

# Normas de Funcionamento da Componente de Apoio à Família (CAF)

## I – Nota Introdutória

A Componente de Apoio à Família (CAF) constitui-se como uma resposta social de apoio à família, possibilitando a permanência das crianças na escola fora do horário letivo. Esta resposta centra-se no acompanhamento das crianças do 1.º Ciclo do Ensino Básico, após as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC). As atividades têm caráter lúdico-pedagógico, planeadas para promover a segurança, o bem-estar, a criatividade e o desenvolvimento integral da criança.

## II – Enquadramento Legal

A presente regulamentação enquadra-se no disposto na Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, que estabelece as regras de funcionamento dos estabelecimentos públicos do 1.º ciclo do ensino básico relativamente à Componente de Apoio à Família (CAF) e às Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF).

Nos termos dessa Portaria, a CAF é de caráter facultativo, não letivo e não curricular, destinando-se a complementar o horário escolar e apoiar as famílias. Em conformidade com os pareceres da Inspeção-Geral da Educação e Ciência (IGEC), em períodos de greve do pessoal docente ou não docente, a CAF não poderá funcionar, por não estarem garantidas as condições de segurança e de funcionamento.

## III – Objeto

As presentes normas regulam o modelo de funcionamento da CAF, bem como as condições de acesso para as crianças inscritas nos estabelecimentos de ensino do 1.º CEB do concelho de Mora.

## IV – Objetivos

1. A CAF desempenha um papel relevante no apoio às famílias, dinamizando atividades lúdico-pedagógicas que contribuem para o crescimento das crianças, nomeadamente:
  - a) Fomentar o gosto pelas dinâmicas de grupo;
  - b) Sensibilizar para a importância da preservação ambiental e valorização do património;
  - c) Potenciar os laços de sociabilidade;
  - d) Desenvolver capacidades de raciocínio e criatividade;
  - e) Promover a formação pessoal e social.

- 2.** A CAF procura responder às necessidades das famílias e das crianças, garantindo a oferta de atividades complementares à atividade letiva, depois das AEC.

## **V – Comparticipações Financeiras**

Os custos da CAF no 1.º ciclo, para todas as crianças inscritas nos estabelecimentos públicos de ensino do concelho, são integralmente assumidos pelo Município de Mora.

## **VI – Destinatários**

A CAF destina-se a todas as crianças do 1.º CEB do Agrupamento de Escolas de Mora que frequentem as AEC e cujos encarregados de educação comprovem a necessidade deste serviço.

## **VII – Implementação**

- 1.** A planificação da CAF é da responsabilidade da Câmara Municipal de Mora, em articulação com o Agrupamento de Escolas.
- 2.** Esta planificação deverá considerar as presentes Normas, as necessidades das crianças e famílias, o perfil dos profissionais e os recursos materiais disponíveis.
- 3.** O Município de Mora comparticipa financeiramente, monitoriza e avalia o programa em conjunto com o Agrupamento de Escolas.

## **VIII – Organização e Funcionamento**

- 1.** A frequência na CAF é facultativa e destina-se às aos alunos que frequentam as AEC.
- 2.** Em Mora, a CAF decorre em espaços distintos, de acordo com a AEC frequentada, designadamente:
  - Sala Polivalente 1 da Escola Básica de Mora;
  - Sala Polivalente 2 da Escola Básica de Mora;Após a inauguração do edifício Oficina da Criança, as atividades que decorrem na Sala Polivalente 2 terão lugar na Oficina da Criança.
- 3.** Nas freguesias de Pavia e Cabeção, a CAF funciona em salas definidas nos edifícios escolares.
- 4.** A CAF funciona durante todo o ano letivo e durante as interrupções escolares (Natal, Páscoa e período de férias de verão - julho) poderá ser oferecido um programa específico de atividades, mediante inscrição prévia.
- 5.** O horário da CAF decorre após o período letivo e as AEC, designadamente:
  - a) Freguesia de Mora
    - Acolhimento da manhã: 07h45 – 09h00
    - Prolongamento da tarde: após a AEC – 18h00
    - Os horários de saída após AEC serão os seguintes:
      - 17h15 □ 17h30 □ 18h00
  - b) Restantes freguesias (Cabeção, Pavia)
    - Acolhimento da manhã: 08h30 – 09h00

- Prolongamento da tarde: após a AEC –17h30

**6.** O serviço da CAF não funcionará nas seguintes datas e situações:

- 1 de junho, Dia Mundial da Criança (dia das celebrações realizadas pelo Município);
- 8 de março (Dia Internacional da Mulher);
- 21 de março, Dia da Árvore (dia das celebrações realizadas pelo Município);
- Tolerâncias de ponto decretadas pelo Município de Mora ou pelo Governo;
- Dias em que a escola assegure apenas atividades no período da manhã ou tarde, ou em que não se realizem as AEC;
- Períodos de greve do pessoal docente ou não docente, sempre que não estejam reunidas condições de segurança e funcionamento.

**7.** A equipa afeta à CAF garante a higienização, manutenção e vigilância dos espaços, em articulação com o Agrupamento de Escolas.

**8.** O Município de Mora assegurará os materiais didáticos necessários.

**9.** A supervisão pedagógica cabe aos professores titulares do Agrupamento, em articulação com a equipa técnica.

**10.** A monitorização e avaliação das atividades são da responsabilidade da Câmara Municipal, em articulação com o Agrupamento de Escolas.

## **IX – Inscrições e Seguro**

**1.** O Município disponibilizará formulário de inscrição através do site institucional e dos professores titulares.

**2.** Os encarregados de educação deverão apresentar comprovativo do horário laboral de todos os elementos ativos do agregado familiar.

**3.** O formulário deverá ser entregue ao professor titular de turma.

**4.** As crianças inscritas na CAF estão abrangidas pelo seguro escolar.

## **X – Competências dos Encarregados de Educação**

**1.** Preencher e entregar o formulário de inscrição com os documentos exigidos.

**2.** Informar o/a responsável da CAF de todas as situações relevantes.

**3.** Cumprir os horários de funcionamento estabelecidos.

**4.** Avisar atempadamente em caso de desistência ou ausência da criança.

## **XI – Confidencialidade e Proteção de Dados**

Toda a informação resultante do processo de inscrição integra o processo individual do aluno e está sujeita à legislação em vigor sobre proteção de dados pessoais.

## **XII – Situações Omissas**

As situações omissas serão analisadas e resolvidas pelo Município de Mora, caso a caso.

## **XIII – Entrada em Vigor**

As presentes normas entram em vigor no dia seguinte à sua publicação por edital nos locais habituais e no site institucional do Município de Mora.

*Aprovado em reunião da Câmara Municipal de Mora a 4 de setembro de 2025*

