

Ficha de Serviço

Componente de Apoio à Família (CAF)

Área de negócio:	Educação
Tipo de pedido:	Permite o acesso a um conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos que frequentem a Escola Básica Manuel Augusto Papança de Reguengos de Monsaraz e a Escola Básica de São Pedro do Corval, nos períodos horários antes do início das atividades letivas e após as atividades de enriquecimento curricular (AEC).
Canais de interação:	• Presencial; • Correio postal; • Meios Eletrónicos: - o Serviços Online; - o Correio Eletrónico.

1. Como realizar

1.1. Submissão do pedido

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao(à) Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, de acordo com o modelo disponível no site do município de Reguengos de Monsaraz (www.cm-reguengos-monsaraz.pt).

O pedido pode ser apresentados das seguintes formas:

Presencialmente: no Balcão Único Municipal;

Online: A inscrição para frequência do serviço de CAF deve ser formalizada anualmente, preferencialmente através da plataforma digital disponibilizada pelo Município de Reguengos de Monsaraz (www.cm-reguengos-monsaraz.pt/servicosonline/);

Email: para bu.reguengos@cm-reguengos-monsaraz.pt

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

Requerente	O formulário deve ser preenchido com os dados da criança como requerente.
Representante	Entidade singular ou coletiva com legitimidade para assumir a pretensão do pedido no interesse e por conta do(a) requerente. O representante pode atuar na qualidade de: • Representante Legal: Figura que se encontra definida por lei e resulta da necessidade de proteger os interesses de pessoas incapazes de exercer sua vontade ou assumir o pedido com plenitude ou consciência. Deve ser anexado documento que o comprove; • Encarregado de educação: a pessoa responsável por dirigir a educação de um menor, seja pela relação de parentesco (pai/mãe) ou pela confiança ou autoridade que lhe é delegada; • Pai ou mãe: Na maioria dos casos, os pais são os representantes legais dos filhos menores, sendo responsáveis pela sua administração e representando-os nos atos da vida civil; • Outros: deve indicar qual e anexar respetivo comprovativo.

Nota:

- Só existe a necessidade de junção de documento de identificação de entidades singulares, (requerente ou representante) no caso em que o requerimento seja apresentado por correio postal ou correio eletrónico.
- Em caso de atendimento presencial, para as referidas entidades singulares, bastará a exibição do documento de identificação para a recolha dos dados de identificação necessários ao pedido sem necessidade de retenção/reprodução do mesmo.



C. Notificações/Comunicações:	As notificações e comunicações efetuam-se por correio postal, no entanto pode escolher ser contactado por meios alternativos como Caixa Postal Eletrónica (ViaCTT), telefone ou e-mail (endereço de correio eletrónico).
D. Assinatura do pedido:	• Se submeter o requerimento através dos Serviços Online, o uso da Chave Móvel Digital ou do Cartão do Cidadão são suficientes como meios de autenticação segura; • Se submeter o requerimento através do atendimento presencial, deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão, preferencialmente, ou a assinatura autógrafa (manuscrita) caso não possua o Cartão do Cidadão ou em caso de indisponibilidade do sistema informático; • Se submeter o requerimento através do Correio Eletrónico, deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada (assinatura digital) do Cartão do Cidadão ou certificado qualificado; • Se submeter o requerimento Via Postal deve utilizar a assinatura autógrafa (manuscrita) e juntar cópia do documentos de identificação devidamente autorizada para o efeito.
E. Formato digital dos documentos:	• Formato PDF ou PDF/A – Para todos os documentos escritos e demais elementos originados ou não em formato digital; • Digitalização de documentos – Quando não seja possível a conversão direta para PDF dos documentos escritos e exista a necessidade de digitalizar os documentos; Todos os documentos digitalizados que contenham cor, devem, obrigatoriamente, ser digitalizados a cores;

2. O que devo saber

2.1. Âmbito do Pedido

A CAF destina-se aos alunos que frequentem a Escola Básica Manuel Augusto Papança de Reguengos de Monsaraz e a Escola Básica de São Pedro do Corval.

Considera-se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico antes e ou depois das componentes do currículo e das AEC.

A CAF funciona nas seguintes modalidades:

- a) Acolhimento- receção, supervisão e entretenimento dos alunos no estabelecimento de ensino, no intervalo compreendido entre as 08:00 horas e o horário de início das atividades letivas;
- b) Prolongamento de horário- acompanhamento dos alunos e desenvolvimento de atividades lúdicas, desportivas e culturais, após as atividades de enriquecimento curricular, no intervalo compreendido entre as 17:00 horas e as 18:15 horas.

Os alunos que frequentam a CAF não têm direito a qualquer tipo de refeição.

Os alunos estão abrangidos pelo seguro escolar acionado pelos estabelecimentos de ensino, durante o período e horário de funcionamento da CAF.

O período de inscrição é definido anualmente por deliberação da Câmara Municipal ou por despacho da Senhora Presidente da Câmara Municipal.

Critérios de prioridade na admissão

Nas situações em que o número de candidaturas seja superior ao número de vagas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- a) Alunos cujo pai e mãe ou encarregado de educação tenham uma ocupação profissional com horários incompatíveis ao horário escolar;
- b) Alunos de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
- c) Ter irmãos ou familiares que frequentam a CAF;
- d) Antiguidade do pedido de admissão.

2.2. Custo Estimado

O valor da mensalidade é determinado com base no escalão de abono de família (AF) atualizado, sendo as respetivas comparticipações familiares as seguintes:

- 1.º e 2.º escalão de Comparticipação Familiar (correspondentes ao 1.º e 2.º escalão do Abono de Família): **isento**
- 3.º escalão de Comparticipação Familiar (correspondente ao 3.º escalão de Abono de Família): **5,00€**
- 4.º escalão de Comparticipação Familiar (correspondente ao 4.º escalão de Abono de Família): **10,00€**
- 5.º escalão de Comparticipação Familiar (correspondente ao 5.º escalão de Abono de Família): **15,00€**
- 6.º escalão de Comparticipação Familiar (correspondente aos escalões de Abono de Família superiores ao 5.º): **20,00€**

Para as famílias numerosas, os valores fixados sofrem uma redução de 50% do valor da mensalidade a partir do 3.º dependente

A Câmara Municipal delibera anualmente sobre a comparticipação ou gratuidade do serviço.

2.3. Meios de Pagamento

O pagamento pode ser feito por:

Numerário, cheque ou multibanco nos seguintes serviços:

- Tesouraria
- Balcão Único

Transferência Bancária:

IBAN- PT50 0035 0681 0000 1149 0309 5

Em caso de pagamento por transferência bancária, deve enviar o comprovativo de pagamento e o n.º do registo do pedido para o endereço de e-mail tesouraria@cm-reguengos-monsaraz.pt ou por correio.

Sem esta informação, não nos será possível associar o pagamento ao seu pedido.

2.4. Legislação aplicável

- [Portaria n.º 644-A/2015: 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 de apoio à família \(AAAF\), da componente de apoio](#)
- [Normas de Acesso e Funcionamento da Componente de Apoio à Família \(CAF\)](#)
- [Decreto-Lei n.º 4/2015: Código do Procedimento Administrativo – CPA](#)

2.5. Proteção de dados

O Regulamento Geral de Proteção de Dados é aplicável às pessoas singulares.

Ao entregar/enviar um requerimento ou pedido nos nossos serviços, o Município de Reguengos de Monsaraz enquanto Responsável pelo Tratamento dos Dados, assegura que os dados pessoais recolhidos serão exclusivamente utilizados para tratamento do presente pedido.

O Município de Reguengos de Monsaraz não partilha os seus dados com terceiros, salvo nos casos exigidos por lei.

O requerente, enquanto titular de dados, poderá exercer, a qualquer momento, os seus direitos de Acesso, Retificação, Apagamento, Limitação, Oposição e Portabilidade.

Pode fazê-lo através de solicitação para os seguintes contactos:

- Responsável pelo Tratamento de Dados: geral@cm-reguengos-monsaraz.pt

- Encarregado de Proteção de Dados: dpo@cm-reguengos-monsaraz.pt

Para mais informações consulte a Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais disponível no site em <https://www.cm-reguengos-monsaraz.pt/politica-privacidade/>.

2.6. Contactos

Município de Reguengos de Monsaraz

Praça da Liberdade, Apartado 6, 7201-970 Reguengos de Monsaraz
09h00-12h30 e 14h00-17h00

Tel: (+351) 266 508 040

Email: geral@cm-reguengos-monsaraz.pt

Web: <https://www.cm-reguengos-monsaraz.pt>

Município de Reguengos de Monsaraz



Balcão Único Municipal	Rua 1º de Maio, Reguengos de Monsaraz 08h30-16h30 (aberto à hora de almoço) Tel. (+351) 266 508 049 Email: bu.reguengos@cm-reguengos-monsaraz.pt
Serviço de Educação	Avenida Dr. Joaquim Rojão (Antiga Estação da CP) 09h00-12h30 e 14h00-17h30 Tel: (+351) 266 503 309 Email: educacao@cm-reguengos-monsaraz.pt

3. O que posso esperar

3.1. Prazos

Prazos de Decisão: o prazo para os atos a praticar pelos órgãos administrativos é de 10 dias

Outros Prazos: É igualmente de 10 dias o prazo para os interessados requererem ou praticarem quaisquer atos, promoverem diligências, responderem sobre os assuntos acerca dos quais se devam pronunciar ou exercerem outros poderes no procedimento

3.2. Validade

A inscrição é válida para o ano letivo em que é solicitada. Deve ser renovada anualmente.

NOTA: a Informação constante neste documento não é vinculativa e não substitui a consulta das normas, regulamentos e legislação aplicável e conexa.