



*Centro de
Cooperação
Familiar*

**Regulamento Interno
Centro de Atividades de
Tempos Livres**

Elvas

PREÂMBULO	3
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	1
NORMA 1ª ÂMBITO DE APLICAÇÃO	1
NORMA 2ª NORMAS APLICÁVEIS.....	1
NORMA 3ª DESTINATÁRIOS, OBJETIVOS E PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO	2
NORMA 4ª ATIVIDADES E SERVIÇOS	3
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS	3
NORMA 5ª CONDIÇÕES DE ADMISSÃO	3
NORMA 6ª INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO	3
NORMA 7ª CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO	4
NORMA 8ª ADMISSÃO E LISTA DE ESPERA	4
NORMA 9ª ACOLHIMENTO INICIAL.....	5
NORMA 10ª PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA	5
CAPÍTULO III - NORMAS DE FUNCIONAMENTO	6
NORMA 11ª HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO.....	6
CAPÍTULO IV - COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES	7
NORMA 12ª REGIMES DE ADMISSÃO	7
NORMA 13ª REGIME DE COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR MENSAL.....	7
NORMA 14ª CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA DO AGREGADO FAMILIAR	8
NORMA 15ª APURAMENTO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR	10
NORMA 16ª REGIME DE MENSALIDADE CONVENCIONADA	10
NORMA 17ª PAGAMENTO DE MENSALIDADES.....	11
CAPÍTULO V - DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS	11
NORMA 18ª ALIMENTAÇÃO	11
NORMA 19ª SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE	12
NORMA 20ª VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL	12
NORMA 21ª ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA	12
NORMA 22ª ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE	12
NORMA 23ª ATIVIDADES DE EXTERIOR.....	13
NORMA 24ª ATIVIDADES E SERVIÇOS COMPLEMENTARES	13
CAPÍTULO VI - RECURSOS	13
NORMA 25ª RECURSOS HUMANOS	13
NORMA 26ª DIREÇÃO TÉCNICA.....	13
NORMA 27ª INSTALAÇÕES	15
CAPÍTULO VII - DIREITOS E DEVERES	15
NORMA 28ª DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS	15
NORMA 29ª DIREITOS E DEVERES DO CENTRO DE COOPERAÇÃO FAMILIAR	16
NORMA 30ª SUSPENSÃO DO SERVIÇO	17
NORMA 31ª CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	18
NORMA 32ª INFORMAÇÕES E RECLAMAÇÕES	18
CAPÍTULO VIII - PROTEÇÃO DE PESSOAS E DADOS PESSOAIS	19
NORMA 33ª PROTEÇÃO DE PESSOAS	19
NORMA 34ª PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	20
CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	20
NORMA 35ª ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO.....	20
NORMA 36ª INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE LACUNAS	21
NORMA 37ª ENTRADA EM VIGOR	21

PREÂMBULO

O Centro de Cooperação Familiar, adiante designado por (CCF), é uma pessoa jurídica canónica, de natureza fundacional, criada pelo Instituto Secular das Cooperadoras da Família, ereta canonicamente por decreto do Patriarcado de Lisboa, de 18 de novembro de 1983, e que reveste a natureza de Instituição Particular de Solidariedade Social, de tipo fundacional, encontrando-se registada, a título definitivo, na Direção Geral da Segurança Social, desde 08/05/1985, sob o nº 42/85, no livro 02 das Fundações de Solidariedade Social, a folhas 147 e verso. Tem a sua Sede na Rua de Luanda, 256, 2775-369 Carcavelos.

O CCF prossegue o bem público eclesial na sua área de intervenção, de acordo com as normas da Igreja Católica e tem como fins a promoção da caridade cristã, da cultura, da educação e da integração comunitária e social, de todos os habitantes da comunidade onde está situado, especialmente dos mais pobres (cf. Estatutos do CCF, Art. 3, 1º).

O presente Regulamento visa estabelecer as bases e os princípios em que se fundamenta e estrutura a ação do CCF na Resposta Social e Educativa CENTRO DE ATIVIDADES DE TEMPOS LIVES (CATL). A referida Resposta Social e Educativa é desenvolvida no **Estabelecimento de Elvas**.

O CATL do CCF faz parte integrante das atividades do mesmo nas várias localidades e da sua ação conjunta a nível nacional. Rege-se pela legislação aplicável e pelos Estatutos e demais regulamentos e normas da Instituição.

O CATL do CCF, na fidelidade aos princípios fundacionais, pauta a sua atividade por um conjunto de princípios éticos e valores, entre os quais se destacam:

- i) O primado da pessoa humana como ser único e irrepetível, dotado de dignidade própria, titular de direitos e deveres;
- ii) O reconhecimento da criança como pessoa humana, sujeito de direitos, valor moral e social;
- iii) A família como célula base na edificação de uma sociedade equilibrada e harmoniosa, e como interlocutora e parceira de primeira ordem do CCF;
- iv) A defesa da vida humana desde a sua conceção até ao seu termo natural;
- v) O respeito pela individualidade de cada criança e o apoio ao seu projeto de vida;
- vi) A convicção de que o desenvolvimento e aperfeiçoamento pessoal, cultural, espiritual e moral é um contínuo na vida da pessoa;
- vii) A convicção de que os pilares fundamentais para uma sã convivência social entre crianças, famílias, colaboradores, voluntários e órgãos de gestão, assentam em princípios éticos, respeito pela diferença, solidariedade e profissionalismo.

O Centro de Cooperação Familiar é uma Instituição cristã católica, Fundada por Monsenhor Joaquim Alves Brás. Esta natureza traduz-se numa atitude de acolhimento, solidariedade e tolerância. Assim, a cultura e ou convicções religiosas dos utentes e das respetivas famílias não constituem fator de exclusão ou discriminação no acesso à admissão e aos serviços de CATL do CCF ou de qualquer outra Resposta Social e Educativa da Instituição.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª | ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. O presente Regulamento Interno aplica-se à resposta social de Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL) do CCF, em todas as suas vertentes e atividades.
2. O Centro de Cooperação Familiar tem acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, I.P., através do Centro Distrital de Segurança Social de Portalegre.
3. O Centro de Cooperação Familiar, adiante designado por CCF, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), inscrita na Direção Geral de Segurança Social de Lisboa, sob o nº 42/85, no livro 02 das Fundações de Solidariedade Social, a folhas 147 e verso; goza de personalidade jurídica, canónica e civil.
4. A resposta social de Centro de Atividades de Tempos Livres (CATL) do CCF, doravante designada por CATL do CCF é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, e destinada a acolher crianças entre os 6 e os 10 anos de idade, durante o período correspondente ao trabalho dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 2ª | NORMAS APLICÁVEIS

1. Sem prejuízo de outros diplomas legais ou regulamentares que estejam ou venham a estar em vigor, o CATL do CCF rege-se pelos seguintes diplomas:
 - a) Estatuto das IPSS, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 119/83 de 25 de fevereiro e alterado pela Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, na sua redação atual;
 - b) Regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 99/2011 de 28 de setembro, na sua redação atual;
 - c) Modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS, I.P.) e as Instituições Particulares de Solidariedade Social ou legalmente equiparadas, estabelecido na Portaria n.º 196-A/2015, de 01 de julho, na sua redação atual;
 - d) Normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento dos centros de atividades de tempos livres, estabelecidas no Despacho Normativo 96/89, de 21 de outubro de 1989, na parte que estiver em vigor.
2. O CATL do CCF rege-se ainda pelas normas que constam dos seguintes documentos:
 - a) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário, entre o Governo Português e as organizações representativas do Setor Social, na sua redação atual;
 - b) Protocolo de Cooperação em vigor entre o CCF e o Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS, I.P.)
 - c) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede da Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
 - d) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.
 - e) O presente Regulamento Interno.

NORMA 3ª | DESTINATÁRIOS, OBJETIVOS E PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO

1. São destinatários do CATL do CCF:

- a. Crianças entre os 6 e os 10 anos de idade, nos períodos disponíveis da frequência escolar e nas interrupções letivas;
- b. Crianças que frequentaram a resposta social de Jardim-de-infância do CCF, no ano letivo anterior.

2. Constituem objetivos do CATL do CCF:

- a) Proporcionar às crianças experiências que concorram para o seu crescimento como pessoa, satisfazendo as suas necessidades de ordem física, intelectual, afetiva e social, num ambiente de segurança física e afetiva;
- b) Proporcionar atividades enquadradas nas linhas orientadoras do Projeto Educativo Institucional, em que as crianças possam escolher e participar voluntariamente, considerando as características dos grupos e tendo como base o maior respeito pela pessoa;
- c) Criar um ambiente propício ao desenvolvimento da personalidade de cada criança, por forma a ser capaz de se situar e expressar num clima de compreensão, respeito e aceitação de cada um;
- d) Colaborar na socialização de cada criança, através da participação na vida em grupo;
- e) Favorecer a inter-relação família/escola/comunidade/estabelecimento, em ordem a uma valorização, aproveitamento e recuperação de todos os recursos do meio;
- f) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- g) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo e educativo da criança;
- h) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
- i) Prevenir e despistar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando um ambiente inclusivo e, quando necessário, o encaminhamento mais adequado;
- j) Inculcar hábitos de alimentação, higiene e de defesa da saúde;
- k) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

3. O CATL do CCF rege-se, no desenvolvimento da sua atividade, pelos seguintes princípios de atuação:

- a) Dignidade da pessoa humana;
- b) Solidariedade, tolerância e não discriminação;
- c) Respeito pela individualidade e privacidade dos utentes e famílias;
- d) Qualidade, eficiência e melhoria contínua;
- e) Interdisciplinaridade;
- f) Avaliação integral das necessidades das crianças;
- g) Promoção e desenvolvimento das capacidades e da autonomia das crianças;
- h) Participação e corresponsabilização das Famílias.

NORMA 4ª | ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. O CATL do CCF presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:
 - a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica e/ou indicação do encarregado de educação ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - b) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
 - c) Disponibilização de informação à família, sobre o desenvolvimento da criança e o funcionamento do CATL.
2. Complementarmente, o CCF disponibiliza informação e formação sobre parentalidade e outros temas de interesse para as famílias.

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5ª | CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. São condições de admissão no CATL do CCF:
 - a) Estar enquadrado nas condições referidas no n.º 1 da NORMA 3ª;
 - b) Declaração médica, em caso de patologia que determine cuidados especiais.
2. Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, a admissão requer ainda a garantia prévia de colaboração das equipas locais de intervenção precoce na infância.

NORMA 6ª | INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de inscrição da criança, deverá ser preenchida a ficha de identificação/inscrição, que constitui parte integrante do processo individual, e fornecidas as informações e documentos seguintes:
 - a) Dados de identificação da criança e dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental, através da apresentação dos respetivos cartões de cidadão ou documentos equivalentes;
 - b) Boletim de vacinas atualizado da criança;
 - c) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
 - d) Comprovativo da titularidade do exercício da responsabilidade parental (caso tenha sido objeto de regulação por acordo ou decisão judicial);
 - e) Declaração assinada pelos pais ou por quem exerça a responsabilidade parental, autorizando a guarda de fotocópias dos documentos apresentados e a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
 - f) Outras informações e documentos necessários para o processo individual da criança referido na NORMA 10.ª do presente Regulamento.
2. A ficha de identificação e os documentos referidos no número anterior deverão ser entregues ao cuidado da direção técnica do CCF, passando a integrar o processo individual da criança.
3. Em caso de dúvida ou necessidade, o CCF pode solicitar outras informações ou documentos.
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de alguns dos documentos referidos nos números anteriores, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos que estiverem em falta.

5. A **inscrição** pode ser feita em qualquer momento do ano letivo e não garante, só por si, a admissão, sendo considerada como pré-inscrição.
6. O período de **renovação da inscrição** das crianças para o ano letivo seguinte e que já se encontrem a frequentar a instituição, deverá ocorrer **de 1 a 15 de abril**. A partir do dia 16 de abril inicia-se o período de inscrição de novas admissões.
7. A renovação da inscrição garante a admissão desde que, cumulativamente, não haja mensalidades ou outros valores em atraso na data da renovação e seja efetuado o pagamento do emolumento administrativo de renovação, o qual inclui o seguro, cujo valor se encontra afixado. Em situações de comprovada carência, e por decisão do CCF, o valor deste emolumento poderá ser reduzido, adiado ou pago em prestações.

NORMA 7ª | CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. Os critérios de prioridade na admissão das crianças têm uma ponderação de 1 a 5. Serão admitidas as crianças que tiverem a maior pontuação na soma das diferentes ponderações, sendo o primeiro o que tem a pontuação mais elevada:
 - 1) Crianças integradas em agregados familiares de mais fracos recursos económicos (ponderação 5);
 - 2) Crianças em situação de risco social e ou encaminhadas pela Segurança Social (ponderação 4).
 - 3) Crianças com irmãos a frequentarem o mesmo estabelecimento (ponderação 3);
 - 4) Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área do estabelecimento (ponderação 2);
 - 5) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas (ponderação 1).
 - 6) Caso, em virtude da limitação das vagas, mais do que uma criança se encontre com a mesma pontuação, terá prioridade a que se encontrar num critério de maior carência ou risco, ou, caso não se comprove diferença significativa, a admissão da que tiver sido solicitada em primeiro lugar.
 - 7) O CCF reserva o direito de decidir em caso de empate.

NORMA 8ª | ADMISSÃO E LISTA DE ESPERA

1. Recebida a inscrição, a mesma é analisada pela Equipa Técnica e Pedagógica.
2. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da apresentação de todos os documentos referidos na NORMA 6ª, pessoalmente, por via postal, ou por qualquer outra forma previamente acordada entre as duas partes.
3. A decisão poderá ser de:
 - a) **Disponibilidade para admissão** imediata, caso a criança se enquadre nas condições referidas na NORMA 3ª, nº 1, e, observados os critérios de prioridade da NORMA 7ª, existam vagas no CATL;
 - b) Possibilidade de **integrar a lista de espera**, caso a criança se enquadre nas condições referidas na NORMA 3ª, nº 1, mas, observados os critérios de prioridade da NORMA 7ª, não existam vagas no CATL;
 - c) **Impossibilidade de admissão**, caso a criança não se enquadre nas condições referidas na NORMA 3ª, nº 1;
 - d) **Não renovação**, caso se verifique a existência de mensalidades em atraso.

4. No caso de decisão de admissão imediata, a Instituição prestará aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental/Encarregado de Educação, as informações específicas que forem necessárias, e dar-lhes-á conhecimento do presente Regulamento Interno e demais normas e orientações de funcionamento do CATL.
5. É condição de admissão a celebração, entre os pais ou quem exerça a responsabilidade parental e o CCF, de um contrato de prestação de serviços, segundo formulário a fornecer pelo CCF, do qual constam, pelo menos, os elementos seguintes:
 - a) Identificação da criança e dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental;
 - b) Direitos e obrigações das partes;
 - c) Serviços e atividades contratualizados;
 - d) Valor da mensalidade ou da comparticipação familiar;
 - e) Condições de vigência, renovação, denúncia e cessação do contrato. [Portaria 262/2011, 14.º].
6. No contrato de prestação de serviços, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, designarão a pessoa que assumirá, perante o CCF, as responsabilidades de Encarregado de Educação.
7. É também condição da admissão o pagamento do emolumento administrativo, que inclui o seguro, cujo valor se encontra afixado.
8. No caso de decisão de possibilidade de integrar a lista de espera, os pais ou quem tenha a responsabilidade parental deverão, no prazo máximo de 30 dias, comunicar, por escrito, a intenção de manter a inscrição da criança em lista de espera; na falta desta comunicação, e findo o referido prazo, o CCF poderá retirar a criança da lista de espera.
9. No caso previsto nas alíneas d) do número 3, não haverá lugar a integração em lista de espera.

NORMA 9ª | ACOLHIMENTO INICIAL

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação decorre durante 30 dias, após este período identificam-se os comportamentos e os fatores que conduziram à sua adaptação / inadaptação, estabelecendo-se objetivos de intervenção, sempre que necessário. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à Instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

NORMA 10ª | PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Do processo individual da criança deve constar:
 - a) Ficha de candidatura/inscrição;
 - b) Todas as informações e documentos referidos na NORMA 6ª;
 - c) Data de início da prestação dos serviços;
 - d) Horário habitual de permanência da criança no CATL;
 - e) Identificação e contacto da(s) pessoa(s) a contactar em caso de necessidade;
 - f) Identificação e contacto do médico assistente;
 - g) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), quando aplicável;
 - h) Comprovação da situação atualizada das vacinas;
 - i) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança do CATL;
 - j) Informação sociofamiliar;
 - k) Exemplar do contrato de prestação de serviços referido na NORMA 8ª, número 5;
 - l) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - m) Identificação e contactos da escola frequentada pela criança;
 - n) Identificação e contactos do(s) professor(es) da criança;

- o) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - p) Registo de períodos de ausência, previstos para férias;
 - q) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI);
 - r) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - s) Outros relatórios de desenvolvimento;
 - t) Registos da integração da criança;
 - u) Avaliação do Projeto Pedagógico;
 - v) Lista de pertences da criança;
 - w) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
 - x) Outros registos, dados ou informações relevantes.
2. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado e organizado segundo os procedimentos definidos pela direção do CCF.
 3. Todos os dados pessoais, documentos e informações contidos no processo individual da criança são considerados confidenciais, sujeitos a proteção especial e reserva de acesso, servindo exclusivamente para as finalidades do CATL, podendo ser consultados a todo o tempo, mediante solicitação, pelos pais ou por quem exerça a responsabilidade parental. [Portaria 262/2011, 15.º]

CAPÍTULO III - NORMAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 11ª | HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. O CATL funciona de segunda a sexta-feira, das 7h45 às 19h00, e encerra ao fim de semana, feriados nacionais, feriado municipal da localidade, 24, 26 e 31 de dezembro; segunda e terça-feira de Carnaval; quinta-feira Santa; segunda-feira de Páscoa e segunda quinzena de agosto.
2. O ano letivo inicia-se no primeiro dia útil de setembro e termina no último dia útil de julho.
3. O CATL **interrompe a atividade na segunda quinzena de agosto** para limpezas gerais, férias, formação do pessoal e programação das atividades a levar a efeito no ano letivo seguinte.
4. **A frequência na primeira quinzena do mês de agosto** carece da necessidade expressa e fundamentada de ambos os progenitores e/ou encarregados de educação, até 31 de março, para o período solicitado. Neste período não é garantida a normal constituição dos grupos e os normais responsáveis de sala.
5. Se o CATL necessitar de fechar por motivos justificados, será o Encarregado de Educação ou quem exerça a responsabilidade parental, avisado com a devida antecedência possível.
6. A família deverá entregar a criança na sala de acolhimento ou, se tal for expressamente indicado, na sala de atividades da criança, colocando os seus objetos pessoais no local previamente definido.
7. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada no dossiê próprio, por quem acompanha a criança.
8. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha de identificação/inscrição ou em declaração e ou documento escrito posterior.
9. Só serão admitidas exceções à regra estabelecida no número anterior que sejam determinadas por:
 - a) Decisão judicial;
 - b) Situação de urgência ou força maior, a pedido do Encarregado de Educação ou quem exerça a responsabilidade parental.

10. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que lhe esteja a ser ministrada. Quando for solicitada ao CCF a administração de qualquer medicamento, o mesmo deve ser acompanhado de prescrição médica, que será transcrita para uma grelha própria elaborada pela Instituição, com a possibilidade de serem registados os seguintes dados: nome do medicamento, dosagem, posologia, assinatura do Encarregado de Educação a confirmar as informações constantes no documento e assinatura da funcionária que administra o medicamento.
11. O horário e os dias de funcionamento poderão ter alterações impostas por motivos de força maior, nomeadamente segurança, prevenção sanitária ou ordem legítima de autoridade.

CAPÍTULO IV - COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

NORMA 12ª | REGIMES DE ADMISSÃO

1. A admissão no CATL do CCF poderá ocorrer ao abrigo de um dos regimes seguintes:
 - a) Mediante o pagamento de uma **comparticipação familiar mensal**, também designada “mensalidade”, para além da participação pela Segurança Social, nos casos de admissão participada ao abrigo de acordos entre o CCF e o Instituto da Segurança Social, I.P.;
 - b) Mediante o pagamento de uma **mensalidade convencionada** entre as partes interessadas.
2. O CCF proporciona o mesmo padrão e qualidade de serviço independentemente do regime de participação, sem discriminação em função da capacidade económica da família.

NORMA 13ª | REGIME DE PARTICIPAÇÃO FAMILIAR MENSAL

1. O regime de participação familiar mensal é aplicável aos utentes que possam ser abrangidos por acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social, I.P..
2. O valor da participação familiar mensal será fixado quando da admissão e atualizado no início de cada ano letivo, de acordo com as regras que constam do presente Regulamento e em conformidade com o disposto no anexo a que se refere o artigo 19º da Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de Julho, na sua redação atual.
3. O valor da **comparticipação familiar mensal** corresponderá à soma das seguintes parcelas:
 - a) Participação familiar calculada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar (R), calculado nos termos da Norma 14ª;
 - b) Outras atividades e ou serviços complementares cuja prestação e valor tenham sido contratualizados;
 - c) Outras atividades e ou serviços complementares não contratualizados que tenham sido solicitados ou que tenham sido indispensáveis à criança, com o valor estipulado entre as partes e ou dos comprovativos de despesa efetuada.
2. Haverá lugar a uma redução de 10% da participação familiar mensal, quando o período de ausência exceder 15 dias consecutivos e se deva a tratamento hospitalar ou outro motivo impreterível de saúde devidamente comprovado, ou ainda se a criança estiver a usufruir de férias com o Encarregado de Educação.
4. As participações familiares serão revistas pelo CCF:
 - a) Anualmente, no início do ano letivo, com base nas regras de cálculo estabelecidas no presente Regulamento [Portaria 196-A/2015 – Anexo 10.1.], e

- b) Sempre que ocorra alteração das circunstâncias que estiveram na base do cálculo da comparticipação familiar, designadamente no rendimento *per capita* do agregado familiar (R) e nas opções de cuidados e serviços a prestar. [Portaria 196-A/2015 – Anexo 10.2.]
5. A aplicabilidade do valor resultante de qualquer das atualizações mencionadas no número anterior considera-se abrangida pelo contrato de prestação de serviços e aceite pelos respetivos subscritores, não carecendo de adenda ou outra forma de vinculação.
6. Para além do utente da resposta social, integra o agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, nomeadamente:
- Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
 - Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa.
- [Portaria 196-A/2015 – Anexo, 3.]
7. Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por período não superior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

NORMA 14ª | CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA DO AGREGADO FAMILIAR

1. O rendimento *per capita* mensal (RC) é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{\frac{RAF}{12} - D}{n}$$

sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas fixas mensais [Portaria 196-A/2015 6.1.

n = Número de elementos do agregado familiar

Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes **rendimentos**:

- Do trabalho dependente; [Portaria 196-A/2015, 4.1.a)]
- Do trabalho independente – para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados; [Portaria 196-A/2015, 4.1.b)]
- De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos; [Portaria 196-A/2015, 4.1.2.]
- De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência); [Portaria 196-A/2015 4.1.d)]
- Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário,

- deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante; [Portaria 196-A/2015, 4.1.3.]
- f) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%; [Portaria 196-A/2015, 4.1.4.]
- g) Outros rendimentos (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida). [Portaria 196-A/2015, 4.1.h]]
1. O rendimento global a considerar antes da divisão por 12 meses será o anual ou anualizado [Portaria 196-A/2015 4.2. e 6.1.; Circular n.º 4/2014, 4.2. e 6.1.], considerando todos os rendimentos auferidos em cada ano, incluindo rendimentos regulares mensais ou rendimentos não mensais, tais como referentes a férias ou Natal ou ainda rendimentos não periódicos.
 2. A **prova dos rendimentos** do utente é feita mediante a apresentação de documentos credíveis, designadamente de natureza fiscal, contabilística ou outra. [Portaria 196-A/2015, 7.1.]
 3. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações ou comprovativos de rendimentos, ou na falta de entrega dos documentos comprovativos, o CCF poderá, nos termos da regulamentação em vigor, fixar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima. [Portaria 196-A/2015, 7.1.1. e 7.1.2.]
 4. Para determinação do rendimento (R), consideram-se as seguintes **despesas mensais fixas**:
 - a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
 - b) Renda da casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente do agregado familiar;
 - c) Despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - d) Despesas com tratamentos de saúde e aquisição de medicamentos para tratamento de doença crónica; [Portaria 196-A/2015, 5.1.]
 - e) Comparticipações pela frequência de resposta social de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) por parte de familiares do seu agregado familiar. [Portaria 196-A/2015, 5.2.]
 5. O somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do número anterior tem como valor limite máximo o valor da retribuição mínima mensal garantida (RMMG) em vigor no ano civil a que os rendimentos e despesas respeitam. [Portaria 196-A/2015, 5.3.].
 6. A **prova das despesas fixas** do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos documentos comprovativos [Portaria 196-A/2015, 7.2.].
 7. Não serão consideradas despesas que não estejam comprovadas por documentos, cujos documentos suscitem fundadas dúvidas ou que não sejam imputáveis ao agregado familiar da criança.

NORMA 15ª | APURAMENTO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. Para determinação da comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços do CATL, o agregado familiar, de acordo com o rendimento *per capita* mensal apurado, é posicionado num dos seguintes escalões indexados à Remuneração Mensal Mínima Garantida (RMMG) em vigor à data do cálculo: [Portaria 196-A/2015, 11.1.]

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	≤30%	>30% ≤50%	>50% ≤70%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150%

2. O valor da comparticipação familiar mensal determina-se pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
% a aplicar	17,50%	25%	30%	32,50%	35%	37,50%

3. O valor da comparticipação familiar, calculado nos termos das presentes normas, tem como:

Limite máximo: o custo médio real do utente da componente de apoio à família na mesma resposta social, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das instituições e o ministério responsável por esta área. [Despacho conjunto n.º 300/97, art. 4.º, n.º 1]]

- a. Considera-se custo médio real do utente aquele que é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas com o funcionamento da resposta social, atualizado de acordo com o índice de inflação, e do número de utentes que frequentam a resposta social nesse ano. [Portaria 196-A/2015, 8.3.]
4. Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, designadamente no caso das famílias abrangidas pelo regime de rendimento mínimo garantido, pode ser reduzido o seu valor, ou dispensado ou suspenso o respetivo pagamento, mediante decisão da direção do CCF. [Despacho conjunto n.º 300/97, art. 10]
5. Sempre que se verifique a frequência na resposta social e educativa do CATL por **mais do que um elemento do mesmo agregado familiar**, haverá lugar a uma **redução de 5%** no valor da comparticipação familiar mensal devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar, a qual cessa logo que a referida situação deixe de se verificar. [Portaria 196-A/2015 9.2.]
6. A **mensalidade do mês de agosto** terá um desconto de 20%, será devida sempre que o Encarregado de Educação tenha feito a comunicação prevista no número 4 da NORMA 11.ª, e não será reembolsada caso a criança não venha a frequentar a resposta social nesse mês.

NORMA 16ª | REGIME DE MENSALIDADE CONVENCIONADA

1. O CCF poderá, em função da capacidade do CATL, admitir crianças não abrangidas por acordo com a Segurança Social, mediante o pagamento de mensalidades livremente convencionadas entre as partes e fixadas em contrato de prestação de serviços.
2. No regime de mensalidade convencionada, o montante da prestação mensal devida será o que resultar da soma das seguintes parcelas:
 - a) Mensalidade contratualmente estabelecida;
 - b) Outras atividades e ou serviços complementares cuja prestação e valor tenham sido contratualizados;

- c) Outras atividades e ou serviços complementares não contratualizados que tenham sido solicitados ou que tenham sido indispensáveis à criança, com o valor estipulado entre as partes e ou dos comprovativos de despesa efetuada.
3. Os valores da mensalidade serão revistos anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações significativas nos custos a suportar pelo CCF para assegurar os cuidados e serviços em causa.

NORMA 17ª | PAGAMENTO DE MENSALIDADES

1. Seja qual for o regime de admissão no CATL do CCF, o pagamento das participações e mensalidades previstas nas normas anteriores deve ser efetuado até ao dia 8 do mês a que respeitam.
2. Os pagamentos devem ser feitos em numerário ou transferência bancária, considerando-se o pagamento efetuado na data em que o valor for entregue em numerário ou a data em que o valor estiver disponível na conta bancária do CCF.
3. O pagamento de outras atividades, cuidados ou serviços não contratualizados é efetuado no período anterior à sua realização, salvo se a realização ou prestação for inadiável, caso em que o pagamento deverá ser efetuado conjuntamente com a mensalidade seguinte;
4. Perante atrasos de pagamento superiores a noventa dias, o CCF poderá, após a análise individual do caso:
 - a) Informar os serviços competentes da Segurança Social, da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens e ou do Ministério Público;
 - b) Suspender a permanência do utente até ser regularizado o montante em dívida.
5. No caso de rescisão do contrato de prestação de serviços ou outra causa de interrupção definitiva da permanência no CATL do CCF por iniciativa dos pais ou titular da responsabilidade parental, estes deverão comunicar a sua decisão à instituição com pelo menos 30 dias de antecedência, e é devido o valor da mensalidade correspondente ao mês em que ocorrer a interrupção, salvo se a mesma acontecer antes do dia 08 e tiver sido anunciada com um mês de antecedência. Não sendo cumprido o prazo de pré-aviso, é devida também a mensalidade do mês imediatamente seguinte, desde que não seja o mês de agosto.
6. Sem prejuízo do disposto na NORMA 31ª, nos casos de suspensão temporária ou suspensão da permanência do CATL, por iniciativa dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, por iniciativa da Instituição ou por ordem da Autoridade Pública, a mensalidade continua a ser devida, salvo disposição legal em contrário.

CAPÍTULO V - DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 18ª | ALIMENTAÇÃO

1. O CATL do CCF de **ELVAS** é assegurado na modalidade de “*CATL para extensões de horário e interrupções letivas, sem almoço*”, uma vez que a participação do Instituto da Segurança Social, I.P. não inclui a participação no custo dessa refeição.
2. No caso da participação prevista no número anterior, a prestação de almoço acresce o pagamento de um valor extra, incluído no cálculo da mensalidade.
3. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, variada e adequada qualitativa quantitativamente às idades das crianças, fornecida pelo CATL, mediante ementas distribuídas por seis semanas elaboradas por um nutricionista e afixadas em local visível.

4. A alimentação diária pode ser constituída, consoante os casos, por almoço, lanche e reforço ao final da tarde.
5. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado pelo Encarregado de Educação para adequação da dieta alimentar.
6. A existência de dietas especiais terá lugar em caso de prescrição médica. [Desp. Normativo 96/89, N. XVII]

NORMA 19ª | SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

1. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, retirarem a criança do CATL e providenciarem as diligências julgadas necessárias. [Desp. Normativo 96/89, N. XVII, 1]
2. Sempre que a criança se ausentar, por motivos de saúde, deverá ser apresentada, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
3. Em caso de acidente ocorrido no estabelecimento do CATL do CCF, serão acionados os procedimentos adequados descritos no “Manual de Procedimentos SOS”, incluindo a informação imediata dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental e a assistência imediata da criança acidentada, bem como, se necessário o encaminhamento para unidade hospitalar, sendo neste caso acompanhada por profissional do CCF.
4. Caso sejam detetados agentes parasitários, o CATL tomará as medidas urgentes adequadas à situação e informará de imediato os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças afetadas, para que possam vir buscá-las, assegurar a remoção dos agentes parasitários e voltar a trazer as crianças apenas quando a situação já não existir.

NORMA 20ª | VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

O CCF não se responsabiliza por danos ou perdas de vestuário, calçado, valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 21ª | ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

3. Haverá semanalmente uma hora de atendimento aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, mediante marcação prévia, existindo previamente um horário definido afixado em local visível.
- d) O atendimento não está dependente de marcação prévia nos casos de urgência ou manifesta simplicidade do assunto.
- e) Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões, ações de sensibilização e ou esclarecimento com os pais ou com quem exerça a responsabilidade parental, destinadas à abordagem de temas como a parentalidade e outros do interesse do desenvolvimento e bem-estar das crianças.
- f) Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas no CATL, de acordo com o programa de atividades anual, o Projeto Educativo do CCF e o Projeto Pedagógico do CATL.

NORMA 22ª | ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

1. As atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade serão planeadas e realizadas em conformidade com o Projeto Educativo do CCF e o Projeto Pedagógico do CATL, tendo em conta a idade e as necessidades específicas da criança.
2. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental têm acesso aos projetos referidos no número anterior bem como a informação sobre a evolução da criança nas atividades.

NORMA 23ª | ATIVIDADES DE EXTERIOR

1. O CATL organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no Projeto Pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.
2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, em impresso próprio, pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, aquando da realização de cada atividade.
3. Eventualmente, as atividades de exterior podem estar dependentes de pagamento adicional, conforme previsto nas normas 13.ª, n.º 3, alíneas b) e c) e 16.ª, n.º 2, alíneas b) e c).

NORMA 24ª | ATIVIDADES E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

1. As atividades e ou serviços complementares, a que se referem as normas 13.ª, n.º 3, alíneas b) e c) e 16.ª, n.º 2, alíneas b) e c), carecem de inscrição e autorização dos respetivos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, formalizada no contrato de prestação de serviços ou em documento avulso que ficará junto ao processo individual da criança.
2. O CCF facultará informação adequada sobre as atividades ou serviços complementares, bem como sobre a evolução da criança.

CAPÍTULO VI - RECURSOS

NORMA 25ª | RECURSOS HUMANOS

1. O quadro de pessoal afeto ao CATL encontra-se afixado em local visível, em conformidade com a legislação em vigor.
2. Os recursos humanos do CATL do CCF são dimensionados e organizados de forma a garantir:
 - a) A disponibilidade de profissionais com formação, experiência e competências adequadas para garantir o acompanhamento e vigilância das crianças; [Desp. Normativo 96/89, N. XVIII, 1.]
 - b) A presença de um(a) técnico(a) de ação educativa por cada 25 crianças;
 - c) A presença de um(a) animador(a) por cada 25 crianças nos períodos de interrupção letiva;
 - d) A presença de um(a) ou mais profissionais auxiliares, consoante as dimensões e características do equipamento; [Desp. Normativo 96/89, N. XIX, 3, c)]
 - e) A presença de um(a) cozinheiro(a). [Desp. Normativo 96/89, N. XIX, 3, d)]
3. O CCF dispõe de capacidade e recursos humanos próprios para assegurar a higienização diária das instalações.
4. O CATL do CCF poderá ainda contar com colaboradores em regime de voluntariado, devidamente enquadrados, os quais não contam para efeitos dos números anteriores.
5. O CCF assegura formação com especial incidência nas áreas mais relevantes para os objetivos do CATL e para a valorização profissional e pessoal dos recursos humanos.

NORMA 26ª | DIREÇÃO TÉCNICA

1. A direção técnica do CATL é assegurada por um(a) técnico(a) com formação superior em ciências da educação, serviço social ou outra que seja adequada à função, e preferencialmente com experiência profissional no setor de atividade. [Desp. Normativo 96/89, N. XIX, 1]
2. Compete à direção técnica: [Desp. Normativo 96/89, N. XIX, 2]
 - a) Dirigir o CATL do CCF em articulação funcional com a direção, velando pela conformidade com os valores que regem a Instituição, os objetivos e princípios de atuação do CATL definidos na Norma 3ª, n.ºs 2 e 3;

- b) Velar pelo respeito, dignidade, individualidade, integridade física e moral e privacidade das crianças e pelo cumprimento dos direitos e deveres previstos no presente Regulamento, assumindo, em especial, a responsabilidade pela proteção contra abuso, assédio, negligência e maus-tratos, nos termos da Norma 34.^a e pelo cumprimento das regras legais e regulamentares em matéria de proteção de dados pessoais, nos termos da Norma 33.^a;
 - c) Velar pela efetividade, qualidade e eficiência nas atividades e na prestação dos serviços básicos, complementares e adicionais definidos no presente Regulamento, nos termos e condições contratualizados com o Encarregado de Educação;
 - d) Coordenar o planeamento, execução e avaliação das atividades do CATL, dirigindo, acompanhando e supervisionando o trabalho da equipa técnica;
 - e) Dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar todos os recursos humanos afetos ao CATL do CCF, exercendo, por delegação da direção, os poderes de direção hierárquica de todos os colaboradores;
 - f) Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em vista o bem-estar geral das crianças;
 - g) Pronunciar-se sobre as necessidades e planos de formação profissional dos colaboradores do CATL do CCF e promover a formação profissional dos mesmos;
 - h) Sensibilizar os colaboradores do CATL do CCF para as necessidades das crianças e dos seus familiares;
 - i) Definir, em articulação com a direção do CCF, o regime de acesso às instalações e dependências do CATL, aceitar ou recusar visitas;
 - j) Assegurar o cumprimento dos procedimentos de inscrição e admissão previstos no presente Regulamento;
 - k) Definir, em articulação com a direção do CCF, procedimentos de serviço do CATL e verificar o seu cumprimento por todos os(as) colaboradores(as);
 - l) Executar e fazer executar o Manual de Prevenção e Gestão de Situações de Abuso, Assédio, Negligência e Maus-Tratos, investigar todas as situações ou ocorrências que sejam detetadas ou que lhe sejam reportadas e tomar ou propor à direção do CCF as medidas adequadas a cada situação;
 - m) Fazer cumprir os sistemas de gestão da qualidade e ambiente, os sistemas de Análise de Perigos e Controlo de Pontos Críticos (HACCP), os planos de gestão de resíduos e outros sistemas ou planos aprovados no âmbito do CATL do CCF;
 - n) Definir as situações ou ocorrências que devem ser obrigatoriamente reportadas e, de entre elas, as que devem ser registadas;
 - o) Realizar e promover a comunicação com os familiares das crianças e a participação dos mesmos nas atividades do CATL do CCF, em conformidade com os objetivos do Projeto Pedagógicos;
 - p) Prestar esclarecimentos às autoridades que, em conformidade com a lei, exerçam atividades de inspeção e acompanhamento do CATL do CCF;
 - q) Exercer as demais competências e funções que decorram do presente Regulamento ou de delegação ou instrução da direção do CCF.
3. O cargo de diretor(a) técnico(a) do CATL do CCF será exercido a tempo inteiro, independentemente do número de crianças admitidas, sem prejuízo da eventual acumulação com a direção técnica e ou pedagógica de outra resposta social do CCF na mesma localidade ou estabelecimento.

4. Em caso de necessidade, designadamente em situações de necessidade de ausência temporária, o(a) diretor(a) técnico(a) do CATL do CCF poderá, com conhecimento e autorização da direção, delegar funções num(a) dos(as) profissionais da equipa técnica, o(a) qual assumirá, durante o período de ausência, as funções de **diretor(a) técnico(a) delegado(a)**.
5. O nome, contactos e horário de atendimento do(a) diretor(a) técnico(a) estão afixados em local visível e de fácil acesso do CATL do CCF.

NORMA 27ª | INSTALAÇÕES

1. As instalações do CATL do CATL incluem:
 - a) Salas de atividades;
 - b) Sala de acolhimento;
 - c) Refeitório;
 - d) Instalações sanitárias para crianças;
 - e) Instalações sanitárias para adultos;
 - f) Áreas de recreio, cobertas e de exterior;
 - g) Sala de atendimento individual às famílias;
2. As atividades do CATL estão organizadas por grupos de crianças formados em função das suas características específicas, designadamente a idade, a fase de desenvolvimento de cada criança e o plano de atividades sociopedagógicas.
3. O número de crianças por sala é definido de modo a que a área média por criança seja igual ou superior a 2 m². [Desp. Normativo 96/89, V, n.º 2].
4. As instalações do CATL do CCF estão dotadas de sistemas de deteção, proteção e combate a incêndios, controlo de condições higio-sanitárias e gestão de resíduos, em conformidade com a legislação em vigor.

CAPÍTULO VII - DIREITOS E DEVERES

NORMA 28ª | DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. **As Crianças e Famílias têm direito:**
 - a) Ao respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes que não contrariem os Direitos Fundamentais da Pessoa Humana e os valores da tolerância, igualdade e liberdade;
 - b) Ao tratamento com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - c) À satisfação das necessidades básicas, físicas, psíquicas, educativas e sociais da criança, de acordo com o Projeto Pedagógico e o plano de serviços e cuidados estabelecido e contratado;
 - d) À informação adequada sobre necessidades da criança nas áreas educativa, psicológica, médica e terapêutica;
 - e) À informação sobre as normas e regulamentos aplicáveis;
 - f) A participar nas atividades da presente resposta social e educativa, em função das necessidades e possibilidades;
 - g) À informação sobre as ementas semanais;
 - h) À informação sobre todos os assuntos que estejam relacionados com os serviços contratados e com a situação e evolução da criança;

- i) A apresentar sugestões e/ou reclamações sobre o cumprimento e a melhoria dos serviços, oralmente ou por escrito, à direção do CCF.

2. São deveres das Crianças e Famílias:

- a) Colaborar com a equipa do CATL, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratado;
- b) Tratar com respeito e dignidade os colaboradores e os dirigentes do CCF;
- c) Comunicar atempadamente toda e qualquer alteração de circunstâncias ou situação relevante para o cumprimento do presente Regulamento;
- d) Participar nas atividades da resposta social e educativa de CATL, em função das necessidades e possibilidades;
- e) Pagar pontualmente a comparticipação familiar estipulada e atualizada ao abrigo do presente Regulamento;
- f) Prestar ao CCF todas as informações necessárias para a inscrição e admissão, para o cálculo da mensalidade, para o cumprimento das regras de acolhimento e entrega da criança, para a observância de cuidados alimentares e de saúde, ou para quaisquer outras finalidades necessárias ou convenientes para a educação, segurança, bem-estar e felicidade da Criança, e atualizar essa informação sempre que houver razão para tal;
- g) Colaborar com o CCF na preservação da privacidade de todas as crianças, suas famílias e todos os colaboradores e dirigentes;
- h) Conhecer e observar o Regulamento Interno da resposta social e educativa de CATL, bem como outras normas ou decisões relativas ao seu funcionamento que lhes tenham sido comunicadas;
- i) Comunicar por escrito à direção do CCF, com a antecedência prevista no presente Regulamento e no contrato de prestação de serviços, quando pretender suspender o serviço, temporária ou definitivamente.

NORMA 29ª | DIREITOS E DEVERES DO CENTRO DE COOPERAÇÃO FAMILIAR

1. São direitos do Centro de Cooperação Familiar:

- a) Ver reconhecida a sua natureza de Instituição Particular de Solidariedade Social e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas, pelos pais ou por quem exerça a responsabilidade parental, no ato da inscrição;
- d) Fazer cumprir com o que tiver sido acordado no ato da admissão ou posteriormente, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento da resposta social e educativa de CATL;
- e) Suspender a prestação dos serviços, nos casos e pressupostos previstos no presente Regulamento e no contrato de prestação de serviços.

2. São deveres do Centro de Cooperação Familiar:

- a) Respeito pelos direitos fundamentais e pela individualidade das crianças e famílias;
- b) Prestar com qualidade, zelo e diligência os serviços abrangidos pela resposta social e educativa de CATL, proporcionando o acompanhamento adequado a cada circunstância, em conformidade com os princípios que regem a Instituição e as orientações educativas e pedagógicas mais atuais;

- c) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social e educativa, designadamente quanto ao recrutamento e formação de profissionais;
- d) Promover uma gestão que alie a eficiência, a sustentabilidade, a qualidade da presente resposta social e educativa e a satisfação das necessidades das Crianças e Famílias;
- e) Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social e educativa;
- f) Elaborar, atualizar, divulgar, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento;
- g) Avaliar o desempenho dos colaboradores e prestadores de serviços;
- h) Instruir e manter atualizados os processos das crianças;
- i) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das crianças, bem como a proteção de dados pessoais das crianças e famílias, em conformidade com o Regulamento interno e a legislação em vigor, nomeadamente a observância do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

NORMA 30ª | SUSPENSÃO DO SERVIÇO

1. A prestação do serviço pode ser suspensa nas situações seguintes:
 - a) Não adaptação da criança ou insatisfação das suas necessidades impreteríveis, devidamente comprovada e reconhecida pelo CCF, caso em que é suspensa a obrigação de pagamento de mensalidades e complementos mensais a partir do mês imediatamente seguinte àquele em que for comunicada a suspensão;
 - b) Mudança temporária de residência por período superior a dois meses que implique um acréscimo de distância superior a 35 km, caso em que só será devido o valor da mensalidade e dos complementos mensais do mês em que ocorreu a suspensão e 25% das mensalidades e complementos mensais dos meses imediatamente seguintes;
 - c) Falta de pagamento de mensalidades e ou complementos mensais, quando o valor ultrapasse o correspondente a três meses, caso em que a obrigação de pagamento de mensalidades e complementos mensais só cessa a partir do terceiro mês seguinte àquele em que ocorrer a suspensão;
 - d) Outro motivo indicado pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, caso em que, salvo razão ponderosa reconhecida pelo CCF, se manterá a obrigação de pagamento das mensalidades e complementos mensais.
2. A suspensão do serviço será levantada logo que cesse o motivo que a justificou.
3. A suspensão do serviço não suspende a obrigação de pagar valores que estejam em dívida e que respeitem a serviços prestados antes do início da suspensão ou ainda de serviços que, a título excecional, sejam prestados depois da suspensão.
4. Nos casos em que houver suspensão ou redução dos pagamentos de mensalidade e ou dos complementos mensais durante o período da suspensão do serviço, o pagamento deverá ser retomado, por inteiro, a partir do mês em que a suspensão for levantada.
5. Se a criança beneficiar da comparticipação da Segurança Social, as situações de falta de pagamento referidas na alínea c) do número 1 da presente Norma poderão ser comunicadas à Segurança Social, ao Ministério Público e à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.
6. A suspensão do serviço pode considerar-se definitiva caso haja acordo entre as partes nesse sentido ou tenham decorrido seis meses sem que tenha cessado o motivo que justificou a suspensão.

7. A suspensão do serviço, bem como o seu levantamento ou conversão em suspensão definitiva, torna-se efetiva mediante comunicação por escrito à outra parte, valendo como denúncia do contrato neste último caso.

NORMA 31^a | CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. O contrato de prestação de serviços previsto na Norma 8.^a vigora desde a sua assinatura, produz efeitos, quanto à prestação dos serviços da resposta social e educativa de CATL e aos pagamentos da comparticipação familiar, a partir do início do ano letivo (setembro), ou no momento da admissão, se fizer a sua inscrição em data posterior e considerar-se-á renovado para os anos letivos sucessivos, com início em setembro de cada ano, até que ocorra uma das seguintes causas de cessação:
 - a) Por caducidade, logo que a criança conclua o percurso educativo da resposta social e educativa de CATL;
 - b) Por caducidade, por morte ou incapacidade definitiva da criança, cessando todas as obrigações de pagamento que não se refiram a serviços prestados antes dessa data;
 - c) Por resolução, por acordo entre as partes;
 - d) Por falta de renovação atempada, nos termos previstos na Norma 6^a, n.º 6;
 - e) Por denúncia unilateral, nos casos e com as consequências previstas nos números seguintes.
2. O contrato de prestação de serviços não se renova se alguma das partes o denunciar com a antecedência mínima de sessenta dias, relativamente à data de início do ano letivo.
3. Qualquer das partes pode denunciar o contrato mediante comunicação escrita dirigida à outra parte, com a antecedência mínima, relativamente à data de cessação do contrato, de:
 - a) Trinta dias, nos casos previstos nas alíneas a) a d) do número 1 da Norma 31.^a;
 - b) Sessenta dias nos demais casos.
4. A inobservância do prazo de pré-aviso, quando não se deva a motivo impreterível e não previsível, determina a obrigação de pagar à outra parte o valor de uma ou duas mensalidades, consoante o tempo de pré-aviso em falta seja inferior ou igual a trinta dias, ou superior a trinta dias, respetivamente.
5. São considerados motivo impreterível e imprevisível, para efeitos do número anterior, a redução das vagas ou o fecho temporário ou definitivo da resposta social e educativa, a doença prolongada da criança, a mudança definitiva de residência da criança, ou outra situação impeditiva igualmente comprovada, desde que, em qualquer dos casos, o motivo fosse desconhecido pela parte que o invoca sessenta dias antes da data de cessação do contrato de prestação de serviços.
6. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas à diretora técnica, com a máxima antecedência possível.
7. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada, pelos pais ou por quem exerça a responsabilidade parental, com a devida antecedência.

NORMA 32^a | INFORMAÇÕES E RECLAMAÇÕES

1. Em local visível e de fácil acesso do CATL do CCF, designadamente vitrina, estante e ou sítio na internet, estarão afixados ou disponibilizados os seguintes documentos:
 - a) Regulamento Interno;
 - b) Identificação da diretor/a técnico/a;
 - c) Horários de funcionamento;

- d) Preçário ou tabela da comparticipação familiar;
 - e) Mapa semanal de ementas;
 - f) Publicitação dos apoios financeiros da Segurança Social;
 - g) Mapa do pessoal e respetivos horários de acordo com a legislação em vigor;
 - h) Projeto Educativo e Projeto Pedagógico (incluindo Plano de Atividades);
 - i) Plantas de emergência;
 - j) Identificação da apólice de seguro escolar;
 - k) Identificação da existência do livro de reclamações;
 - l) Identificação da existência de Manual de Prevenção e Gestão de Situações de Abuso, Assédio, Negligência e Maus-Tratos;
 - m) Certificados de conformidade relativos a segurança, qualidade ou outros indicadores de funcionamento;
 - n) Informações relativas a gestão de resíduos;
 - o) Outras informações relevantes.
2. O CATL do CCF possui livro de reclamações, físico e online, disponibilizado nos termos da legislação em vigor.
3. Em cada sala de atividades existe um livro de ocorrências, paginado, rubricado pela diretora técnica e com termo de abertura e encerramento, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento do CATL.

CAPÍTULO VIII - PROTEÇÃO DE PESSOAS E DADOS PESSOAIS

NORMA 33^a | PROTEÇÃO DE PESSOAS

1. Cabe à direção do CCF elaborar, atualizar e executar um Manual de Prevenção e Gestão de Situações de Abuso, Assédio, Negligência e Maus-Tratos, para ser utilizado na formação dos colaboradores de todas as respostas sociais e nas respetivas atividades diárias.
2. Os deveres incluídos no manual referido no número anterior, bem como o dever de reportar a que se refere o número seguinte, fazem parte dos deveres de conduta profissional dos colaboradores do CATL do CCF, considerando-se a violação de algum desses deveres, ainda que a título de negligência, como desobediência grave e passível de sanção disciplinar, nos termos da lei.
3. É obrigatório, para todo e qualquer colaborador do CATL do CCF reportar imediatamente à direção técnica, com verdade, pormenor e rigor, toda e qualquer situação ou ocorrência que possa envolver abuso, negligência, assédio ou maus-tratos.
4. A direção técnica, sempre que seja detetada ou reportada uma situação ou ocorrência que possa envolver abuso, negligência, assédio ou maus-tratos, está obrigada a seguir os procedimentos previstos no manual referido no número 1, designadamente:
 - a) Investigar a ocorrência no mais curto espaço de tempo possível, ouvindo as pessoas envolvidas e reunindo as demais provas;
 - b) Tomar as medidas necessárias e urgentes para proteção dos utentes que possam ter sido, estar a ser e vir a ser vítimas;
 - c) Elaborar um relatório que reúna e enuncie todas as provas, diligências, medidas preventivas, factos apurados, conclusões e proposta de medidas a tomar pela direção.

5. Não haverá tolerância nem encobrimento de situação ou ocorrência alguma em que se tenha confirmado a prática de abuso, negligência, assédio ou maus-tratos, pelo que essas situações ou ocorrências serão comunicadas:
 - a) Ao representante legal do utente vítima e ou aos familiares de referência;
 - b) Ao Ministério Público, nos casos em que a ocorrência possa configurar crime ou contraordenação nos termos da legislação em vigor.

NORMA 34ª | PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. O CCF garante a proteção dos dados pessoais dos utentes em conformidade com a legislação em vigor, nomeadamente os dados pessoais referidos nas normas do presente Regulamento.
2. Todo e qualquer processamento de dados pessoais dos utentes que não seja obrigatório por força de lei, ou que não seja necessário para o cumprimento do contrato de prestação de serviços referido nas normas 8.ª, n.º 5 e 31.ª, carece do consentimento do próprio ou do seu representante legal, expresso em documento escrito ou modo válido de manifestação de vontade.
3. O utente e ou o seu representante legal tem direito a aceder aos dados pessoais detidos e processados pelo CCF, bem como a promover a sua atualização e correção.
4. Cabe à direção do CCF assegurar os meios técnicos necessários para assegurar a segurança e a reserva de acesso dos dados pessoais contidos em suporte de papel ou informático.
5. Cabe à direção técnica do CATL do CCF a responsabilidade pelo processamento de dados no âmbito da resposta social.
6. Todos os colaboradores que acedam a dados pessoais dos utentes estão obrigados a sigilo sobre os mesmos, não podendo efetuar cópia, transmissão ou qualquer outro processamento que não seja o definido pela direção técnica, nem podendo comentar qualquer informação fora ou dentro da instituição.
7. O CCF preservará os dados pessoais enquanto forem necessários, assegurando a sua eliminação quando deixarem de ser necessários para a prestação de serviços do CATL do CCF ou pseudonimização quando forem úteis para efeitos de estatística ou registo histórico.
8. Todas as informações ou documentos referidos no presente Regulamento, referentes às pessoas candidatas e ou utentes ou seus familiares, constituem dados pessoais abrangidos pelas normas de proteção de dados estabelecidas na legislação em vigor e no presente Regulamento, pelo que toda a informação será processada com proteção especial e reserva de acesso às pessoas que, em razão das suas funções, devam poder ter acesso a esses dados.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 35ª | ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do CATL do CCF, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos utentes ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, caso discordem das alterações introduzidas no texto das normas.
3. Será facultada cópia do presente Regulamento aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental da Criança utente no ato de assinatura do contrato de prestação de serviços, valendo a assinatura como confirmação do conhecimento do Regulamento e aceitação do mesmo.

4. O CCF facultará ainda a consulta do Regulamento Interno nas instalações do estabelecimento de CATL, bem como através da página na internet.
5. Qualquer alteração ao presente Regulamento será comunicada ao Instituto da Segurança Social, I.P. até 30 dias antes da sua entrada em vigor.

NORMA 36^a | INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

1. Cabe à direção do CCF esclarecer as dúvidas que se coloquem na interpretação e aplicação do presente Regulamento Interno, valendo tais esclarecimentos como interpretação autêntica e vinculativa desde que não contrarie a legislação em vigor.
2. Cabe à direção do CCF a integração de eventuais lacunas (casos omissos) com recurso à analogia, à formulação de norma consistente com o conjunto do Regulamento ou outro método de integração conforme com a legislação em vigor.

NORMA 37^a | ENTRADA EM VIGOR

O presente Regulamento, aprovado em reunião de direção do Centro de Cooperação Familiar, no dia 26 de janeiro, entra em vigor no dia 2 de março de 2026.

Carcavelos, 26 de janeiro de 2026

Pela Direção,

(Presidente)

(Tesoureira)



**Cuidamos a família.
Transformamos a sociedade.**

Rua de Luanda, 256
2775-369 Carcavelos
Tel. 214 588 520

www.ccfamiliar.pt