



# Folheto Informativo AAAF

## Atividades de Animação e Apoio à Família

### 2026/2027

#### **ACTIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA**

- As Actividades de Animação e Apoio à Família consistem na prestação do Serviço de Refeições e Prolongamento de Horário nos Jardins de Infância.
- Os serviços são assegurados desde o início do ano lectivo até aos 3 últimos dias úteis de Julho, salvo dias concedidos à função pública, greves e situações excepcionais.
- O Serviço de Prolongamento de Horário funciona diariamente, desde o final da Componente Lectiva até às 19h.
- Para a abertura do Serviço de Prolongamento de Horário é necessário que o Estabelecimento de Ensino reúna as seguintes condições:
  - Nº mínimo de 6 crianças
  - Espaço físico para o efeito
  - Recursos humanos
- O funcionamento das AAAF nas Interrupções Lectivas (férias de Natal, Carnaval, Páscoa e mês de Julho) necessita de um número mínimo de 6 inscrições.

#### **INSCRIÇÕES**

- A **inscrição** será efetuada no acto da matrícula e renovação de matrícula, através do preenchimento da Ficha de Inscrição.

#### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

Ficha de **inscrição** devidamente preenchida.

##### **- Refeições**

- Fotocópia da **Declaração do Escalão do Abono de Família 2026** (Segurança Social/Entidade Empregadora), caso seja escalão **1** ou **2**.

##### **- Prolongamento de Horário – Documentos do Agregado Familiar**

- Fotocópia do Comprovativo de Entrega do MOD.3 Declaração de Rendimentos - **IRS 2025** ou Fotocópia de **Contrato de Trabalho e 3 últimos Recibos de Vencimento**.
- Comprovativo de Valor de Prestação de Habitação ou Renda.
- Declaração de Horário de Trabalho emitida pela Entidade Patronal.



### **COMPARTICIPAÇÃO**

- A comparticipação familiar para o serviço de refeições é de acordo com o Escalão de Abono, por determinação de despacho ministerial.
- A comparticipação familiar para o serviço de prolongamento de horário é calculada de acordo com os rendimentos do agregado familiar (Declaração de IRS, recibo de vencimento...), por determinação de despacho ministerial.
- Os pedidos de aplicação de exceções devem ser apresentados por escrito na Câmara Municipal.

### **PAGAMENTO DA COMPARTICIPAÇÃO**

- O pagamento é mensal.
- A factura será enviada para a morada indicada na ficha de inscrição do aluno.
- O pagamento pode ser efetuado no Multibanco, através das referências que constam na factura, ou na Tesouraria da CMCR.
- Após a data limite de pagamento que consta da factura, o pagamento só poderá ser efetuado na Tesouraria da CMCR ou mediante solicitação aos nossos serviços de novos dados para pagamento Multibanco e terá uma penalização de 10% sobre o valor da fatura.

### **PAGAMENTOS EM ATRASO**

- É cancelado o serviço quando, notificado o Enc. Educação, este não regularizar a situação.
- Se não for liquidada a dívida, esta será enviada para processo de execução fiscal.

### **FALTAS**

- Só podem ser descontadas, por não frequência das crianças, as faltas comunicadas por escrito, ao Gabinete de Educação da CMCR, com uma antecedência mínima de 3 dias úteis.
- São descontadas faltas de docentes, greves ou iniciativas dos Agrupamentos que impliquem o cancelamento dos serviços.

### **COMUNICAÇÃO DE DESISTÊNCIA**

- No caso de desistência o Enc. Educação deve comunicar por escrito, ao Gabinete de Educação da CMCR.

**\*Nota: A comunicação das faltas e desistências é da inteira responsabilidade do Enc. de Educação\***

### **CONTACTOS – CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA – GABINETE DE EDUCAÇÃO**

- Tlf.: **262 240 000 / 262 240 040**
- Tlm.: **910 556 433**
- E-mail: [educacao@mcr.pt](mailto:educacao@mcr.pt)

**(indicar sempre nome do aluno e escola que frequenta)**