, sem reembolso das mensalidades já liquidadas.

Lopes
H.S. 60



Artigo 25.º

Omissões

Os casos omissos serão dirimidos pela Freguesia de Tadm, analisados e decididos por deliberação das entidades responsáveis e de acordo com a lei vigente.

Artigo 26.º

Proteção de Dados

É garantida a confidencialidade no tratamento de dados, em conformidade com a legislação aplicável, sendo assegurados todos os direitos aos seus titulares, incluindo o acesso, retificação e eliminação.

Artigo 27.º

Norma Revogatória

O presente regulamento revoga o anterior.

Artigo 28.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à publicação em Diário da República.

Handwritten signature and date: 20/10/20



ANEXO I

ANO LETIVO DE 20 ____/20 ____

CAF / AAAP

INSCRIÇÃO: ____

RENOVAÇÃO: ____

DADOS DO ALUNO E ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Nome: _____

N.º do Aluno: _____ Data de início na CAF/AAAP: ____/____/____

Grau de Ensino: Pré-Escolar ____ 1º Ciclo ____

1º Ano ____ 2º Ano ____ 3º Ano ____ 4º Ano ____

Escola: _____

INSTITUIÇÃO, SERVIÇOS PRETENDIDOS E GRAU DE ENSINO

Estabelecimento: _____

Serviços Pretendidos no Período Letivo

Antecipação de Horário: ____

Prolongamento de Horário: ____

Serviços Pretendidos no Período não Letivo

Antecipação de Horário: ____

Prolongamento de Horário: ____

Tem irmãos (a) inscritos na CAF / AAAP? Sim: ____ Não: ____

Se sim, identifique o estabelecimento de ensino que frequenta: _____

Handwritten signature and initials



AUTORIZAÇÕES

Pessoas autorizadas a levar e / ou ir buscar o aluno à escola:

Nome / Contacto: _____ Parentesco: _____

Nome / Contacto: _____ Parentesco: _____

Nome / Contacto: _____ Parentesco: _____

Medicação do aluno: _____

Alergia / Intolerância: _____

Outra situação a ter em atenção: _____

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

_____ Autorizo o tratamento dos dados pessoais, que constam da presente ficha pela Junta de Freguesia de Tadm, nos termos do Regulamento (EU) 679/2016 de 27 de abril, posteriormente transposto para o ordenamento jurídico português pela Lei 58/2019 de 08 de agosto, no âmbito das suas atividades de CAF / AAAF, designadamente no cumprimento das responsabilidades assumidas ao nível da gestão escolar com o Município de Braga e os Agrupamentos de Escolas que abrangem a Freguesia, bem como para divulgação de informações relacionadas com a atividade escolar do meu educando.

Nome do encarregado de educação: _____

Email: _____ Contacto: _____

Tadm, _____ de _____ de _____

Assinatura: _____

O Funcionário: _____ Autorização: _____

Handwritten signature and initials



ANEXO II

CAF / AAAP

N.º Processo: _____

Ativação _____

Interrupção de Serviços _____

ANO LETIVO 20 ____/20 ____

DADOS DO ALUNO E ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Nome: _____

N.º do Aluno: _____

Grau de Ensino:

Pré-Escolar _____ 1º Ciclo _____

1º Ano _____ 2º Ano _____ 3º Ano _____ 4º Ano _____

Escola: _____

SERVIÇOS DE CAF / AAAP PRETENDIDOS DE ANTECIPAÇÃO HORÁRIA

PERÍODO	DATA	
Período Letivo _____	De: ____/____/____	Até: ____/____/____
Período não Letivo _____	De: ____/____/____	Até: ____/____/____

SERVIÇOS DE CAF / AAAP PRETENDIDOS DE PROLONGAMENTO

PERÍODO	DATA	
Período Letivo _____	De: ____/____/____	Até: ____/____/____
Período não Letivo _____	De: ____/____/____	Até: ____/____/____

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

_____ Autorizo o tratamento dos dados pessoais, que constam da presente ficha pela Junta de Freguesia de Tadm, nos termos do Regulamento (EU) 679/2016 de 27 de abril, posteriormente transposto para o ordenamento jurídico português pela Lei 58/2019 de 08 de agosto, no âmbito das suas atividades de CAF / AAAP, designadamente no cumprimento das responsabilidades assumidas ao nível da gestão escolar com o Município de Braga e os Agrupamentos de Escolas que abrangem a Freguesia, bem como para divulgação de informações relacionadas com a atividade escolar do meu educando.

Nome do encarregado de educação: _____

Tadm, ____ de _____ de _____

Assinatura: _____

Handwritten signature and initials



APROVAÇÃO

ORGÃO EXECUTIVO <u>16</u> / <u>04</u> / 2026	ORGÃO DELIBERATIVO <u>26</u> / <u>06</u> / 2026
Presidente <i>Rolando Vilaça</i>	<i>Nóres</i> Presidente
Tesoureiro / a <i>Sandro Costa</i>	1º Secretário <i>Flaviana SL</i>
Secretário / a <i>Sejio Jeremo</i>	2º Secretário Gabriela Oliveira

O Presidente da Freguesia de Tadm, Rolando Vilaça.