



Regulamento do Funcionamento Refeições do 1.º ciclo e Pré-Escolar e das Atividades de Animação e de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar

A Educação está consagrada constitucionalmente como um direito universal de toda a População Portuguesa.

O serviço de apoio à Família, reveste-se assim, de uma importância fulcral no que respeita às competências e atribuições municipais na área da ação social escolar. Trata-se de garantir a igualdade de oportunidades de acesso à Educação e sucesso escolar de todos os alunos, adequando as medidas de apoio socioeducativas, à situação económica dos agregados familiares que necessitam de comparticipações financeiras, para fazer face aos encargos com refeições, livros e outros material escolar.

Pelo efeito, a Câmara Municipal de Belmonte assume conseqüentemente um papel relevante na educação das crianças, objetivando conciliar os horários de trabalho de pais/encarregados de educação com os horários de funcionamento dos estabelecimentos de ensino das crianças. Uma vez que os horários e os períodos de interrupções letivas não se coadunam com os horários de trabalho dos encarregados de educação nem conseguem ser assegurados pela maior parte das famílias, o Município disponibiliza atividades de prolongamento de horário e nas interrupções letivas, tendo em vista o desenvolvimento integral das crianças, nomeadamente, no âmbito das suas competências pessoais, sociais e cívicas.

Da mesma forma que a alimentação tem sido, ao longo dos tempos, uma constante nas preocupações do ser humano, a Câmara Municipal de Belmonte assume um papel primordial na nutrição e educação alimentar das crianças e como tal tem determinado o fornecimento de refeições saudáveis e equilibradas aos alunos, por forma a apostar na diminuição gradual das desigualdades no acesso dos alunos às refeições escolares, elevando a qualidade dos serviços na área da alimentação/nutrição, por forma a incrementar meios que favoreçam o sucesso escolar das crianças. Pretende-se uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, sensibilizando os alunos e encarregados de educação para a prática de bons hábitos alimentares.

Assim, nos termos do art.º 23.º, n.º 2, alíneas d), e h) da Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro, a Câmara Municipal de Belmonte aprova o Regulamento do Funcionamento Refeições do 1.º ciclo e Pré-Escolar e das Atividades de Animação e de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, da alínea h) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro e tendo em vista as atribuições previstas nas alíneas d), h) e m) do artigo 23.º da mencionada Lei.

Artigo 2.º

Objeto

1-O presente regulamento tem por objeto definir a organização, a gestão e o funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família (refeições e serviço de AAAF – acolhimento e prolongamento de horário) do ensino Pré-escolar e as condições de funcionamento do serviço de Fornecimento de Refeições Escolares do 1.º ciclo, nos estabelecimentos escolares da rede pública do Município de Belmonte, nomeadamente:

- a) Refeições – Pré – escolar
- b) Serviço de AAAF (acolhimento e prolongamento de horário) - Pré – escolar
- c) Fornecimento de Refeições – 1.º Ciclo

2-As atividades a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior serão exercidas nos estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do Concelho de Belmonte.

3-As atividades descritas no número 1 do presente artigo só serão desenvolvidas se os espaços físicos dos estabelecimentos reunirem as necessárias condições técnicas.

Artigo 3.º

Beneficiários

1- As refeições e AAAF destinam-se às crianças que frequentam o Pré-escolar da rede pública do Concelho, sempre que a organização da vida dos respetivos agregados familiares o justifique, nomeadamente para efeitos de conciliar os horários de trabalho de pais/encarregados de educação e os horários de funcionamento dos estabelecimentos de ensino das crianças.

2-O Fornecimento de Refeições destina-se a todas as crianças inscritas no 1.º ciclo do Ensino Básico da rede pública do Município de Belmonte.

Artigo 4.º

Entidades prestadoras dos serviços

1 - A disponibilização das AAAF resulta da articulação e cooperação entre a Autarquia, o Agrupamento de Escolas Pedro Álvares Cabral, Juntas de Freguesia e Instituições Particulares de Solidariedade Social que tenham ou venham a ter protocolo celebrado com a autarquia para o efeito.

2- A colaboração das Entidades prestadoras de Serviço no fornecimento de refeições e serviço de AAAF traduz-se no cumprimento e aplicação das presentes normas, bem como no procedimento, de acordo com o protocolo a efetuar com cada uma das entidades envolvidas.

3 - O Município de Belmonte, além de colaborar com os parceiros supra citados, disponibiliza recursos financeiros para as prestações do serviço, efetuando a coordenação do mesmo.

Artigo 5º
Âmbito e horário do Acolhimento Pré-escolar

- 1- Entende-se por acolhimento pré-escolar uma extensão de horário antes do início da componente letiva durante o qual as crianças podem ficar no recinto escolar à guarda do pessoal não docente da entidade executora.
- 2- Este serviço é estabelecido de acordo com as necessidades comprovadas pelos agregados familiares e terá um limite de horário que decorrerá entre as 7h30 e o início das atividades letivas.

Artigo 6º
Âmbito e horário do Prolongamento de Horário Pré-escolar

- 1-Entende-se por prolongamento de horário pré-escolar o serviço de acompanhamento das crianças após o horário da componente letiva e durante o período de interrupções letivas.
- 2- Este horário é estabelecido de acordo com as necessidades comprovadas pelos agregados familiares e decorrerá entre o horário do final das atividades letivas até às 18h30.
- Para além da atividade letiva, cada criança deve permanecer no serviço de prolongamento de horário, apenas o tempo estritamente necessário às necessidades da família.

Artigo 7º
Âmbito das refeições 1.º ciclo e pré-escolar

- 1- No 1º Ciclo do ensino básico, o serviço de refeições visa assegurar exclusivamente o fornecimento de almoços, lanches escolares e fruta escolar durante os dias letivos fixados em calendário escolar.
- 2- No Pré-escolar o serviço de refeições, consiste no fornecimento de almoços e lanches escolares e fruta escolar durante os dias letivos fixados em calendário escolar bem como fora do calendário da componente letiva.
- 3- As refeições são asseguradas pelo Município através da celebração de Acordos de Colaboração com instituições locais.
- 4- As ementas são da responsabilidade da entidade protocolada com a Câmara Municipal que se obriga a proceder à sua elaboração de acordo com as normas em vigor e são afixadas na semana anterior, em local próprio e no agrupamento de escolas respetivo.
- 5- As entidades executoras garantem o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar, previstas na lei.

Artigo 8º
Períodos de funcionamento dos serviços AAAF

- 1-As datas de início e termo das atividades e dos períodos de interrupção letiva, assim como o horário de funcionamento dos serviços, são definidos em reunião de preparação do início do ano letivo, pelo Agrupamento de Escolas de acordo com a legislação em vigor e com as necessidades das famílias.
- 2- É da iniciativa da coordenadora do estabelecimento de educação a marcação de reunião da equipa técnica e/ou pessoal afeto às AAAF para programação e coordenação das atividades, para que as mesmas estejam previstas no respetivo horário e/ou nos planos de atividades elaborados e aprovados pelos órgãos competentes da escola.

3-As dificuldades económicas das famílias não podem ser condição para impedir a participação das crianças em todas as atividades.

4-O serviço de prolongamento de horário funciona no 1º dia útil do mês de setembro para as crianças que já frequentavam o Jardim de Infância e renovaram a inscrição, por já estarem integradas pedagogicamente.

5 -As crianças inscritas pela primeira vez só integram o serviço de almoço e/ou prolongamento de horário aquando do início das atividades letivas as orientações da coordenadora do estabelecimento de educação. Casos excepcionais serão analisados pelos serviços de educação da Câmara Municipal em conjunto com a direção do Agrupamento de Escolas e a entidade executora do serviço.

6-As AAAF vão ser asseguradas todo o ano civil exceto no mês de agosto e nos dias em que se realizem atividades previstas no Plano Anual de Atividades (PAA) fora do horário normal de funcionamento do estabelecimento.

7-Os serviços encerrarão sempre que haja atividades/saídas previstas e aprovadas no PAA do Agrupamento de Escolas, desde que decorram em horário coincidente com o horário do prolongamento. Se terminarem mais cedo, o serviço assegura o acolhimento das crianças até ao horário de encerramento definido para o prolongamento.

8-Nos período de interrupção letiva, o prolongamento de horário é garantido, com a presença da equipa que assegura o acompanhamento das crianças e a dinamização das atividades.

9-O horário de trabalho das Assistentes Operacionais do Estabelecimento de Educação Pré-escolar durante o período letivo e não letivo deve ser adequado ao funcionamento das AAAF.

10 -Nas interrupções letivas as entidades executoras asseguram o funcionamento do serviço nas seguintes modalidades:

a) Crianças que frequentam o serviço de acolhimento, o serviço de almoço e o prolongamento de horário – beneficiam do horário de abertura do serviço de acolhimento e beneficiam de horário completo até ao encerramento do prolongamento de horário;

b) Crianças que frequentam apenas o serviço de almoço – não beneficiam de AAAF;

c) Crianças que frequentam apenas o serviço de prolongamento – beneficiam de horário completo sem almoço, ou seja, das 9h às 12h e das 13.30h até à hora de encerramento.

Artigo 9º

Inscrições e desistências

1-As inscrições decorrem em impressos próprios (Pré-escolar e 1.º ciclo) em conformidade com o **Anexo 1** ao presente Regulamento, que dele faz parte integrante no período matrículas escolares, devendo ser entregues no Agrupamento de Escolas Pedro Alvares Cabral ou na Câmara Municipal

2-Compete à Câmara Municipal de Belmonte admitir as inscrições dos interessados, mediante a análise e entrega da ficha de inscrição devidamente preenchida e acompanhada da documentação prevista no art.º 9.º do presente Regulamento.

3-Na falta de qualquer documento mencionado no art.º 9º, que é indispensável para o posicionamento da criança no escalão de rendimentos, será atribuído à família o escalão máximo de comparticipação.

4-Sempre que solicitados pelos encarregados de educação, os processos dos seus educandos podem ser revistos, desde que apresentados documentos comprovativos da alteração da sua situação inicial.

5-Cabe à Câmara Municipal de Belmonte aprovar as inscrições e definir os montantes da comparticipação familiar, com base em valores definidos anualmente.

6-Todas as crianças inscritas após o início do ano letivo integrarão os serviços no primeiro dia útil do mês seguinte à inscrição, exceto nas situações de alunos provenientes do estrangeiro, transferidos de escolas de fora do concelho ou nas situações sinalizadas pelos serviços de Ação Social do Concelho e pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.

7-As desistências são sempre feitas no Serviço de Educação – Ação Social da Câmara Municipal mediante preenchimento de ficha própria para o efeito e só serão aceites nos casos de mudança de residência que impeça a frequência dos serviços.

8 -Caso não seja efetuada a comunicação de desistência prevista no ponto anterior, a participação familiar continuará a ser exigida até ao momento em que a Câmara Municipal tenha conhecimento da desistência e a comunique à entidade responsável pela prestação do serviço.

Artigo 10.º

Documentos para Inscrição

1 -No ato da inscrição deve ser apresentada a ficha de inscrição devidamente preenchida, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento emitido pelo serviço competente do Instituto da Segurança Social ou quando se trate de trabalhador da Administração Pública o documento emitido pelo respectivo serviço, que faça prova do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família;

2 -Na impossibilidade de obter o documento referido na alínea anterior, ou de o mesmo não traduzir a real situação económica do agregado familiar, deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Declaração de IRS do ano económico anterior e respetiva nota de liquidação comprovativa dos rendimentos de todos os elementos do agregado familiar, ou o documento da Repartição de Finanças atestando a não entrega da referida declaração, ou os últimos recibos de vencimento de todos os elementos do agregado familiar que contribuam economicamente para o mesmo.

b) Em situação de desemprego de um e/ou dos elementos que compõem o agregado familiar, declaração da Segurança Social ou do Centro de Emprego atestando a situação, o valor e duração do subsídio.

Artigo 11º

Comparticipações e redução

1- No serviço de AAAF (acolhimento e prolongamento de horário) e fornecimento de refeições para o pré-escolar, as participações são definidas antes do início de cada ano letivo e serão devidas a partir do dia em que a criança iniciar a frequência das AAAF, conforme MAPA 1 e MAPA 2, em anexo ao presente Regulamento e que dele fazem parte integrante.

2-No serviço de refeições aplicam-se as regras constantes no diploma legal em vigor que regula o preço das refeições a fornecer às crianças do 1.º ciclo do ensino básico, em conjugação com o despacho do membro do Governo responsável pela área da Educação, a publicar anualmente, conforme MAPA 3, em anexo ao presente regulamento e que dele faz parte integrante.

3-A participação mensal nunca poderá exceder o custo real do serviço e terá em conta o tipo de serviço que presta.

4-Há lugar a redução no valor da participação desde que ocorra qualquer situação prevista no artigo 13, ponto 1.

5- A redução prevista no número anterior será calculada de forma proporcional à frequência real da criança ao serviço e sempre que as faltas sejam consideradas justificadas nos termos do artigo 13, ponto 1.

5-Sempre que se verificar alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, deverá ser reavaliado o processo. Para tal, o encarregado de educação deverá fazer prova da nova situação, entregando a documentação necessária. A alteração apenas se torna efetiva no mês seguinte à entrega da documentação.

Artigo 12º

Pagamentos das participações

1- O pagamento do serviço AAAF e refeições do Pré-Escolar deverá ser realizado até ao dia 8 de cada mês à pessoa designada para o efeito.

2- Após o prazo indicado, o pagamento dos serviços do número anterior, referidas no número 2 do artigo 11.º do presente Regulamento, pode ser efetuado através de numerário, cheque ou multibanco nos serviços de atendimento da Câmara Municipal de Belmonte, ou por transferência bancária, nos prazos definidos mensalmente;

3-O valor da mensalidade do serviço de refeições do 1.º ciclo é comunicado por via postal ou por via correio eletrónico, conforme selecionado pelos pais e/ ou encarregados de educação.

4-O pagamento do mês de setembro é efetuado até ao dia 20 do mesmo mês. Os meses seguintes são pagos entre os dias 1 e 8 do mês a que corresponde o serviço (salvo disposições específicas de cada instituição no sentido do alargamento do prazo), após o período determinado aplica-se o procedimento n.º 2 do presente artigo.

5-As deduções são efetuadas na participação do mês seguinte à sua ocorrência;

6-As faltas injustificadas darão lugar à cobrança do valor máximo da refeição, incluindo os alunos beneficiários de escalão A e B;

Artigo 13º

Faltas

1 - Consideram-se faltas justificadas:

- a) As que são comunicadas telefónica ou presencialmente às instituições que executam o serviço na véspera da ocorrência ou até às 9:30h do próprio dia (em caso de doença).
- b) As que são comunicadas e têm como motivo as férias dos encarregados de educação, situação de doença, encerramento da escola ou qualquer outro motivo imprevisto que impeça a criança de frequentar o serviço.
- c) As faltas por doença, mediante entrega de comprovativo médico.

2- A justificação da falta pode ser efetuada junto da escola.

Artigo 14º

Incumprimento do pagamento das participações

1- Se as mensalidades não forem pagas, durante dois meses consecutivos, poderá ser notificado o encarregado de educação para regularizar a situação sob pena de, não o fazendo, ser instaurado processo de execução com todas as consequências legais, nomeadamente no que se refere à cobrança de juros de mora, bem como a suspensão do serviço.

2 - No final de cada período escolar será efetuado levantamento e análise dos casos de incumprimento que implicará a instituição e serviço de ação social e educação da Autarquia e respetivos encarregados de educação.

Artigo 15º **Competências do Município**

1-O Município poderá formalizar protocolos com as entidades locais sem fins lucrativos tendo em vista a gestão das AAAF e o fornecimento de refeições do Pré-escolar e 1.º Ciclo nos diversos estabelecimentos de ensino.

2- Por via direta dos seus serviços ou através das entidades acima mencionadas, caberá ao Município assegurar:

- a) A implementação e desenvolvimento das AAAF nos Jardins-de-infância da rede pública, de acordo com as necessidades das famílias e as possibilidades dos edifícios escolares;
- b) A transferência do montante acordado para o serviço de refeições e para o serviço de prolongamento de horário, de acordo com o número de crianças que frequentam os serviços, para as entidades que asseguram os mesmos;
- c) A disponibilização das listas dos inscritos nos diferentes serviços ao Agrupamento de Escola e às entidades executoras das AAAF;
- d) A organização e controlo do fornecimento de refeições em colaboração com as entidades responsáveis pela gestão deste serviço;
- e) A definição de normas processuais de inscrição, desistência e transferência dos serviços bem como análise, atribuição de escalões de pagamento e regras de pagamento das comparticipações, recebidas e geridas pelo Município;
- f) A receção da documentação e a realização do cálculo das comparticipações mensais relativas ao serviço de prolongamento de horário, cumprindo o estipulado na lei;
- g) A elaboração de mapas mensais e a submissão dos mesmos, nos devidos prazos, na plataforma Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares - Direção de Serviços da Região Centro;
- h) A intervenção social, junto dos agregados familiares com valor de comparticipações em dívida, após intervenção e comunicação aos serviços por parte da entidade executora;
- i) A definição do custo real por criança no serviço de acolhimento e prolongamento de horário e do preço máximo a cobrar aos encarregados de educação;
- j) A colocação e gestão de pessoal não docente da educação Pré-escolar (à exceção do pessoal afeto ao Ministério de Educação).

Artigo 16º **Competências das entidades que executam os serviços**

Compete às entidades que executam os serviços:

- a) Executar os serviços respeitando as regras definidas na lei e sob supervisão do pessoal docente/Coordenador do estabelecimento de Educação;
- b) Contratar e afetar aos serviços, os recursos humanos necessários e com perfil adequado à função a desempenhar;
- c) Articular com a Câmara Municipal de Belmonte e o Agrupamento de Escola, a planificação, execução e avaliação dos serviços;

- d) Fornecer à Câmara Municipal toda a informação relevante relativa à execução e avaliação das atividades;
- e) Reavaliar as participações mensais sempre que, a pedido dos pais e encarregados de educação, se verifique a alteração da situação socioeconómica e familiar;
- f) Efetuar as diligências necessárias à cobrança de valores de participações em dívida;
- g) Comunicar ao Serviço de Educação e Ação Social do Município as situações em que se mantém a situação de dívida, descrevendo as diligências efetuadas;
- h) Realizar um seguro para todas as crianças inscritas na componente de AAAF;
- i) Apresentar proposta de plano de atividades do prolongamento de horário;
- j) Fornecer, até ao dia 30 de cada mês, listagens nominais das crianças que beneficiaram dos serviços de almoço e prolongamento de horário;
- k) Receber e gerir o financiamento acordado com o Município;
- l) Receber e gerir as participações mensais do serviço de almoço e Prolongamento de horário de acordo com decisão da Câmara Municipal relativa ao Escalão de Ação Social Escolar;
- m) Garantir a qualidade do serviço designadamente ao nível da higiene e segurança alimentar;
- n) Fornecer antecipadamente ao Município e Agrupamento de Escola, as ementas do serviço de almoço.

Artigo 17º

Direitos e deveres dos pais e ou encarregados de educação

1 São direitos dos encarregados de educação:

- a) Ter acesso a toda a informação sobre o funcionamento das AAAF;
- b) Conhecer, no início do ano letivo, as atividades desenvolvidas;
- c) Ter informação sobre o desenvolvimento dos serviços das AAAF e respetiva implementação em conformidade com o presente regulamento;
- d) Conhecer o valor da participação mensal Pré-escolar e refeições 1.º ciclo;
- e) Requerer a alteração da participação sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, através da apresentação de documentação comprovativa, junto da entidade executora do serviço.

2 -São deveres dos encarregados de educação:

- a) Proceder anualmente à inscrição ou renovação da inscrição nos vários serviços;
- b) Apresentar no ato da inscrição, cuja calendarização é definida anualmente pelo Município de Belmonte, a ficha de inscrição fornecida pelos serviços da autarquia, devidamente preenchida e assinada com a fotocópia da declaração de abono de família e os documentos solicitados na mesma;
- c) Proceder à assinatura do contrato/compromisso de frequência dos serviços;
- d) Proceder aos pagamentos da participação familiar de acordo com as regras estipuladas;
- e) Respeitar os horários definidos para o funcionamento das AAAF;
- f) Aceitar e respeitar o presente regulamento.

Artigo 18º
Comunicações

Compete à Câmara Municipal:

- a) Enviar listas das inscrições às instituições que executam os serviços e ao Agrupamento de Escolas até ao dia 10 de Setembro de cada ano.
- b) Comunicar às instituições que executam os serviços as desistências, transferências e novas admissões da frequência dos serviços.

Artigo 19º
Sanções

No caso de um aluno danificar propositadamente bens da cantina/refeitório ou outros, os prejuízos são imputados aos encarregados de educação.

Artigo 20º
Omissões

Todos os casos omissos nas presentes normas de funcionamento serão analisados e deliberados pela Câmara Municipal.

Artigo 21º
Entrada em vigor

- 1-O presente regulamento entra em vigor no ano letivo 2015/2016;
- 2-O presente regulamento será objeto de alteração ou revogação sempre que as normas legais o exijam e o justifiquem.

Mapa 1- Valores do AAAF (Acolhimento e Prolongamento de Horário)

Escalões	Setembro a Julho
1.º	17,50 €
2.º	20,00 €
3.º	20,00 €
4.º, 5.º e 6.º	25,00 €

Mapa 2 - Valores das Refeições – Pré-escolar

Escalões	Setembro***	Outubro a Julho
1.º		10,00 €
2.º		15,00 €
3.º		30,00 €
4.º, 5.º e 6.º		37,40 €

*** valor a definir de acordo com numero de dias uteis a estipular pelo calendário escolar

Mapa 3 - Valores das Refeições – 1.º Ciclo

Escalões	Preço refeição/dia	Lanche/ Fruta Escolar
1.º	Isento	Isento
2.º	0,73 €	Isento
3.º e seguintes	1,46 €	Isento



ANEXO I
Câmara Municipal de Belmonte
2015/2016 - Pré – Escolar

Eu, _____(Encarregado de Educação),
com o Número de Identificação Fiscal _____, residente na
_____, _____, na Freguesia
_____, com o Contato Telefónico _____ do(a) aluno(a)
_____, com o Número de Identificação Fiscal
_____, que frequenta o Estabelecimento de Ensino – Pré-Escolar
_____, vem, por este meio, requerer a V. Exa., refeições e /ou
AAAF.

Junto anexo email para envio de informações: _____

REFEIÇÕES

Sim **Não**

AAAF: **Sim** **Não**

(Anexo: Declaração da Segurança social ou do Serviço processador, NIF do aluno e NIF do Encarregado de Educação)

Declaro, que responsabilizo-me pelo pagamento dos valores das refeições e AAAF, que constam do documento anexo.

Data, ____/____/____

O (a) Encarregado (a) de Educação

Documento Comprovativo: Sim Não

A preencher pelos Serviços:

Escalão atribuído _____

A Técnica _____

**Valor a pagar pela família
referente às refeições**

€

**Valor a pagar pela família
referente à AAAF**

€



ANEXO

CÂMARA MUNICIPAL DE BELMONTE 1.º Ciclo – Fornecimento de Refeições

Exmo. Senhor
Presidente
Câmara Municipal de Belmonte
Belmonte

Requerimento

Nome _____ (Encarregado de Educação),
com o Número de Identificação Fiscal _____, residente em
_____, _____, na
Freguesia de _____, com o Contacto Telefónico _____ do(a)
aluno(a) _____, com o Número de
Identificação Fiscal _____, a frequentar o 1.º Ciclo no Estabelecimento de
Ensino _____, venho por este meio solicitar a V. Exa. que seja
concedido ao meu educando o fornecimento de refeições, para o Período Letivo 2015/2016. Mais
informo que me responsabilizo pelo pagamento dos valores e entrega dos documentos
comprovativos que forem definidos no Despacho do Gabinete do Secretário de Estado do Ensino e
da Administração Escolar-refeições e /ou AAAF.

Junto anexo o meu email _____ e morada
_____ para envio de comunicações e ofício mensal de
mensal de pagamento

Belmonte, ____/____/____

Pede Deferimento a V. Exa.

O/A Encarregado/a de Educação

Anexo:

Documento Comprovativo: Sim Não

A preencher pelos Serviços:

Escalão atribuído _____

A Técnica _____

Data: ____/____/____