

REGULAMENTO INTERNO



CENTRO
COMUNITÁRIO
PAROQUIAL
DE FAMÕES

"FAZEI TUDO O QUE ELE VOS DISSER. (JO 2,5)"

Componente de Apoio à Família (CAF)



Escola Básica Quinta das Dálias

Preâmbulo

O Centro Comunitário Paroquial de Famões é uma Instituição Particular de Solidariedade Social sem fins lucrativos, ereta canonicamente a 25/05/1998 pelo Patriarcado de Lisboa, estando em conformidade com o disposto nos Estatutos aprovado pelo decreto-lei n.º 119/83 de 25 de Fevereiro, alterado pelo decreto-lei n.º 402/85 de 11 de Outubro, estando registada no livro n.º 5 das Fundações de Solidariedade Social, sob o n.º 22/99 a fls. 187 em 28/6/99, sendo reconhecida como pessoa coletiva de utilidade pública.

O Centro rege-se sob uma visão, uma missão e determinados valores.

Missão: Promover ações de intervenção social em parceria com a comunidade tendo em vista o bem comum e a qualidade de vida dos cidadãos.

Visão: Pretende ser uma instituição de referência no concelho dando continuidade a um serviço cada vez mais qualificado com vista à certificação da oferta e à satisfação do utente.

Valores: Respeita a dignidade e a diversidade da pessoa humana, promovendo a solidariedade e o empoderamento das famílias, adotando uma lógica de qualidade e melhoria contínua.

Assim, a Componente de Apoio à Família (CAF) é uma resposta para crianças que frequentam o primeiro ciclo de ensino e faz parte da estrutura organizacional do Centro Comunitário Paroquial de Famões, estando prevista nos seus estatutos e protocolada com os Agrupamentos de Escolas do Concelho.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto definir as normas de funcionamento da Componente de Apoio à Família (CAF) nos estabelecimentos de ensino da educação do primeiro ciclo, nomeadamente:

- a) Serviço de acolhimento;
- b) Serviço de prolongamento de horário.

Artigo 2.º

Destinatários

1. A CAF destina-se às crianças que frequentam o primeiro ciclo da rede pública do concelho sempre que a organização da vida dos agregados familiares o justifique, nomeadamente devido à conciliação entre horários de trabalho de pais/encarregados de educação e os horários de funcionamento dos respetivos estabelecimentos de ensino.
2. Outra situação em que, através de análise social do agregado familiar, se conclua ser recomendável a frequência de um ou ambos os serviços pela criança.
3. Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas que vivam em regime de comunhão de mesa e habitação, constituída pelos cônjuges ou por quem viva em condições análogas às dos cônjuges, nos termos do Art. 2020.º do Código Civil, e pelos seus parentes ou afins na linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, bem como pelas pessoas relativamente às quais, por força de lei, haja obrigação de convivência e alimentos e quaisquer outras a quem seja proporcionada habitação com carácter gratuito.

Artigo 3.º

Cooperação e responsabilidade

1. A disponibilização da CAF resulta da articulação e cooperação entre o Centro Comunitário Paroquial de Famões e os Agrupamentos de Escolas do Concelho.
2. Os alunos que frequentam os serviços descritos no Art. 1º estão cobertos pelo seguro escolar, assim como todas as atividades de exterior que constem do Plano Anual de Atividades aprovado pelo respetivo Agrupamento de Escolas.
3. As entidades que executam os serviços não podem responsabilizar-se pelo extravio ou mau uso de bens ou outras situações que não estejam previstas na legislação que regula o Seguro Escolar.

CAPÍTULO II

COMPETÊNCIAS

Artigo 4.º

Competências do Centro Comunitário Paroquial de Famões

- a) Executar os serviços respeitando as regras definidas na lei e sob supervisão do pessoal docente/Coordenador do estabelecimento de Educação;

- b) Contratar e afetar aos serviços, os recursos humanos necessários e com perfil adequado à função;
- c) Articular com os agrupamentos de escolas, quanto à planificação, execução e avaliação dos serviços;
- d) Fornecer ao agrupamento de escolas toda a informação relevante relativa à execução e avaliação das atividades;
- e) Receber e gerir o financiamento obtido pela utilização do serviço pelas famílias;
- f) Efetuar as diligências necessárias à cobrança de valores de participações em dívida;
- g) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 5.º

Competências do Agrupamento de Escolas

As competências do Agrupamento de Escolas são aquelas que estão definidas articulado do acordo entre o Agrupamento de Escolas e o Centro Comunitário Paroquial de Famões.

CAPÍTULO III

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO E DE PROLONGAMENTO DE HORÁRIO

Artigo 6.º

Atividades

1. A resposta social constante no presente regulamento 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) Acolhimento;
 - b) Prolongamento de horário e pausas letivas;
2. No período letivo o serviço de acolhimento funciona das 7h30 às 9h00 e o serviço de prolongamento de horário funciona das 17h30 às 19h00.
3. Nas pausas letivas (i.e., as interrupções de acordo com calendário escolar, nomeadamente Natal, Carnaval, Páscoa e Férias de verão), o serviço é prestado das 7h30 às 19h00 e a hora limite de entrada das crianças deve ocorrer até às 9h30.
4. A CAF funciona em quatro modalidades:
 - a) Tempo inteiro (com serviço de acolhimento, prolongamento de horário e pausas letivas);

- b) Só acolhimento;
- c) Só prolongamento de horário;
- d) Só pausas letivas.

Artigo 7.º

Outras Atividades

A CAF presta ainda, o serviço suplementar de atividades extracurriculares como passeios ou visitas devidamente contempladas no Plano de Atividades.

Artigo 8.º

Requisitos para a implementação do serviço de acolhimento

1. Entende-se por serviço de acolhimento uma extensão de horário antes do início da componente letiva durante o qual as crianças podem ficar no recinto escolar à guarda do pessoal não docente da entidade executora.
2. Este serviço só funcionará desde que estejam inscritas pelo menos 15 crianças.

Artigo 9.º

Requisitos para a implementação do serviço de prolongamento de horário

1. Entende-se por prolongamento de horário o serviço de acompanhamento das crianças após o horário da componente letiva.
2. O funcionamento do prolongamento de horário será assegurado em instalações do próprio estabelecimento de ensino.
3. Este serviço só funcionará desde que estejam inscritas pelo menos 15 crianças.

Artigo 10.º

Funcionamento dos serviços

1. As datas de início e termo das atividades e dos períodos de interrupção, assim como o horário de funcionamento dos serviços, são definidos em reunião de preparação do início do ano letivo. É da iniciativa da direção do Agrupamento a marcação de reunião da equipa técnica e/ou pessoal afeto à CAF para programação e coordenação das atividades, para que as mesmas estejam previstas no respetivo horário e/ou nos planos de atividades elaborados e aprovados pelos órgãos competentes da escola. Só estas atividades estão cobertas pelo seguro escolar.
2. O serviço funciona a partir do mês de setembro, em data a comunicar previamente.

3. A CAF não será assegurada nas seguintes ocasiões:
 - 24 dezembro;
 - Terça-feira de Carnaval;
 - Quinta-feira Santa;
 - 19 novembro (feriado municipal de Odivelas);
 - Feriados Nacionais;
 - O serviço no mês de julho está condicionado à decisão do Município de Odivelas, como entidade gestora do equipamento, e poderá funcionar noutras instalações, sendo os encarregados de educação informado com a devida antecedência da possibilidade de prestação do mesmo.
 - Mês de agosto;
 - Nos dias em que se realizem atividades previstas no Plano Anual de Atividades (PAA) fora do horário normal de funcionamento do estabelecimento;
 - Sempre que haja atividades/saídas previstas e aprovadas no PAA do Agrupamento de Escolas.
4. Os serviços encerrarão sempre que não se verificarem condições de salubridade e segurança no estabelecimento de ensino (por exemplo; falta de água, eletricidade, greves, etc.).
5. Em caso de encerramento por motivo de força maior, nomeadamente por calamidade e ou pandemia, a Instituição tudo fará para assegurar os serviços mínimos aos Utentes, durante esse o período.
6. Em caso de impossibilidade total de cumprimento dos serviços mínimos, por facto não imputável à instituição, não poderá ser imputada à Instituição qualquer responsabilidade.
7. É possível encerrar compulsivamente ou suspender o serviço por motivos de segurança e saúde pública por:
 - a) imposição legal;
 - b) imposição de uma autoridade pública;
 - c) por decisão de Direção.

Artigo 11.º

Acolhimento e saída de crianças

1. As crianças só poderão sair no final de cada atividade, caso o seu educando tenha que sair mais cedo deverá ser dado conhecimento ao responsável da CAF.

2. A criança só será entregue ao encarregado de educação ou a pessoas por este autorizado em documento próprio, sendo necessário apresentar ao (à) educador(a) responsável o documento de identificação.
3. O encarregado de educação que não recolher a criança dentro do horário de funcionamento fica sujeito ao pagamento de uma penalização por recolha tardia, de acordo com a tabela de preços em vigor (ver anexo I).
4. Em caso algum será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos.

Artigo 12.º

Atendimento ao Encarregado de educação

1. Sempre que desejar falar com o professor de alguma atividade extraescolar essa marcação deverá ser feita com o responsável pela equipa de CAF.
2. Serão também agendadas outros momentos de contacto entre os encarregados de educação e a CAF de forma a promover o intercâmbio entre a escola e a família.
3. Estes contactos são também possíveis por vias alternativas disponibilizadas no início do ano letivo.

Artigo 13.º

Inscrições, Renovações e desistências

1. As crianças que vão frequentar pela primeira vez a CAF, devem proceder à inscrição da frequência. As crianças que no letivo anterior, já tenham frequentado a CAF, devem proceder à renovação da frequência.
2. As inscrições/renovações para a CAF, são feitas em modelo próprio e em data e horário a publicar, sendo válida para o ano letivo a iniciar em setembro do mesmo ano civil.
3. As inscrições/renovações só serão aceites pelos nossos serviços desde que não existam valores em dívida para com o Centro Comunitário Paroquial de Famões.
4. No ato da inscrição/renovação devem apresentar os seguintes documentos:
 - a) Ficha de inscrição/renovação devidamente preenchida e assinada pelo encarregado de educação;
 - b) Cartão de cidadão da criança;
 - c) Cartão de cidadão do encarregado de educação. Se apresentar outro documento de identificação, deve ainda apresentar o cartão de contribuinte (quando não especificado no documento anterior);
 - d) Certificação de vacinação e uma cópia do mesmo;

- e) Uma fotografia tipo passe da criança.
5. A inscrição/renovação só é válida e aceite pelos serviços quando reunir todos os requisitos solicitados e esta só é efetivada, após entrega dos documentos na respetiva instituição que presta o serviço.
6. A frequência nos serviços só será possível após a comunicação aos pais/ encarregados de educação do valor da comparticipação mensal e quando assinado contrato entre a instituição e o encarregado de educação.
7. Para admissão no serviço de prolongamento de horário, são definidos os seguintes critérios de prioridade, sem prejuízo da ordem apresentada:
- Crianças que renovam inscrição;
 - Crianças em risco, sinalizadas pela CPCJ e outras entidades com competência em matéria de infância de juventude;
 - Crianças cujos pais exercem atividade profissional com horário de trabalho coincidente com o horário do prolongamento;
 - Crianças inscritas pela primeira vez, cujos pais manifestaram interesse no serviço.
8. As desistências devem ser apresentadas na secretaria do Centro Comunitário Paroquial de Famões, através do preenchimento de ficha própria para o efeito e pressupõem as seguintes condições:
- a) Só são aceites nos casos de mudança de residência que impeça a frequência dos serviços e desde que aprovado pela Direção do Centro Comunitário Paroquial de Famões;
 - b) Devem ter pago a mensalidade do mês em que estão a fazer o pedido de desistência;
 - c) Não devem ter dívidas para com o Centro Comunitário Paroquial de Famões;
 - d) Não terão direito à restituição do valor já pago referente ao mês de julho.
9. Caso não seja efetuada a comunicação de desistência prevista no ponto anterior, ou que a mesma não tenha sido aprovada pela Direção do Centro Comunitário Paroquial de Famões, a comparticipação familiar continuará a ser exigida.

Artigo 14.º

Admissão

A admissão dos utentes e o valor a pagar mensalmente são confirmadas pela Direção da Instituição em devido tempo, respeitando as vagas existentes, e após a entrega de fotocópias dos seguintes documentos:

- a) Dados para apuramento da comparticipação familiar:

- i. Rendimentos do trabalho, através da entrega de cópia:
 - dos três últimos recibos de vencimento do agregado familiar;
 - declaração de IRS mais atual do agregado familiar e
 - nota de liquidação do IRS do agregado familiar.
 - ii. No caso de algum elemento do agregado familiar estar em situação de desemprego, apresentar:
 - declaração da inscrição no Centro de Emprego e comprovativo da Segurança Social da sua situação económica, que deve ser renovada e apresentada à Instituição trimestralmente. Em caso de não apresentação, a mensalidade será reavaliada;
 - comprovativo de prestações sociais (i.e. subsídio de desemprego, rendimento social de inserção, etc.);
 - iii. Despesas:
 - com a renda/empréstimo para habitação própria, através dos recibos de renda ou dos montantes do pagamento de juros e amortização de capital da primeira habitação;
 - doença crónica, através de declaração da farmácia, detalhada, comprovando o valor médio mensal de despesas com medicação para doença crónica do agregado (atestada com relatório médico);
 - participação dos descendentes e outros familiares em ERPI.
- b) Em caso de pais separados, deve ser apresentada certidão judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela da criança, ou comprovativo do agregado familiar emitido por autoridade competente;
- c) Declaração do Centro de Saúde comprovando a situação regular de vacinação;
- d) Comprovativo do escalão do abono do candidato;
- e) Comprovativo do agregado familiar do candidato emitido pela Segurança Social.

Artigo 15.º

Cálculo da comparticipação familiar

1. A comparticipação familiar (CF) é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

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

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

n = Número de elementos do agregado familiar

2. A comparticipação familiar (CF), será considerada através do somatório das seguintes despesas: renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente; despesas com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência e despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG). As restantes despesas serão consideradas na totalidade, nomeadamente, o valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido e no caso de se aplicar, a comparticipação dos descendentes e outros familiares em Estruturas Residenciais para Pessoas Idosas (ERPI).
3. A definição de agregado familiar é a constante neste regulamento no Art. 32.º.
4. A prova de rendimentos e de despesas é efetuada através da apresentação dos documentos indicados no nº. 1 do Art. 9.º.
5. Sempre que se verificar alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, deverá ser reavaliado o processo. Para tal, o encarregado de educação deverá fazer prova da nova situação entregando a documentação necessária. A alteração apenas se torna efetiva após deferimento da Direção.

Artigo 16.º

Comparticipações e pagamentos

1. As participações são definidas antes do início de cada ano letivo de acordo com a tabela de preços em vigor (ver anexo I) e serão devidas a partir do início das atividades.
2. O valor da participação familiar do mês de julho será dividido em 10 partes, sendo cada uma dessas partes liquidada ordinariamente nas mensalidades de setembro a junho.
3. O serviço é contratualizado por 11 meses em regime de participação mensal.
4. Há lugar a uma redução de 10% na participação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado em formulário próprio, exceda 15 dias seguidos.
5. A não frequência no mês de julho não resulta em qualquer redução da mensalidade.
6. Em novas inscrições, sempre que uma criança seja admitida, excepcionalmente, no decorrer do ano letivo, se isso acontecer na primeira metade do mês, terá de efetuar o pagamento da mensalidade por inteiro. Se entrar depois do dia 15, pagará apenas metade desse valor.
7. As crianças admitidas após o mês de setembro deverão liquidar as frações de julho nos meses subsequentes e até ao mês de junho.
8. As participações financeiras das famílias devem ser pagas até ao dia 8 de cada mês na instituição que presta o serviço e referem-se ao mês corrente. O atraso no pagamento

- (depois do dia 8) implica uma penalização de acordo com a tabela em vigor (ver anexo I) a liquidar juntamente com a respetiva participação.
9. As formas de pagamento são:
 - a) Multibanco;
 - b) Transferência bancária ou depósito para a conta indicada no anexo I deste regulamento.
 10. Quando o pagamento for efetuado por transferência bancária ou depósito em conta, o comprovativo terá, obrigatoriamente, de ser entregue na secretaria do Centro Comunitário Paroquial de Famões ou enviado por email para: utentes@ccparoquial-famoes.org, identificado com o nome da criança e o respetivo número de utente na instituição (indicado no contrato de prestação de serviços).
 11. Apenas o recibo devidamente validado com carimbo e assinatura do funcionário recetor comprova o pagamento.
 12. Se, durante dois meses seguidos, as mensalidades não forem regularizadas, o serviço será suspenso por tempo indeterminado até à regularização dos pagamentos em falta, acrescido da penalização pelo atraso no pagamento e da penalização pela reativação do serviço, de acordo com a tabela de preços em vigor (ver anexo I).
 13. A suspensão do serviço será comunicada ao encarregado de educação pela entidade competente.
 14. A mensalidade não inclui alimentação, visitas, colónias de férias e outras atividades de exterior.
 15. A inscrição para atividades extracurriculares (por exemplo: visitas, colónias de férias e outras iniciativas de exterior) com participação financeira por parte das famílias, pressupõe a inexistência de dívida para com o Centro Comunitário Paroquial de Famões.
 16. Caso o utente se encontre em dívida para com a instituição, esta reserva-se no direito de utilizar quaisquer quantias pagas pelo utente, a outro título, como compensação da dívida, até ao montante da mesma.

Artigo 17.º

Ausências

1. Em caso de ausência do aluno, seja ela pontual ou prolongada (por exemplo, motivo de férias, doença ou outro), deverá o encarregado de educação informar a CAF logo que possível.

2. Em caso de ausência prolongada, deverá o encarregado de educação, dentro das possibilidades, informar qual a data provável de regresso do aluno.
3. No caso da ausência se ter devido a doença, deverá o encarregado de educação, na altura do regresso, entregar um comprovativo médico da aptidão do aluno para poderem voltar a frequentar as instalações.

Artigo 18º

Férias e Interrupções Letivas

A frequência da criança nas férias letivas pressupõe o preenchimento e entrega da ficha de inscrição e estando esta sujeita à aprovação por parte da entidade competente.

CAPÍTULO IV

SAÚDE E BEM-ESTAR E ALIMENTAÇÃO

Artigo 19.º

Saúde, Bem-estar e Alimentação

1. Em caso de doença súbita ou acidente, será dado de imediato conhecimento ao encarregado de educação. No caso de urgência o aluno será transportado para o centro de saúde ou hospital da área da escola para que possa receber tratamento médico adequado, sendo este facto comunicado aos encarregados de educação, logo que tal comunicação se tornar possível pelos meios adequados.
2. Quando o aluno for acometido de quadro clínico que possa por em risco os outros alunos será de imediato separado dos restantes, devendo ser recolhido pelos responsáveis logo que possível, de modo a efetuarem as diligências que se considerarem necessárias ao rápido encaminhamento da criança para receber o tratamento adequado.
3. Constitui dever imperativo dos pais e encarregado de educação comunicar qualquer alteração clínica dos seus educandos que possa configurar a situação atrás descrita, nomeadamente: difteria, meningite cérebro espinhal, escarlatina, tina, tosse convulsa, varíola, tracoma, tuberculose, hepatite, varicela, poliomielite, entre outras.
4. O regresso das crianças que tenham apresentado a situação descrita no número anterior só poderá processar-se mediante a apresentação de declaração médica comprovando o seu restabelecimento e a inexistência de qualquer risco de contágio.

5. Constitui um dever dos pais/encarregados de educação apresentarem cópia dos relatórios/avaliações médicas, caso a criança esteja enquadrada no âmbito do Decreto-lei n.º 54/2018.

Artigo 20.º

Acompanhamento dos trabalhos de casa

Está previsto o acompanhamento e vigilância de trabalhos de casa dos utentes, durante o período letivo.

Artigo 21.º

Medicamentos

1. No caso de a criança necessitar de tomar medicamentos na CAF, o encarregado de educação ou seu representante, deverá entregar os respetivos medicamentos a um monitor, devendo constar obrigatoriamente na embalagem os seguintes dados: Nome do aluno, frequência das tomas, e no caso de gotas, indicar a via de administração (nasal, oftálmica, auricular ou oral).
2. Nenhum medicamento será administrado aos alunos sem indicação expressa e por escrito do encarregado de educação e prescrição médica.

Artigo 22.º

Seguros

Todas as crianças estão cobertas por um seguro de acidentes pessoais, que está incluído no custo da inscrição/renovação.

Artigo 23.º

Objetos Pessoais e Equipamento

1. As crianças devem ser responsáveis pelos seus objetos, sejam pessoais ou escolares, pelo que não se assume qualquer responsabilidade por dano ou extravio dos mesmos. Sempre que a criança, inadvertidamente, leve para casa algum objeto que não lhe pertença, o mesmo deverá ser restituído no dia seguinte.
2. As crianças têm o direito de usar todos os materiais colocados à sua disposição tanto para as atividades lúdicas como para as atividades pedagógicas. Cumulativamente têm o dever de zelar por todos os materiais colocados à sua disposição.

3. A Instituição não se responsabiliza pelo extravio de objetos trazidos pelas crianças (brinquedos, artigos escolares, joias, relógios, óculos, etc.).
4. Não é permitida a utilização de telemóveis, jogos eletrónicos, tablets e outros equipamentos de som e vídeo.
5. As crianças deverão vir vestidas com roupa adequada e serem portadores de caderno formato A5 que servirá de caderno de recados.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 24.º

Dos Utentes

1. Constituem direitos dos utentes da Instituição:
 - a) O respeito pela sua dignidade pessoal, a reserva da sua intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes e a ser ouvido quando manifesta a sua opinião;
 - b) A garantia da igualdade de tratamento, independentemente da sua raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
 - c) Exigir a qualidade dos serviços prestados;
 - d) Participar ativamente na vida e nas atividades promovidas pela Instituição, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
 - e) Encontrar um ambiente de crescimento humano, cultural e espiritual em consonância com os valores propostos pela Instituição;
 - f) Participar em celebrações, grupos, festas, concursos, exposições, colónias de férias e outros eventos;
 - g) Ter acesso ao livro de reclamações;
 - h) Ser informado sobre a dinâmica e atividades da Instituição;
 - i) Ter acesso a toda a informação sobre o funcionamento da CAF;
 - j) Conhecer, no início do ano letivo, as atividades desenvolvidas;
 - k) Ter informação sobre o desenvolvimento dos serviços da CAF e respetiva implementação em conformidade com o presente regulamento;
 - l) Conhecer o valor da comparticipação mensal.
2. Constituem deveres dos utentes da Instituição:
 - a) Respeitar a dignidade e funções da Direção e dos demais colaboradores da Instituição, e colaborar com os funcionários dentro das suas possibilidades no sentido de manter o

- necessário asseio nas instalações, nos recreios, nos corredores e nas instalações sanitárias;
- b) Respeitar os direitos dos outros utentes;
 - c) Cumprir as normas postuladas pelo Regulamento Interno da resposta social;
 - d) Proceder ao pagamento atempado das participações acordadas, mediante contrato previamente estabelecido;
 - e) Comparecer com pontualidade, participar nas atividades da sua resposta social e da Instituição em geral, sempre que a sua condição de saúde e de mobilidade o permitam, participando em eventuais custos, se tal for necessário;
 - f) Avisar com a devida antecedência as ausências temporárias dos/aos serviços;
 - g) Prestar todas as informações solicitadas com lealdade e verdade;
 - h) Proceder anualmente à inscrição/renovação nos vários serviços;
 - i) Proceder à entrega dos documentos solicitados no ato da inscrição/renovação, junto da entidade executora dos serviços;
 - j) Proceder à assinatura do contrato/compromisso de frequência dos serviços;
 - k) Proceder aos pagamentos da participação familiar de acordo com as regras estipuladas;
 - l) Respeitar os horários definidos para o funcionamento da CAF;
 - m) Ter urbanidade e respeito pelos membros da Direção, funcionários e voluntários da instituição.
 - n) Aceitar e respeitar o presente regulamento.

Artigo 25.º

Dos Familiares

Os pais/encarregados de educação criam um vínculo à Instituição e, por consequência, contraem os seguintes direitos e deveres:

- a) Respeitar a dignidade e funções da Direção e dos demais colaboradores da Instituição, e colaborar com os funcionários dentro das suas possibilidades no sentido de manter o necessário asseio nas instalações, nos recreios, nos corredores e nas instalações sanitárias;
- b) Respeitar os direitos dos outros utentes;
- c) Conhecer e aceitar as orientações do Regulamento Interno da resposta social que frequenta;
- d) Participar nas reuniões sempre que sejam convocados;

- e) Disponibilizar todas as informações necessárias para um melhor cumprimento do serviço junto do utente;
- f) Ter urbanidade e respeito pelos membros da Direção, funcionários e voluntários da instituição.

Artigo 26.º

Da Instituição

1. Constituem direitos da Instituição:
 - a) A lealdade e respeito por parte dos utentes e familiares/cuidadores;
 - b) Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
 - c) Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;
 - d) Ver respeitado o património da Instituição.
2. Constituem deveres da Instituição:
 - a) Prestar os serviços constantes no Contrato de Prestação de Serviços do utente;
 - b) Garantir a qualidade dos serviços prestados e conforto necessário ao bem-estar do utente;
 - c) Garantir aos utentes a sua individualidade e privacidade;
 - d) Garantir a confidencialidade dos elementos e informações constantes do processo individual de natureza pessoal ou familiar, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os funcionários que ao processo possam ter acesso;
 - e) Avaliar o desempenho dos funcionários, designadamente através da auscultação dos utilizadores;
 - f) Manter os processos dos utentes atualizados, nomeadamente os valores das participações e respetivas condições de prestação;
 - g) Dispor de livro de reclamações;
 - h) Cumprir o Regulamento e assegurar o normal funcionamento da Instituição.

Artigo 27.º

Dos Funcionários

1. Constituem direitos dos Funcionários:
 - a) Ter acesso à participação em ações de formação inicial e contínua;
 - b) Acesso ao equipamento e vestuário necessários ao exercício da sua função;
 - c) Trabalhar em condições de higiene, segurança e saúde;

- d) Dispor de um cartão de identificação de Funcionário.
2. Constituem deveres dos Funcionários:
- a) Respeito pelos utentes e/ou familiares e colegas;
 - b) Desenvolver as suas atividades com zelo e dedicação, de acordo com as funções que lhe foram atribuídas, articulando-se com os outros elementos da equipa a que pertence, de modo a atingir os objetivos pretendidos;
 - c) Guardar lealdade à entidade patronal, designadamente não divulgando informações relativas à Instituição e aos utentes;
 - d) Sendo o seu trabalho baseado na relação humana com os utentes, deve aquele respeitar os usos e costumes do utente, bem como os seus pertences e valores pessoais;
 - e) Participar nas ações de formação, inicial e contínua;
 - f) Contribuir para a otimização da qualidade dos serviços prestados pela Instituição e para melhoria do seu funcionamento;
 - g) Acompanhar os utentes nas suas deslocações, quando necessário;
 - h) Apresentar-se devidamente identificado e apresentar, sempre que solicitado em funções, o respetivo cartão de identificação de Funcionário;
 - i) Apresentar-se ao serviço com equipamento e vestuário necessários ao exercício da sua função, devidamente cuidados e usá-lo.

Artigo 28.º

Dos Voluntários

1. Constituem direitos do Voluntário:
- a) Ter acesso a programas de formação inicial e contínua;
 - b) Dispor de um cartão de identificação de Voluntário;
 - c) Exercer o seu trabalho voluntário em condições de higiene e segurança;
 - d) Estar protegido por um seguro contra acidentes contraídos no exercício do trabalho voluntário;
 - e) Participar na preparação do trabalho que lhe foi proposto;
 - f) Acesso a equipamento e vestuário necessários na prestação do seu serviço.
2. Constituem deveres do Voluntário:
- a) Observar os princípios éticos e deontológicos por que se rege a atividade que realiza, designadamente o respeito pela privacidade de todos quantos dela beneficiam;
 - b) Atuar de forma diligente, isenta e solidária;

- c) Participar nos programas de formação destinados ao correto desenvolvimento do trabalho voluntário.
- d) Colaborar com os profissionais da Instituição, respeitando as suas opções e seguindo as suas orientações técnicas.
- e) Respeitar a dignidade e funções da Direção e dos demais colaboradores da instituição, e colaborar com os funcionários dentro das suas possibilidades no sentido de manter o necessário asseio nas instalações, nos recreios, nos corredores e nas instalações sanitárias.
- f) Apresentar-se devidamente identificado e apresentar, sempre que solicitado em funções, o respetivo cartão de identificação de Voluntário.
- g) Prestar o serviço com equipamento e vestuário necessários, devidamente cuidado e usá-lo em funções.

Artigo 29.º

Sanções por desrespeito

1. Sempre que se justificar, os utentes que não respeitarem os direitos e deveres apontados no artigo 32º deste Regulamento, bem como desobediência total e persistente para com os educadores/amas e/ou auxiliares, poderão ser punidos, sendo disso informados os respetivos pais/encarregados de educação.
2. As penalizações serão aplicadas em função da gravidade e da regularidade com que tais situações aconteçam, dentro dos limites previstos pela lei e do bom senso dos educadores/amas e auxiliares, em sintonia com os pais e ou encarregados de educação e são considerados como parte integrante e necessária para a formação integral das crianças.
3. Em caso de reincidência dos utentes, poder-se-á declarar a inadaptação ou incapacidade das crianças, podendo, neste caso, para além da aplicação de possíveis penalizações pecuniárias ao encarregado de educação, bem como aplicação de suspensões de frequência ao utente, resultar na expulsão definitiva e no cancelamento compulsivo da inscrição.

Artigo 30.º

Causas de Exclusão dos Utentes

1. Constituem motivo de sanção os seguintes procedimentos:
 - a) Transgressão sistemática deste Regulamento pelos utentes ou familiares;

- b) A difamação do nome da Instituição, de alguém dos elementos da Direção ou de outros responsáveis;
 - c) O furto, o escândalo, a imoralidade, a indisciplina ou o seu incitamento;
 - d) Incumprimentos dos deveres previstos no presente regulamento.
2. O familiar ou encarregado de educação que tenha incorrido nos factos presentes no número anterior deve ser auscultado previamente.
 3. Confirmando-se os factos que levam à exclusão, esta opera-se com o envio de carta registada com aviso de receção para o familiar ou encarregado de educação em causa, com o devido fundamento da exclusão e da data que produz efeitos.

CAPÍTULO VI

GESTÃO DE MAUS TRATOS E/OU NEGLIGÊNCIA

Artigo 31.º

Gestão de maus tratos e/ou negligência

1. A gestão de maus tratos e/ou negligência é feita através do controlo das causas e fatores de risco, nomeadamente:
 - a) Melhorar a informação sobre os maus tratos a crianças, junto das famílias e profissionais que com eles lidam no dia-a-dia;
 - b) Assegurar aos profissionais da resposta social a possibilidade de comunicarem incidentes de maus tratos e oferecer-lhes aconselhamento e apoio suficientes;
 - c) Garantir ações de formação aos profissionais da resposta social adequadas sobre a identificação de maus tratos e mecanismos para os detetar;
 - d) Manter uma postura vigilante diária para que não se verifiquem situações de maus tratos.
2. O Centro Comunitário Paroquial de Famões notificará a Comissão Nacional de Proteção das Crianças e Jovens em Risco sempre que sejam detetadas situações de negligência ou maus-tratos ou de situações de risco relativamente às crianças.

CAPÍTULO VII

DEFINIÇÕES

Artigo 32.º

Agregado Familiar

Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adotados e tutelados pelos pais/encarregados de educação do utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar, crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa aos pais/encarregados de educação ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

Artigo 33.º

Rendimento do agregado familiar

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

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – 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);
- 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;
- d) De prestações sociais, exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência (i.e. subsidio de desemprego, rendimento social de inserção, etc.);
- e) Bolsas de estudo e formação, exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura (excluída);

- 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. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;
- g) De capitais – rendimentos definidos no Art. 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%;
- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Artigo 34.º

Despesas do Agregado Familiar

1. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
 - a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
 - c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
 - d) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica (comprovada por atestado médico);
 - e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

2. Para que possam ser consideradas, todas as despesas apresentadas deverão estar inequivocamente comprovadas por documento oficial.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 35.º

Disposições finais

1. A Instituição não se responsabiliza por quaisquer danos ou prejuízos que possam ocorrer nos bens pessoais do utente.
2. As instalações podem dispor de sistema de captação de imagens (câmaras de videovigilância). No entanto estarão colocadas em local devidamente assinalado, com exceção das casas de banho e quarto, com o objetivo final à proteção de pessoas e bens.
3. Nos termos da legislação em vigor, o Centro Comunitário possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da receção do Centro ou junto do coordenador da CAF da respetiva escola sempre que desejado.
4. Nos termos da legislação em vigor, o Centro Comunitário possui livro de registo de ocorrências, que servirá de suporte para qualquer incidente ou ocorrências que surjam na resposta social.
5. As comunicações e envio de informação aos utentes e familiares/responsáveis serão, preferencialmente, efetuados via correio eletrónico.

Artigo 36.º

Tratamento de Dados Pessoais e Política de Privacidade

1. O Centro Comunitário Paroquial de Famões compromete-se a respeitar a legislação em vigor, consagrada no RGPD (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados Pessoais), em matéria de proteção de dados pessoais, cumprindo a sua obrigação de confidencialidade e segurança do tratamento dos dados pessoais disponibilizados, de que os mesmos podem ser transmitidos ao Instituto de Segurança Social e/ou Município de Odivelas para efeitos de participação na mensalidade, e ressalvando os casos de expressa determinação legal ou judicial.
2. O Tratamento dos Dados Pessoais, dos titulares beneficiários das respostas sociais do Centro Comunitário e Paroquial de Famões, é realizado nos termos da alínea a) do nº 1 do

Art. 5.º do RGPD, e completamente nos termos da Lei 58/2019, de 8 de Agosto, de forma lícita, leal e transparente, ou seja:

- a) sempre com fundamento numa fonte de licitude, plasmada no RGPD;
 - b) sempre respeitando o sigilo e confidencialidade quanto ao acesso aos dados;
 - c) sempre escorada na nossa Política de Privacidade.
3. A cedência ou acesso aos dados, por terceiros, sem observar a vontade do respetivo titular dos dados, apenas se realizará nos casos em que a Lei, tribunais, ou autoridades policiais, assim o determinem.

Artigo 37º

Entrada em vigor

1. Todos os pontos omissos neste Regulamento serão devidamente tratados pela Direção, dando deles conhecimento às pessoas interessadas.
2. O presente regulamento, aprovado por deliberação da Direção, tomada em 24 de julho de 2020, entra em vigor em 1 de Setembro de 2020.