

REGULAMENTO DA CAF

Componente de Apoio à Família

Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola EB1/JI Cesário Verde (APEECV)

Antes de começar: onde encontrar mais informação

- **Preçário Jardim de Infância** - www.apecv.org/wp-content/uploads/2026/07/Precario_JI.pdf
- **Preçário Ensino Básico** - www.apecv.org/wp-content/uploads/2026/09/Precario-EB-1.pdf
- **Modalidades, horários e atividades extracurriculares** - www.apecv.org/wp-content/uploads/2026/09/Screenshot-2026-09-22-at-21.18.47.png
- **Inscrições (sócios, CAF, PH, atividades e férias)** - plataforma Educabiz - abertura de inscrições notificada por e-mail/plataforma
- **Dúvidas, sugestões e reclamações** - <https://forms.gle/ZXRkwKUQV2faC5Ev7>
- **Contactos gerais** - www.apecv.org/contactos/

1. Apresentação da APEECV

A Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola EB1/JI Cesário Verde (APEECV) foi criada com a publicação dos Estatutos em 13 de julho de 2006. É uma associação sem fins lucrativos cujo objetivo principal é dinamizar iniciativas escolares e extraescolares - nomeadamente a ocupação dos tempos livres dos alunos da escola - numa perspetiva de desenvolvimento integral da criança.

Esta dinamização é feita com a colaboração de pais e encarregados de educação que se envolvem no projeto da APEECV, trabalhando de forma articulada com o Agrupamento de Escolas e com o corpo docente, para que a educação das crianças seja vista de forma integrada.

Através da Componente de Apoio à Família (CAF), a APEECV completa a ocupação das crianças nos períodos fora das atividades letivas, particularmente durante as interrupções letivas, oferecendo um leque variado de soluções e atividades.

2. O que é a CAF

A CAF - Componente de Apoio à Família - funciona como apoio aos pais e encarregados de educação, permitindo que as crianças permaneçam na escola para além do período das atividades letivas. É dinamizada pela APEECV e funciona nos seguintes horários:

- Durante os períodos letivos: 07h30 - 09h00 (manhã) e 17h30 - 19h30 (tarde)
- Durante as interrupções letivas: 07h30 - 19h30, sem interrupções

Nota: o Serviço de Prolongamento de Horário (AAAF), destinado ao Jardim de Infância entre as 15h30 e as 19h00, é regulado por um regulamento municipal próprio, disponível em www.apecv.org/apecv, e não pelo presente documento.

3. Objeto do Regulamento e Definições

1. O presente documento regula as atividades da Componente de Apoio à Família (CAF) geridas pela APEECV. A frequência de qualquer atividade pressupõe o conhecimento e a aceitação das regras aqui estabelecidas.
2. Ano letivo da CAF: para efeitos deste regulamento, o ano letivo da CAF decorre de 1 de setembro a 31 de agosto.
3. Modalidades CAF (CAF 1 a CAF 4): a CAF pode ser frequentada em diferentes modalidades, consoante a necessidade de recorrer a um ou aos dois períodos disponíveis (manhã e/ou tarde) e consoante a criança frequente o Jardim de Infância ou o Ensino Básico. A descrição de cada modalidade, respetivos horários e preços constam do Mapa de Atividades Extracurriculares CAF e do preçário, disponíveis em www.apecv.org.
4. Extensão de Atividade: modalidade aplicável sempre que exista um intervalo entre o fim do período letivo (17h30) e o início de uma atividade extracurricular da CAF em que a criança esteja inscrita. As crianças que permaneçam na escola nesse intervalo e não estejam abrangidas por outra modalidade da CAF devem estar inscritas na Extensão de Atividade. Consultar o preçário para os valores aplicáveis.

4. Objetivos

5. São objetivos da CAF:

- Fomentar nos alunos o espírito de iniciativa, a capacidade criativa, o sentido de planificação e orientação de tarefas, a capacidade de realização e persistência e o aproveitamento dos recursos disponíveis;
- Proporcionar aos alunos oportunidades de realização pessoal através de atividades livres, do seu agrado;
- Facultar aos alunos experiências de organização de atividades culturais com intervenção no meio em que vivem;
- Constituir um estímulo direto para relações positivas entre a Escola, a Família e a Comunidade Local;
- Proporcionar um ajustamento adequado entre a vida das crianças como alunos e a ocupação profissional dos pais.

5. Regras Gerais de Saúde e Higiene

6. As crianças deverão observar as regras de higiene fixadas pelos regulamentos do Ministério da Educação, sob pena de poderem ser suspensas da respetiva frequência.
7. As crianças que apresentem sintomas de doença não poderão frequentar a CAF enquanto os sintomas persistirem. O regresso às atividades deve ser acompanhado de atestado médico comprovativo de que a doença se encontra debelada; para ausências não superiores a três dias, o atestado pode ser substituído por declaração dos pais ou encarregados de educação.
8. Só poderão ser administrados à criança medicamentos acompanhados de cópia da receita médica com indicação da respetiva posologia.

6. Inscrição de Sócios na APEECV

9. Os pais ou encarregados de educação que pretendam inscrever os seus educandos na CAF ou em qualquer Atividade Extracurricular dinamizada pela APEECV devem ser sócios da Associação.

A inscrição exclusiva no Serviço de Prolongamento de Horário (PH) - regulado por regulamento municipal próprio, referido no ponto 2 - não obriga à inscrição como sócio da APEECV.

10. A partir do ano letivo 2026/2027, todas as inscrições na APEECV passam a ser feitas exclusivamente através da plataforma Educabiz. Após o registo, o Encarregado de Educação é notificado por e-mail e/ou através da plataforma sempre que sejam abertas inscrições para a CAF, o Prolongamento de Horário (PH), as Atividades Extracurriculares ou as Férias.

11. O valor e a forma de pagamento constam do preçário em vigor, disponível em www.apecv.org.

12. A inscrição de sócio é válida apenas para um ano letivo, devendo ser renovada anualmente.

7. Inscrição de Alunos na CAF

13. A inscrição do educando na CAF, no Prolongamento de Horário, nas Atividades Extracurriculares ou nas Férias é feita exclusivamente através da plataforma Educabiz, na sequência da notificação de abertura de inscrições referida no artigo 10.

14. A desistência não dá lugar à devolução dos valores pagos a título de inscrição ou seguro de acidentes pessoais, exceto quando motivada por inexistência de vaga.

Porquê esta regra? A APEECV contrata serviços externos de acordo com o número de crianças inscritas. Ainda que o seu educando não compareça, o custo do dia/período é devido, porque não é devolvido à Associação.

15. Qualquer alteração, anulação ou reinscrição só se torna efetiva após ser registada na plataforma Educabiz.

16. A desistência de qualquer atividade deve ser comunicada até ao dia 25 do mês anterior àquele em que produz efeitos. O incumprimento desta regra pode implicar o pagamento do mês em causa.

17. As inscrições em qualquer atividade da CAF ficam dependentes do número de vagas existentes, fixado pelos corpos gerentes da APEECV no início de cada ano letivo.

18. O preenchimento das vagas segue a seguinte ordem de critérios: (a) alunos que já frequentaram a CAF no ano anterior; (b) novos alunos, irmãos de crianças que tenham frequentado a CAF em anos anteriores; (c) ordem de inscrição. A Direção poderá atender situações especiais, apreciadas caso a caso.

8. Horário de Funcionamento

19. A CAF funciona em complemento do horário escolar:

- Período letivo - manhã: 07h30 às 09h00; tarde: 17h30 às 19h30;
- Período não letivo (férias escolares): 07h30 às 19h30;
- Situações que impeçam o funcionamento das atividades letivas por motivo de força maior (por exemplo, condições climatéricas extremas ou decisão das autoridades competentes): 07h30 às 19h30. Em caso de greve do pessoal da escola, aplica-se o disposto no artigo 39.

20. A CAF encerra aos sábados, domingos e feriados nacionais, e ainda no Feriado Municipal de Oeiras (7 de junho), 24 e 31 de dezembro.

21. A CAF encerra sempre que o número de crianças inscritas seja inferior a 20, salvo situações específicas a considerar. Poderão ser fixados, excecionalmente, outros dias de encerramento, sendo os pais e encarregados de educação atempadamente informados.

22. Apesar de a CAF funcionar nos 12 meses do ano, os pais ou encarregados de educação devem estabelecer para os seus educandos períodos de férias fora da CAF - seguidos ou intercalados - que totalizem pelo menos 20 dias úteis.

23. Os pais, encarregados de educação, ou outras pessoas devidamente autorizadas, devem recolher os seus educandos à hora de término da atividade em que a criança esteja inscrita, ou até às 19h30 no caso de CAF tarde ou completa. O incumprimento implica o pagamento de uma taxa suplementar de 10€ por cada situação, por criança.

24. O incumprimento reiterado da hora limite de recolha pode dar lugar à suspensão da frequência das atividades.

9. Atividades Extracurriculares

25. Para além da atividade principal de acompanhamento, a APEECV disponibiliza outras atividades de frequência facultativa, abertas a todas as crianças em função do escalão etário. Horários e custos são fixados anualmente no preçário das atividades da APEECV, disponível em www.apecv.org.

26. A disponibilização destas atividades está sujeita à existência de um número mínimo de crianças que a torne economicamente sustentável, de espaço físico na escola, e de condições climatéricas que a viabilizem.

27. O calendário das atividades extracurriculares tem início a 1 de outubro; o término e as interrupções coincidem com o calendário escolar do 1.º ciclo. Excecionalmente, poderão ser ministradas aulas durante as férias escolares, caso haja disponibilidade dos professores e alunos.

28. Sempre que exista um intervalo entre o fim do período letivo e o início de uma atividade extracurricular da CAF, aplica-se a modalidade Extensão de Atividade, descrita no artigo 4.

10. Pagamento das Atividades

29. O pagamento é feito diretamente para a conta bancária da APEECV (dados em www.apecv.org/contactos), por transferência ou depósito. Não são aceites pagamentos em numerário, cheque, ou Tickets em papel - apenas Tickets digitais Ensino e Infância. Eventuais custos de comissão dos Tickets serão faturados aos utilizadores no final do ano letivo, como custos administrativos.

30. O pagamento é devido no dia 1 do mês a que diz respeito, considerando-se a data-valor da transação na conta da APEECV.

31. Pagamentos efetuados fora de prazo estão sujeitos ao seguinte agravamento sobre a totalidade da mensalidade:

Data de pagamento	Agravamento
Entre os dias 2 e 8 do mês	Sem agravamento
Entre os dias 9 e 15 do mês	10% sobre a totalidade da mensalidade
Após o dia 15 do mês	25% sobre a totalidade da mensalidade

32. Sempre que as datas acima não correspondam a dias úteis, a data limite transita para o primeiro dia útil seguinte.

33. Caso o pagamento não se verifique até ao final do mês a que diz respeito, a criança pode ser suspensa das atividades até à regularização da dívida. Situações devidamente justificadas serão analisadas e decididas pela Direção da APEECV.

34. A atividade principal de acompanhamento é devida de setembro a agosto, independentemente do horário. O valor é dividido em 10 prestações, liquidadas de setembro a junho, inclusive.

35. Em caso de desistência da atividade principal de acompanhamento, o valor das mensalidades já pago não é reembolsado.

36. Os valores das modalidades CAF 1 a CAF 4 constantes do preçário aplicam-se apenas às crianças que tenham frequentado a respetiva modalidade em pelo menos dois terços dos meses anteriores.

37. A não frequência da atividade principal por 7 meses ou mais (mas não durante todo o ano letivo) obriga ao pagamento das mensalidades acrescidas de 10%, devido no momento da saída.

38. Nos meses em que seja necessário encerrar a escola e todas as atividades da CAF por motivo de força maior (por exemplo, determinação das autoridades de saúde pública ou de proteção civil), será faturada uma taxa de 10€ para fazer face às despesas fixas da CAF.

39. Em situações de greve do pessoal docente ou não docente da escola, a CAF não assegura o acompanhamento das crianças. Aplicam-se, nesses dias, as regras gerais de encerramento previstas no artigo 21, sendo os pais e encarregados de educação informados com a maior antecedência possível, sempre que a Direção tenha conhecimento prévio da situação.

O preçário detalhado do Ensino Básico (inscrição, modalidades CAF, férias e atividades extracurriculares) consta de documento próprio, "Preçário CAF - Ensino Básico", disponível junto da Direção e em www.apecv.org (secção «Preços Ensino Básico»). Em caso de dúvida, prevalece sempre o valor publicado no site.

11. Descontos

O valor da mensalidade pode ser reduzido para crianças comprovadamente pertencentes aos escalões do Apoio Social Escolar (ASE) ou a agregados familiares desfavorecidos, mediante apresentação de documento justificativo (declaração atualizada da Segurança Social com o escalão do abono relativo à criança).

Escalão / Situação	Desconto	Aplica-se a
Escalão A (Apoio Social Escolar)	60%	CAF, férias e mensalidade da 1ª atividade extracurricular
Escalão B (Apoio Social Escolar)	40%	CAF, férias e mensalidade da 1ª atividade extracurricular
Escalão C (Apoio Social Escolar)	20%	Apenas mensalidade da CAF
Dois ou mais irmãos a frequentar a CAF	10%	CAF, férias e mensalidade da 1ª atividade extracurricular (apenas ao irmão mais velho)

Os descontos de ASE e de irmãos não se aplicam à mensalidade da atividade extracurricular "The Inventors", nem aos valores de inscrição, seguro e quota de sócio - estes encargos não têm, em caso algum, direito a desconto. O desconto de ASE e de irmãos aplica-se, no máximo, a uma atividade extracurricular por criança.

40. A Direção da APEECV pode solicitar ou recolher elementos adicionais sobre a situação económica e social dos agregados familiares que requeiram redução de mensalidade, caso surjam dúvidas quanto à situação real dos mesmos.

12. Proteção de Dados Pessoais

41. A APEECV, na qualidade de responsável pelo tratamento, recolhe e trata os dados pessoais dos educandos e respetivos pais ou encarregados de educação estritamente necessários à gestão da inscrição e frequência da CAF - incluindo, quando aplicável, dados de saúde como atestados médicos ou indicações de medicação - em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

42. Os dados são conservados apenas durante o período necessário para os fins descritos e não são cedidos a terceiros, salvo obrigação legal. Os pais ou encarregados de educação podem exercer os direitos de acesso, retificação e eliminação dos dados através do e-mail geral@apeecv.org.

13. Autorização de Imagem

43. No âmbito das atividades da CAF, poderão ser captadas fotografias e vídeos das crianças, destinados à divulgação das atividades da Associação (por exemplo, website e página de Facebook da APEECV). A autorização de uso de imagem do educando é solicitada no ato de inscrição e pode ser revogada a qualquer momento mediante comunicação escrita para geral@apeecv.org.

14. Recolha das Crianças por Terceiros

44. Sempre que a criança deva ser recolhida por pessoa diferente dos pais ou encarregados de educação, esta autorização deve ser comunicada por escrito à coordenação da CAF (email ou mensagem através da plataforma Educabiz ou para os contactos telefónicos), identificando o nome e o contacto da pessoa autorizada, previamente à recolha.

15. Dúvidas, Sugestões e Reclamações

45. Para esclarecimento de dúvidas, apresentação de sugestões ou reclamações relativas ao funcionamento da CAF, os pais e encarregados de educação podem contactar a APEECV através do formulário "Dúvidas e Sugestões" (www.apecv.org/inscricoes) ou dos contactos gerais disponíveis em www.apecv.org/contactos.

46. As reclamações são apreciadas pela Direção da APEECV, que procura responder num prazo razoável, tendo em conta a natureza voluntária e associativa da gestão da CAF.

16. Disposições Finais

47. As dúvidas resultantes da interpretação do presente Regulamento, os casos omissos e os problemas resultantes da sua aplicação são resolvidos pela Direção da APEECV, através dos contactos indicados no artigo 45.