Centro de Cooperação Familiar

Regulamento Interno
Creche

Faro

PREÂMBULO 2

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS 3
NORMA 1ª | ÂMBITO DE APLICAÇÃO 3
NORMA 2ª | NORMAS APLICÁVEIS 3
NORMA 3ª | DESTINATÁRIOS, OBJETIVOS E PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO 4
NORMA 4ª | ATIVIDADES E SERVIÇOS 4

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS 5
NORMA 5ª | CONDIÇÕES DE ADMISSÃO 5
NORMA 6ª | INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO 5
NORMA 7ª | CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO 6
NORMA 8ª | ADMISSÃO E LISTA DE ESPERA 6
NORMA 9ª | ACOLHIMENTO INICIAL 7
NORMA 10ª | PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA 8

CAPÍTULO III – CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO 9
NORMA 11ª | HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO 9
NORMA 12ª | PERÍODOS DE FUNCIONAMENTO E DE ENCERRAMENTO 9
NORMA 13ª | REGRAS DE FUNCIONAMENTO 9
NORMA 14ª | CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA DO AGREGADO FAMILIAR 10
NORMA 15ª | PAGAMENTOS 12

CAPÍTULO IV - DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS 12
NORMA 16ª | ALIMENTAÇÃO 12
NORMA 17ª | SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE 13
NORMA 18ª | VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL 14
NORMA 19ª | ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA 14
NORMA 20ª | PLANO INDIVIDUAL 15
NORMA 21 ª | ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE 15
NORMA 22ª | ATIVIDADES DE EXTERIOR 16
NORMA 23ª | ATIVIDADES E SERVIÇOS COMPLEMENTARES 16

CAPÍTULO V - RECURSOS 16
NORMA 24ª | RECURSOS HUMANOS 16
NORMA 25ª | DIREÇÃO TÉCNICA 17
NORMA 26ª | INSTALAÇÕES 18

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES 19
NORMA 27ª | DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS 19
NORMA 28ª | DIREITOS E DEVERES DO CENTRO DE COOPERAÇÃO FAMILIAR 20
NORMA 29ª | SUSPENSÃO DO SERVIÇO 21
NORMA 30ª | CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 21
NORMA 31ª | INFORMAÇÕES E RECLAMAÇÕES 22

CAPÍTULO VII - PROTEÇÃO DE PESSOAS E DADOS PESSOAIS 22
NORMA 32ª | PROTEÇÃO DE PESSOAS 22
NORMA 33ª | PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS 23

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS 24
NORMA 34ª | ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO 24
NORMA 35ª | INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE LACUNAS 24
NORMA 36ª | ENTRADA EM VIGOR 24

Pct. Eng. Duarte Pacheco, 2 | 8000-171 Faro | TELF: (+351) 289 823 222 | Email: faro@ccfamiliar.pt

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 Geral 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 CRECHE. A referida Resposta Social e Educativa é desenvolvida **no Estabelecimento sito na Praceta Engenheiro Duarte Pacheco, 2, em Faro.**

A CRECHE 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.
A CRECHE 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 da CRECHE do CCF ou de qualquer outra Resposta Social e Educativa da Instituição.

Pct. Eng. Duarte Pacheco, 2 | 8000-171 Faro | TELF: (+351) 289 823 222 | Email: faro@ccfamiliar.pt

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª | ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. O presente Regulamento Interno aplica-se à Resposta Social e Educativa CRECHE, em todas as suas vertentes e atividades, desenvolvida no Centro de Cooperação Familiar (CCF) de Faro.
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 Faro, para a Resposta Social e Educativa de CRECHE.
3. O Centro de Cooperação Familiar, adiante designada por CCF, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), inscrita na Direção Geral de Segurança Social de Lisboa, sob o nº 42/85, a folhas 147 e verso, do livro 02 das Fundações de Solidariedade Social; goza de personalidade jurídica, canónica e civil.
4. A CRECHE do CCF é uma Resposta Social e Educativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, e destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais. *[Portaria 262/2011, 3.º]*

NORMA 2ª | NORMAS APLICÁVEIS

1. Sem prejuízo de outros diplomas legais ou regulamentares que estejam ou venham a estar em vigor, a CRECHE 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 e pela Lei n.º 76/2015 de 28 de julho.
   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 e novamente alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março.
   c) Normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento de creches geridas por instituições particulares de solidariedade social, estabelecidas na Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro.
   d) 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.
2. A CRECHE do CCF rege-se ainda pelas normas que constam dos seguintes documentos:
   a) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário e respetivas adendas entre o Governo Português e as organizações representativas do Setor Social.
   b) Protocolo de Cooperação em vigor entre o CCF e o Instituto da Segurança Social, I.P..
   c) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.
   d) Orientação Técnica, Circular nº 11/2004, de 24 de junho, da Direção Geral da Segurança Social, que define o modelo de acordo de cooperação entre as Instituições Particulares de Solidariedade Social e o Instituto da Segurança Social.
   e) O presente Regulamento Interno.

Pct. Eng. Duarte Pacheco, 2 | 8000-171 Faro | TELF: (+351) 289 823 222 | Email: faro@ccfamiliar.pt

NORMA 3ª | DESTINATÁRIOS, OBJETIVOS E PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO

1. São destinatários da CRECHE do CCF as crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental.
2. Constituem objetivos da CRECHE do CCF:
   a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar.
   b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo e educativo da criança.
   c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança.
   d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando um ambiente inclusivo e, quando necessário, o encaminhamento mais adequado.
   e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva.
   f) Incutir hábitos de convivência, alimentação, higiene e de defesa da saúde.
   g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade. *[Portaria 262/2011, 4.º]*
3. A CRECHE 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 dos familiares.

NORMA 4ª | ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. A CRECHE 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;
   b) Cuidados de higiene pessoal.
   c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças.

Pct. Eng. Duarte Pacheco, 2 | 8000-171 Faro | TELF: (+351) 289 823 222 | Email: faro@ccfamiliar.pt

d) Disponibilização de informação à família, sobre o desenvolvimento da criança e o funcionamento da CRECHE.

2. Complementarmente, o CCF disponibiliza informação e formação na área da 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 na CRECHE do CCF:

   a) Estar enquadrado nas condições referidas no n.º 1 da NORMA 3ª.

   b) Haver capacidade de resposta.

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 [Portaria 262/2011, 13.º, n.º 2] e de apoio à Educação Inclusiva – EMAEI *[Decreto-Lei N.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual]*.

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) Comprovação da situação de vacinas.

   c) Comprovativo da titularidade do exercício da responsabilidade parental (caso tenha sido objeto de regulação por acordo ou decisão judicial).

   d) 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.

   e) Comprovativo/Declaração do escalão de Abono de família, se aplicável.

   f) Comprovativo de prestação de Garantia para a Infância, se aplicável.

   g) Declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado familiar.

   h) Documento que ateste a condição de deficiência, se aplicável, que pode ser: atestado médico de incapacidade multiuso; relatório médico da consulta de desenvolvimento; declaração de médico especialista na área da deficiência em causa; declaração de médico de família/médico assistente.

   i) 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 dos serviços administrativos da localidade, 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 pré-inscrição deve ser entregue até 31 de março. Caso a entrega ocorra posteriormente, a pré-inscrição ficará em lista de espera até à admissão de todas as crianças pré-inscritas no prazo referido que cumpram os critérios de admissão e a instituição disponha de vaga para o efeito.
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.

NORMA 7ª | CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

São critérios de prioridade na admissão das crianças, com ponderação de 1 a 10, sendo o primeiro o que tem a pontuação mais elevada *[Portaria 198/2022; Portaria 304/2022; Portaria 75/2023]*:

1. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.
2. Crianças com deficiência/incapacidade.
3. Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa-abrigo.
4. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma Entidade.
5. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
6. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
7. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
8. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
9. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
10. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social. *[Portaria 198/2022, art. 9.º e Anexo]*

NORMA 8ª | ADMISSÃO E LISTA DE ESPERA

1. Recebida a inscrição, a mesma é analisada pela Equipa Técnica.
2. Após o termo das candidaturas haverá um período de análise das mesmas. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, no prazo máximo até final de maio, sendo que para a admissão deverão ser apresentados 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, caso a criança se enquadre nas condições referidas na NORMA 3ª, nº 1, sejam observados os critérios de prioridade da NORMA 7ª e existam vagas na sala da CRECHE.
   b) Possibilidade de integrar a lista de espera, caso a criança se enquadre nas condições referidas na NORMA 3ª, nº 1, não cumpra os critérios de prioridade da NORMA 7ª e/ou não existam vagas na sala da CRECHE.
   c) Impossibilidade de admissão, caso a criança não se enquadre nas condições referidas na NORMA 3ª, nº 1.
4. No caso de decisão de admissão, a Instituição prestará aos pais ou a 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 da CRECHE.
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) 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. 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.

NORMA 9ª | ACOLHIMENTO INICIAL

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:
   a) No primeiro dia de frequência do estabelecimento ficará disponível a educadora/ajudante de ação educativa para acolher cada criança e família.
   b) Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental são motivados a permanecer na sala com a criança durante o período considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação.
   c) Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
   d) Durante esse período a família é envolvida de um modo especial nas atividades das crianças.
   e) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.

Pct. Eng. Duarte Pacheco, 2 | 8000-171 Faro | TELF: (+351) 289 823 222 | Email: faro@ccfamiliar.pt

2. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação, procurando ultrapassar dificuldades e estabelecer novos objetivos de intervenção. 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 inscrição /identificação.
   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 na CRECHE.
   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 da CRECHE.
   j) Informação sociofamiliar.
   k) Exemplar do contrato de prestação de serviços referido na NORMA 8ª, número 5;
   l) Critérios de admissão aplicados.
   m) Exemplar da apólice de seguro escolar.
   n) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários.
   o) Plano de Acolhimento inicial.
   p) Plano Individual (PI) da criança.
   q) Relatórios de avaliação da implementação do PI.
   r) Outros relatórios de desenvolvimento.
   s) Registos da integração da criança.
   t) Lista de pertences da criança.
   u) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
   v) 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 da CRECHE, 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 – CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 11ª | HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

1. A CRECHE funciona de segunda a sexta-feira, **das 7h45 às 19h00.**
2. As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 9h30, salvo justificação e aviso prévio. Esta norma tem como objetivo não prejudicar o desenvolvimento da criança, nem do grupo, bem como das atividades pedagógicas.
3. Se a criança chegar à instituição depois das 10h00 e vier almoçar, os pais ou quem exerce a responsabilidade parental, terão de avisar telefonicamente de forma a facilitar os serviços da cozinha.

NORMA 12ª | PERÍODOS DE FUNCIONAMENTO E DE ENCERRAMENTO

1. O ano letivo inicia no primeiro dia útil de setembro e termina no último dia útil do mês de julho.
2. A CRECHE encerra:
   a) fim-de-semana
   b) feriados nacionais
   c) feriado municipal
   d) 24, 26 e 31 de dezembro
   e) segunda e terça-feira de Carnaval
   f) quinta-feira Santa e segunda-feira de Páscoa
   g) segunda quinzena de agosto
3. 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.
4. Além dos dias referidos nos pontos anteriores, a direção poderá determinar outras datas de encerramento, avisando atempadamente os utentes e seus familiares.
5. A CRECHE interrompe a atividade na segunda quinzena do mês de agosto para limpezas gerais, férias, formação do pessoal e programação das atividades a levar a efeito no ano letivo seguinte.
6. 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 ao dia 31 de março, para o período solicitado. Neste período não é garantida a normal constituição dos grupos e os normais responsáveis de sala.

NORMA 13ª | REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. 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.
2. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada em dossier próprio, por quem acompanha a criança.
3. 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.

4. 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.
5. 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.
6. Cada criança não deverá frequentar o estabelecimento mais do que as horas necessárias.

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

1. O rendimento *per capita* mensal do agregado familiar 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

2. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes **rendimentos**:
   a) Do trabalho dependente; *[Portaria 196-A/2015 4.1.a); Circular n.º 4/2014, 4.1.a)]*
   b) 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); Circular n.º 4/2014, 4.1.b)]*
   c) 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.; Circular n.º 4/2014, 4.1.2.]*
   d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência); *[Portaria 196-A/2015 4.1.d); Circular n.º 4/2014, 4.1.d)]*
   e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura); *[Portaria 196-A/2015 4.1.e); Circular n.º 4/2014, 4.1.e)]*
   f) 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; *[P. 196-A/2015 4.1.3.; Circular n.º 4/2014, 4.1.3.]*

g) 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.; Circular n.º 4/2014, 4.1.4.]*

h) Outros rendimentos (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).*[P. 196-A/2015 4.1.h); Circular n.º 4/2014, 4.1.h)]*

3. 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.

4. A **prova dos rendimentos** é feita mediante a apresentação dos documentos credíveis, designadamente de natureza fiscal, contabilística ou outra. *[Despacho conjunto n.º 300/97, art. 9.º, n.º 1]*

5. 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. *[Despacho conjunto n.º 300/97, art. 9.º, n.º 2] e Circular n.º 4/2014, 7.1. e 7.1.2.].*

6. 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 a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica; *[Despacho conjunto n.º 300/97, art. 8.º, n.º 1]*

7. 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.; Circular n.º 4/2014, 5.3.].*

8. A **prova das despesas** é feita mediante a apresentação de documentos credíveis, designadamente de natureza fiscal, contabilística ou outra. *[Portaria 196-A/2015 7.2.; Circular n.º 4/2014, 7.2.].*

9. 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 | PAGAMENTOS

1. Na frequência da CRECHE é aplicada a medida da gratuitidade, que abrange:
   a) Todas as atividades e serviços constantes dos artigos 5º e 6º da Portaria nº 262/2011, de 31 de agosto, na sua redação atual, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da Creche.
   b) A alimentação, incluindo dietas especiais com prescrição médica.
   c) Todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros.
   d) A frequência de períodos de prolongamento de horário.
2. Não obstante o disposto no número anterior, as atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo, que a CRECHE desenvolve e nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças, estão excluídas da medida da gratuitidade.
3. Os pagamentos, em geral, são feitos até ao dia 8 do mês a que diga respeito, passando para o primeiro dia útil seguinte caso o dia 8 seja um dia não útil.
4. 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.
5. O não cumprimento do dever de pagamento reserva o direito de o CCF suspender a respetiva atividade.
6. 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, estão também excluídas da gratuitidade, sendo o pagamento efetuado no período anterior à sua realização, salvo se a realização ou prestação for inadiável.
7. A aquisição de vestuário da CRECHE, previsto na NORMA 18.ª, n.º 3, está também excluída da medida da gratuitidade, sendo o pagamento realizado no ato, conforme valor estabelecido no preçário.
8. Sem prejuízo do disposto na Norma 27ª, nos casos de interrupção temporária ou suspensão da permanência na CRECHE por iniciativa dos Pais ou Encarregados de Educação, por iniciativa da Instituição ou por ordem de autoridade pública, os pagamentos a que se refere o n.º 2, continuam a ser devidos, salvo disposição legal em contrário.

CAPÍTULO IV - DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 16ª | ALIMENTAÇÃO

1. A Instituição proporciona uma alimentação saudável qualitativa e quantitativamente adequada às respetivas idades, sem prejuízo de dietas especiais.
2. A alimentação é fornecida pela CRECHE, mediante uma ementa elaborada para 6 semanas e aprovada por nutricionista. A ementa é afixada em local visível e adequado e enviada aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais.
3. A alimentação diária é constituída por almoço, lanche e reforços pontuais de manhã e à tarde.
4. Para além do planeamento e confeção das refeições, o CCF presta o serviço de refeitório que compreende o acompanhamento e assistência à criança durante o período de refeição, destinado a assegurar não só a alimentação propriamente dita, mas também a aprendizagem dos gestos e hábitos de alimentação adequados à vida familiar e social, em ambiente de convívio e diálogo.

5. A confeção das refeições é, em regra e com as exceções previstas nos números seguintes, assegurada em cozinha própria da Instituição, com profissionais qualificados e sistema de Análise de Perigos e Controlo de Pontos Críticos (HACCP), sujeito a inspeção regular.
6. A alimentação das crianças em Berçário, enquanto os alimentos não tiverem sido todos introduzidos, será fornecida, devidamente acondicionada e identificada, pelos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, cabendo a estes decidir o momento em que a alimentação passará a ser fornecida pelo CCF, devendo comunicar essa decisão à educadora da sala, com a antecedência adequada ao caso.
7. Caso ocorra situação de intolerância alimentar, dieta especial ou outro cuidado especial que o CCF não deva ou não esteja em condições de assegurar, caberá aos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais fornecer as refeições, devidamente acondicionadas e identificadas.
8. A pedido dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, mediante termo de responsabilidade acompanhado de prescrição médica, poderá ser definida uma dieta especial ou tipo de regime alimentar, desde que o CCF tenha condições para o fornecer e não coloque em risco a saúde e o bem-estar da criança.
9. As situações previstas no número anterior não implicam acréscimo de custo, salvo se o CCF tiver de adquirir produtos específicos com custo superior.

NORMA 17ª | SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

1. Não pode ser aceite na Instituição qualquer criança que se apresente com sintomas de doença.
2. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico, seguindo a orientação do nº 5 da NORMA 13ª.
3. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos, diarreia, erupção cutânea, entre outras, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, retirarem a criança da Creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias.
4. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental devem assegurar que a criança regressa à Creche sem apresentar sintomas de doença.
5. Sempre que a criança se ausentar, por motivos de saúde ou doença transmissível, deverá ser apresentada, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento. Para além destes casos, pode ser consultada a lista de doenças que implicam evicção escolar obrigatória no Decreto Regulamentar nº 3/95 de 27 de janeiro.
6. Em caso de acidente ocorrido na Creche, 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 Creche.
7. Todos os produtos de higiene utilizados ao longo da rotina são disponibilizados pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental (fraldas, toalhetes e entre outros).
8. Caso sejam detetados agentes parasitários, a Creche 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 não poderão as crianças frequentar a Creche até que os agentes parasitários se encontrem completamente eliminados.

9. Todas as crianças estão cobertas por Seguro Escolar em caso de acidente. Os primeiros socorros serão prestados pela Instituição, cabendo à família a continuidade do processo de acompanhamento.
10. As crianças devem apresentar-se em boas condições de higiene e saúde. O incumprimento desta alínea impede a frequência da criança na Instituição. Todavia cada caso deve ser analisado pela educadora da sala e sempre que necessário sob a orientação da Diretora técnica da Creche.

NORMA 18ª | VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem trazer os materiais e os objetos pessoais pedidos pela Instituição, devidamente identificados com o nome da criança.
2. As roupas de cama são fornecidas pela CRECHE.
3. As crianças devem adquirir o vestuário obrigatório da CRECHE do CCF, designadamente o bibe, o chapéu e, eventualmente, uma t-shirt destinada a ser usada como alternativa ao bibe em saídas para o exterior, nas épocas em que o bibe seja menos confortável para as crianças.
4. **Materiais necessários:**
   - Bibe (a partir de 1 ano de idade)
   - Chapéu
   - 2 Mudas de roupa completas
   - Copo de água (de transição, com tampa)
   - Babete de silicone
   - Saco para roupa suja
   - Materiais de higiene pessoal (fraldas descartáveis, toalhetes, entre outros)
   - Creme de muda de fralda
5. **Materiais facultativos** (trazer apenas se a criança necessitar):
   - Chupeta e respetiva caixa
   - Biberão
   - Soro fisiológico
   - Objeto de transição
6. A educadora de sala deve preencher a lista de pertences de cada criança, a qual deverá ser atualizada e colocada no respetivo processo individual.
7. O CCF não se responsabiliza por danos ou perdas de vestuário, calçado, brinquedos ou outros valores trazidos de casa.

NORMA 19ª | ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

1. 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.
2. O atendimento não está dependente de marcação prévia nos casos de urgência ou manifesta simplicidade do assunto.
3. 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.

4. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na CRECHE, de acordo com o programa de atividades anual e o projeto pedagógico de Sala.
5. Aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, é garantida a participação na elaboração e avaliação do Plano Individual da criança e do Projeto Pedagógico de Sala.

NORMA 20ª | PLANO INDIVIDUAL

1. É elaborado o Plano Individual (PI), de acordo com a avaliação das necessidades educativas da criança, no prazo máximo de 2 meses após a sua admissão.
2. O PI contém, nomeadamente, os seguintes elementos:
   a) Identificação da equipa de sala.
   b) Dados de identificação da criança.
   c) Níveis de desenvolvimento (motor, linguístico, cognitivo, emocional).
   d) Cuidados pessoais específicos (higiene, alimentação, sono e atividades).
   e) Atuação de cada elemento interveniente, no caso de crianças com necessidades educativas especiais (incluindo os colaboradores das entidades e serviços externos).
   f) Identificação das pessoas de contacto em caso de emergência.
   g) Grau de participação da família nas atividades relativas aos cuidados individuais da criança.
   h) Necessidades de intervenção psicológica, de apoio emocional à família e à criança, de acompanhamento psicoterapêutico e/ou de outras intervenções.
3. Os responsáveis pela elaboração, implementação, avaliação e revisão do PI são: a Diretora Técnica, que coordena o planeamento e as atividades do PI, a educadora de infância responsável de sala, que elabora o plano após o estudo feito através do programa de acolhimento inicial e os pais/ encarregados de educação. Com estes últimos a educadora mantém um contacto permanente no sentido de obter informações sobre a criança e de usufruir do seu apoio na continuidade da concretização do plano, a fim de que este se torne num instrumento de desenvolvimento para a criança.
4. O PI é elaborado com a participação da família e, sempre que possível, da criança.
5. A família, para além do conhecimento do PI inicial, que foi elaborado com a sua colaboração, vai participando sempre na sua avaliação, através de reuniões personalizadas com a educadora e, quando necessário, com a Diretora Técnica, sendo assinado por todos os intervenientes nos vários momentos da sua avaliação.
6. A avaliação e revisão do PI é feita semestralmente e ou sempre que necessário.
7. É efetuado um registo da avaliação e revisão do PI; os registos, datados e assinados, relativos à avaliação e revisão do PI fazem parte integrante do Processo Individual da criança.

NORMA 21 ª | 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 de sala, 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 22ª | ATIVIDADES DE EXTERIOR

1. A CRECHE organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico de sala, 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 na NORMA 15.ª.

NORMA 23ª | ATIVIDADES E SERVIÇOS COMPLEMENTARES

1. As atividades e ou serviços complementares, a que se refere a NORMA 15.ª, n.º 2, 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 V - RECURSOS

NORMA 24ª | RECURSOS HUMANOS

1. O quadro de pessoal afeto à CRECHE encontra-se afixado em local visível, em conformidade com a legislação em vigor.
2. Os recursos humanos da CRECHE 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.
   b) A presença de dois (duas) profissionais, que podem ser técnicos (as) de desenvolvimento infantil ou ajudantes de ação educativa, por cada grupo até à aquisição de marcha.
   c) A presença de um(a) educador(a) de infância e um(a) ajudante de ação educativa por cada grupo, a partir da aquisição de marcha.
   d) A presença de um(a) ajudante de ação educativa para assegurar o pleno funcionamento do período de abertura e de encerramento da creche. *[Portaria 262/2011, 10.º, n.º 1]*
3. A CRECHE do CCF dispõe de capacidade e recursos humanos próprios para assegurar a confeção de refeições e a higienização diárias das instalações. *[Portaria 262/2011, 10.º, n.º 2]*
4. A CRECHE do CCF poderá ainda contar com colaboradores em regime de voluntariado, devidamente enquadrados, os quais não contam para efeitos dos números anteriores [Portaria 262/2011, 10.º, n.º 3], a menos que se trate de pessoa ligada ao CCF ou por ele reconhecida, com a formação e ou a experiência profissional adequada à função que exerça em regime pro bono.
5. O CCF assegura formação com especial incidência nas áreas mais relevantes para os objetivos da CRECHE e para a valorização profissional e pessoal dos recursos humanos.

Pct. Eng. Duarte Pacheco, 2 | 8000-171 Faro | TELF: (+351) 289 823 222 | Email: faro@ccfamiliar.pt

NORMA 25ª | DIREÇÃO TÉCNICA

1. A direção técnica da CRECHE 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. *[Portaria 262/2011, 9.º, n.º 1]*

2. Compete à direção técnica *[Portaria 262/2011, 9.º, n.º 2]*:

   a) Dirigir a CRECHE do CCF em articulação funcional com a direção do CCF velando pela conformidade com os valores que regem a Instituição, os objetivos e princípios de atuação da CRECHE 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 e pelo cumprimento das regras legais e regulamentares em matéria de proteção de dados pessoais, nos termos da NORMA 32.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 da CRECHE, dirigindo, acompanhando e supervisionando o trabalho da equipa técnica.

   e) Dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar todos os recursos humanos afetos à CRECHE do CCF, exercendo, por delegação da direção do CCF, os poderes de direção hierárquica de todos os colaboradores.

   f) Promover reuniões técnicas com os profissionais da CRECHE. [Portaria 67/2012, 11.º, n.º 2, a)]

   g) Pronunciar-se sobre as necessidades e planos de formação profissional dos colaboradores da CRECHE.

   h) Sensibilizar os colaboradores da CRECHE para as necessidades das crianças e dos seus familiares.

   i) Definir o regime de acesso às instalações e dependências da CRECHE, 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 da CRECHE e verificar o seu cumprimento por todos os colaboradores.

   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 da CRECHE.

   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 da CRECHE, em conformidade com os objetivos e projetos pedagógicos.

Pct. Eng. Duarte Pacheco, 2 | 8000-171 Faro | TELF: (+351) 289 823 222 | Email: faro@ccfamiliar.pt

p) Prestar esclarecimentos às autoridades que, em conformidade com a lei, exerçam atividades de inspeção e acompanhamento da CRECHE.

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) da CRECHE do CCF será exercido a tempo inteiro, independentemente do número de crianças admitidas, sem prejuízo da eventual acumulação com a função de educadora de infância e ou com a função de direcção técnica e ou pedagógica de outra resposta social e educativa do CCF.

4. Em caso de necessidade, designadamente em situações de necessidade de ausência temporária, o(a) diretor(a) técnico(a) da CRECHE poderá, com conhecimento e autorização da direção do CCF, 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 da CRECHE do CCF.

NORMA 26ª | INSTALAÇÕES

1. As instalações da CRECHE do CCF incluem:

   a) Salas de atividades, tendencialmente organizadas por grupos etários;

   b) Sala de acolhimento;

   c) Refeitórios;

   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;

   h) Sala de isolamento;

   i) Área reservada para amamentação.

2. As atividades da CRECHE estão organizadas por salas com grupos de crianças formados em função das suas caraterísticas específicas, designadamente a idade, a fase de desenvolvimento de cada criança e o respetivo plano de atividades sociopedagógicas. *[Portaria 262/2011, 7.º, n.os 1 e 3, Portaria 190-A/2023, art.º1, nº8]*

3. Cada grupo de crianças tem a sua sala de atividades, respeitando-se os limites seguintes autorizados pelo ISS:

   a) O número de crianças por sala não excederá:

      i. 10 crianças por sala até à aquisição da marcha.

      ii. 16 crianças por sala entre a aquisição da marcha e os 24 meses.

      iii. 20 crianças por sala entre os 24 e os 36 meses.

      iv. 18 crianças por sala no caso de constituição de grupos heterogéneos (com várias idades).

   b) Em qualquer dos casos, o número de crianças por sala é definido de modo que a área média por criança seja igual ou superior a 2 m2. *[Portaria 262/2011, 7.º, n.os 2 e 4]*.

4. As instalações da CRECHE do CCF estão dotadas de sistemas de deteção, proteção e combate a incêndios, controlo de condições higiossanitárias e gestão de resíduos, em conformidade com a legislação em vigor.

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES

NORMA 27ª | 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 da CRECHE, 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 CRECHE, em função das necessidades e possibilidades.

   e) Prestar ao CCF todas as informações necessárias para a inscrição e admissão, 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.

   f) Colaborar com o CCF na preservação da privacidade de todas as crianças, suas famílias e todos os colaboradores e dirigentes.

g) Conhecer e observar o Regulamento Interno da Resposta Social e Educativa de CRECHE, bem como outras normas ou decisões relativas ao seu funcionamento que lhes tenham sido comunicadas.

h) Comunicar por escrito à direção técnica, com a antecedência prevista no presente Regulamento e no contrato de prestação de serviços, quando pretender suspender o serviço, temporária ou definitivamente.

NORMA 28ª | 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, consequentemente, 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 CRECHE.

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 CRECHE, 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.

Pct. Eng. Duarte Pacheco, 2 | 8000-171 Faro | TELF: (+351) 289 823 222 | Email: faro@ccfamiliar.pt

NORMA 29ª | 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.
   b) Motivo de saúde ou doença transmissível, em fase ativa.
   c) Mudança temporária de residência por período superior a dois meses que implique um acréscimo de distância superior a 35 km.
2. Outro motivo indicado pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.
3. A suspensão do serviço será levantada logo que cesse o motivo que a justificou.
4. A suspensão do serviço pode considerar-se definitiva caso haja acordo entre as partes nesse sentido ou tenham decorrido 60 dias sem que tenha cessado o motivo que justificou a suspensão.
5. 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 30ª | 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 CRECHE e aos pagamentos das atividades e serviços complementares, quando devidos; 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 válido para os anos letivos seguintes, 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 e de CRECHE.
   b) Por caducidade, por morte ou incapacidade definitiva da criança, cessando todas as obrigações de pagamento.
   c) Por resolução, por acordo entre as partes.
   d) Por falta de renovação atempada, nos termos previstos na Norma 6ª, 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 trinta dias.
4. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas à direcção técnica, com a máxima antecedência possível.
5. 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.

Pct. Eng. Duarte Pacheco, 2 | 8000-171 Faro | TELF: (+351) 289 823 222 | Email: faro@ccfamiliar.pt

NORMA 31ª | INFORMAÇÕES E RECLAMAÇÕES

1. Em local visível e de fácil acesso da CRECHE do CCF, designadamente vitrina, estante e ou sítio na internet, estarão afixados ou disponibilizados os seguintes documentos:
   a) Regulamento Interno.
   b) Identificação, contacto e horário de atendimento do (a) diretor/a técnico/a.
   c) Horários de funcionamento.
   d) Preçário ou tabela de emolumentos.
   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) Plano de atividades, projeto educativo e pedagógico.
   i) Identificação da apólice de seguro escolar.
   j) Identificação da existência do livro de reclamações (físico e online).
   k) Manual de Prevenção e Gestão de Situações de Abuso, Assédio, Negligência e Maus-Tratos.
   l) Certificados de conformidade relativos a segurança: documento comprovativo da aprovação das Medidas de Autoproteção e da Inspeção Regular e outros indicadores de funcionamento.
   m) Caderneta predial do edifício e certidão de registo predial.
   n) Outras informações relevantes.
2. 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 da CRECHE.

CAPÍTULO VII - PROTEÇÃO DE PESSOAS E DADOS PESSOAIS

NORMA 32ª | 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, assim como os Manuais de Regime Geral de Prevenção e Corrupção (RGPC) para serem utilizados na formação dos colaboradores de todas as respostas sociais e nas respetivas atividades diárias.
2. Os deveres incluídos nos Manuais referidos 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 da CRECHE 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 da CRECHE 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 do CCF.
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 33ª | 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 29.ª, carece do consentimento do próprio ou do seu representante legal, expresso em documento escrito ou modo válido de manifestação de vontade.
3. O representante legal do utente 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 garantir a segurança e a reserva de acesso dos dados pessoais contidos em suporte de papel ou informático.
5. Cabe à direção técnica da CRECHE a responsabilidade pelo processamento de dados no âmbito da resposta social e educativa.
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 o ser, para a prestação de serviços da CRECHE 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, garantindo-se o acesso apenas às pessoas que, em razão das suas funções, devam poder ter acesso a esses dados.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 34ª | ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da CRECHE do CCF, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas representante legal dos utentes, 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. O presente Regulamento será facultado aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental da criança, valendo o email de envio como confirmação do conhecimento do Regulamento e aceitação do mesmo.
4. O CCF facultará ainda a consulta do Regulamento Interno nas instalações da CRECHE, bem como através da página do CCF 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 35ª | 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 36ª | ENTRADA EM VIGOR

O presente Regulamento, aprovado em reunião de direção do Centro de Cooperação Familiar, no dia 26 de janeiro de 2026, entra em vigor no dia 02 de março de 2026

Carcavelos, 26 de janeiro de 2026

Pela Direção,

_____

(Presidente)

_____

(Tesoureira)

Centro de Cooperação Familiar

Cuidamos a família.
Transformamos a sociedade.

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

www.ccfamiliar.pt