

REGULAMENTO INTERNO



Centro Comunitário
Paroquial de Famões

Creche

Polo São Miguel

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Conceito

1. O Centro Comunitário Paroquial de Famões (CCPF) 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.
2. O Centro rege-se sob uma visão, uma missão e determinados valores.
 - a) Missão: Promover ações de intervenção social em parceria com a comunidade, tendo em vista o bem comum e a qualidade de vida dos cidadãos.
 - b) 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.
 - c) 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.

Artigo 2.º

Legislação aplicável

A resposta social constante no presente regulamento rege-se pelo estipulado no:

- a) Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) – Regulamento 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016;
- b) Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho – Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva;
- c) Decreto-Lei nº 120/2015, de 30 de junho - Estabelece os princípios orientadores e o enquadramento a que deve obedecer a cooperação entre o Estado e as entidades do setor social e solidário;
- d) Decreto-Lei nº 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- e) Decreto-Lei nº 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;

-
- f) Decreto-Lei n.º 371/2007, de 06 de novembro, que estabelece a obrigatoriedade de disponibilização do livro de reclamações em todos os estabelecimentos onde se forneçam bens e se prestem serviços aos consumidores;
 - g) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho na redação e republicada pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho, que regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
 - h) Portaria 271/2020 de 24 de novembro, que definiu, num primeiro momento, as condições específicas do princípio da gratuidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 146.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março;
 - i) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, que define as condições específicas do alargamento da gratuidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro;
 - j) Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;
 - k) Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro, que aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche;
 - l) Circulares de Orientação Técnica da DGSS n.º 4/2014, de 16 de dezembro (regula as comparticipações familiares pelas frequências das respostas Sociais) e n.º 5/2014, de 23 de setembro (regula os acordos de cooperação com as IPSS e tem implicação na variação da frequência de utentes), acordadas em sede de CNAAPAC;
 - m) Protocolo de Cooperação em vigor;
 - n) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 3.º

Destinatários e Objetivos

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à Criança, destinada a acolher crianças entre os 4 e os 36 meses de idade e faz parte da estrutura organizacional do Centro Comunitário Paroquial de Famões, estando prevista nos seus estatutos e protocolada com a Segurança Social através de acordo de cooperação.
2. São objetivos da resposta social:

-
- a) Proporcionar à criança bem-estar físico e psíquico;
 - b) Despertar a curiosidade da criança para tudo o que a rodeia, organizando o ambiente educativo de forma acolhedora e motivadora de aprendizagens;
 - c) Rentabilizar o meio ambiente como recurso motivador, suscitador e gerador de experiência e socialização;
 - d) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
 - e) Conseguir uma boa relação entre adultos do contexto e a criança com o intuito de garantir uma segurança afetiva;
 - f) Construir uma boa relação com as famílias baseada no respeito e na troca de informações acerca da criança, incentivando a participação das famílias no processo educativo e estabelecendo relações de efetiva colaboração com a comunidade;
 - g) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meio de relação e compreensão do mundo;
 - h) Proceder à despistagem de dificuldades e deficiências e fazer o melhor encaminhamento possível da criança.
3. A creche tem ainda como objetivos no âmbito do apoio à família:
- 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 educativo.

Artigo 4.º

Atividades e Serviços

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) 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) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das Crianças;

-
- d) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças, potenciadoras de oportunidades de exploração, resolução de problemas e aprendizagens ativas, desenvolvidas em ambiente escolar;
 - e) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da resposta social, promovendo o seu envolvimento no processo de estimulação/desenvolvimento da criança;
 - f) Desenvolver atividades que permitam a integração na comunidade.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Artigo 5.º

Condições de admissibilidade

1. São admissíveis crianças com idade compreendida entre os 4 e os 36 meses de idade portadores de certidão de nascimento válido.
2. São admissíveis crianças cujo processo tenha cumprido as formalidades previstas no presente regulamento.
3. A admissão das crianças é da responsabilidade da Direção da Instituição, mediante parecer da Direção Técnica/Pedagógica.

Artigo 6.º

Candidatura

1. A candidatura será aceite a partir do 1º dia de janeiro; deve ser feita através do site do CCPF mediante preenchimento de uma ficha de candidatura. Todas as informações pedidas serão submetidas a confirmação no ato da admissão. A candidatura caduca a 31 de dezembro desse mesmo ano.
2. Os candidatos que satisfaçam as condições de admissibilidade, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam automaticamente para lista de espera.
3. As listas de candidatos em espera são construídas com os utentes que satisfaçam as condições de admissibilidade, sendo organizadas de acordo com as prioridades.
4. A Instituição poderá periodicamente proceder à atualização da lista de candidatos em espera, por não haver interesse dos mesmos.

-
5. As crianças colocadas em lista de espera, poderão ser admitidas ao longo do ano letivo, sempre que surjam vagas, sendo as famílias contactadas para o preenchimento e entrega de toda a documentação, se ainda estiverem interessadas.

Artigo 7.º

Processo de Candidatura

1. Para efeito de candidatura da Criança deverá ser preenchido o formulário Google disponibilizado no site do CCPF e que constitui parte integrante do Processo Individual do Utente (PIU), devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:

- a) Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão da Criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- b) Ficha Vacinal atualizada;
- c) Declaração médica, em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- d) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, aplicável apenas às crianças nascidas antes do 1 de setembro de 2021;
 - i. Os 3 últimos recibos de vencimento (a não entrega implica o pagamento da mensalidade máxima em vigor),
 - ii. Último recibo da renda de casa (residência fiscal) ou declaração com o valor da prestação paga ao banco;
 - iii. Comprovativo dos valores dos subsídios sociais: (Ex. R.S.I., Ação Social, Abono de Família, etc.);
 - iv. Transportes públicos, (encargos médios mensais) fotocópia do título do passe, bem como 3 fotocópias de comprovativo da aquisição do mesmo;
 - v. Despesas de saúde com doença crónica existente no agregado e comprovada medicamente com respetiva declaração da farmácia com valor mensal dessa despesa;
 - vi. Cópias inerentes a todos os rendimentos do agregado familiar (declaração e respetiva nota de liquidação do IRS, rendimentos do trabalho dependente ou independente, pensões, bolsas de estudo e formação, rendimentos de capitais, bem como rendas recebidas de prédios rústicos, urbanos ou mistos de acordo com as normas definidas pela Direção Geral da Segurança Social (a não entrega implica o pagamento da mensalidade máxima em vigor).

- e) Comprovativo de enquadramento do abono de família para Crianças e Jovens;
 - f) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
 - g) Declaração comprovativa da inscrição no Centro de Emprego em caso de situações de desemprego;
2. A ficha de candidatura e os documentos probatórios referidos ao número anterior deverão ser entregues na secretaria da sede ou em formulário criado para esse efeito.
 3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule as responsabilidades parentais (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela.
 4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 8.º

Condições de priorização das candidaturas de crianças não abrangidas pela medida da gratuidade

1. Sempre que a capacidade do estabelecimento não permita a admissão total das crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com a seguinte tabela de priorização:
2. Independentemente dos critérios e da sua ponderação, indicados no número anterior, a admissão de utentes não pode colocar em risco a sustentabilidade da Instituição e, por conseguinte, dos demais utentes.

Creche Familiar; Creche e Pré-escolar						
Critérios de Ponderação	Taxa de inputação	Avaliação				
		1	2	3	4	5
Localização Geográfica (residência ou trabalho do Pai, Mãe ou Tutor)	10%	Concelhos de Lisboa, Loures, Amadora e Sintra	-	Outra freguesia do Concelho de Odivelas	Freguesia limítrofe da Localização do equipamento Social, do concelho de Odivelas	Freguesia da Localização do equipamento Social
Situação Laboral do Agregado Familiar	20%	Pai, Mãe ou Tutor Desempregado	-	-	-	Pai e Mãe (ou tutor) empregados
Irmão(ã, ãos) que frequenta(m) atividades do CCPE	20%	Irmão(ã) noutra resposta social	-	irmão(ã) na mesma resposta social noutra equipamento	-	irmão(ã) no mesmo equipamento
Situação Ecaminhada por organização parceira	20%	Outra organização Congénere	-	Hospitais e serviços de saúde	ISS ou rede social local	Atendimento social do CCPE
Filho ou neto de Colaborador ou Voluntário do CCPE	25%	Não	-	Neto(a) de Colaborado(a) do CCPE	-	Filho(a) de Colaborador(a) do CCPE
Ser Sócio da Liga dos Amigos do CCPE	5%	Não	-	-	-	Sim

3. Todas as vagas não abrangidas pelo definido no acordo de cooperação serão geridas em termos de participação familiar pelo valor máximo que é permitido praticar.

Artigo 9.º

Condições de priorização das candidaturas de crianças abrangidas pela medida da gratuidade

1. Para a admissão de crianças ao abrigo da medida da gratuidade, é realizada, pela Direção Técnica, uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, aplicando-se como critérios de prioridade no preenchimento das vagas disponíveis, em razão da situação económica familiar, bem como de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família, os seguintes:
 - a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
 - b) Crianças com deficiência ou incapacidade.
 - c) 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;
 - d) Crianças com irmãos que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar e que frequentam uma resposta social da instituição;
 - e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou com abono de família para crianças e jovens, enquadradas no 1.º e 2.º escalões, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - f) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou com abono de família para crianças e jovens, enquadradas no 1.º e 2.º escalões, cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;

-
- i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
2. Os critérios de prioridade são aplicados sucessivamente, de tal forma que uma criança candidata à admissão só preenche uma vaga se não existir outra candidata que preencha um critério mais prioritário.
 3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pelo menos trinta por cento (30 %) das vagas afetas à gratuitidade das creches destinam-se a crianças abrangidas pela prestação social Garantia para a Infância ou beneficiárias do abono de família até ao 3.º escalão.
 4. As crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pelas comissões de proteção de crianças e jovens ou pelos tribunais, com indicação de frequência de creche, têm acesso e admissão obrigatórios na resposta de creche, ainda que para o efeito tenha de ser criada vaga extra.

Artigo 10.º

Admissão

1. A admissão dos utentes é confirmada pela Direção Técnica e pela Direção da Instituição em devido tempo, respeitando a lista de candidatos e as vagas existentes.
2. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais durante o 2º trimestre do ano, via telefone, ou e-mail.
3. O processo de admissão, é formalizado através da celebração por escrito, em duplicado, de um contrato de prestação de serviços.
4. Em caso de dúvida sobre os elementos constantes no contrato de prestação de serviços, ficará a assinatura do mesmo suspenso, procedendo-se conforme o enunciado no nº. 3 do Art. 12.º.
5. Em situações de grande urgência, a admissão será efetuada a título provisório, com o parecer da Direção Técnica/Pedagógica, dirigido à Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações:

- a) Em como lhe foi enviado um exemplar do Regulamento Interno de funcionamento e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas Normas.
 - b) Autorização da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
 - c) Declaração de saúde e administração de paracetamol.
 - d) Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para constituição do respetivo portefólio;
 - e) Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da Criança).
 - f) Autorização de saídas à comunidade.
7. No ato da admissão deve ser liquidado o valor de admissão para a resposta social definido no Anexo I (inclui o seguro de acidentes pessoais). Em caso de desistência este valor não será devolvido. Aplicável apenas às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021.
 8. A Direção reserva o direito de não aceitar utentes cujos elementos do agregado familiar mantenham dívidas para com a Instituição.
 9. A inscrição deixará de ser válida após oito dias sem resposta dos pais/encarregados de educação à notificação da possibilidade de admissão na resposta social.

Artigo 11.º

Renovação da frequência

1. As renovações da frequência devem ser efetuadas, anualmente (em mês a definir pela instituição), sendo condição necessária para a aceitação da mesma a não existência de irregularidades, no pagamento mensal, no ano letivo anterior. A renovação será considerada efetiva depois do pagamento da mesma. A Direção da Instituição reserva-se o direito de suspender, anular ou não renovar qualquer inscrição sempre que forem desrespeitadas as regras do presente Regulamento. O valor aqui previsto não se aplica às Crianças nascidas e partir 1 de setembro de 2021.
2. Caso a inscrição não seja renovada até à data limite, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
3. Na ficha de renovação, os pais/encarregados de educação autorizam a Instituição a:
 - a) Informatizar os dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de utente.
 - b) Transmitir os dados do utente à Segurança Social.

-
4. No ato da renovação deve ser liquidado o valor de renovação para a resposta social (que inclui o seguro de acidentes pessoais) definido no Anexo I. Em caso de desistência, não será devolvido.
 5. A ficha vacinal e a declaração médica, ou respetiva declaração do estado de saúde assinada pelo Encarregado de Educação, que atesta em como a criança está apta para frequentar a resposta social, devem ser entregues até ao início do ano letivo, ou durante o primeiro mês de frequência.
 6. Em caso de dúvida sobre os elementos constantes no contrato de prestação de serviços, ficará a assinatura do mesmo suspenso, procedendo-se conforme o enunciado no nº. 3 do Art. 12.º.
 7. A Direção reserva o direito de não aceitar utentes cujos elementos do agregado familiar mantenham dívidas para com a Instituição.

Artigo 12.º

Contrato de prestação de serviços

1. O contrato de prestação de serviços inclui uma súmula do regulamento interno com as principais obrigações e direitos das partes e a data do início da prestação do serviço.
2. Em caso de dúvida, sobre os elementos constantes no contrato de prestação de serviços, ficará a assinatura do mesmo suspensa.
3. As dúvidas deverão ser expostas, em formulário próprio dirigido à Direção, a qual no prazo máximo de 15 dias úteis, informará da decisão final sendo agendada nova reunião para assinatura de contrato e definição da data de entrada.

Artigo 13.º

Acolhimento Inicial

1. O acolhimento inicial das Crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
 - a) Para crianças novas:

Quando uma criança é chamada a frequentar a creche é feita uma entrevista inicial, pela educadora responsável para o efeito, com os Encarregados de Educação, onde são fornecidas as informações acerca do funcionamento da Instituição e uma visita guiada às instalações onde é apresentado todo o espaço da Instituição e a equipa educativa. É recolhida a informação relativa às expectativas dos Encarregados de Educação em relação à creche; relembra-se, sempre que necessário, as regras de funcionamento da Instituição, bem como

dos direitos e deveres de ambas as partes. Também nesse momento é preenchido uma Ficha de Avaliação Diagnóstica.

2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento inicial, indicando como decorreu a adaptação da Criança (Relatório do Acolhimento Inicial). No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a Criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à instituição e aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, de revogar o contrato.
3. Na medida da possibilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e do funcionamento da Creche, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da Criança deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.

Artigo 14º

Processo Individual do Utente (PIU)

1. Com a aprovação do candidato e a celebração do contrato, é elaborado um processo individual do utente (PIU).
2. O PIU é constituído por duas partes. Na primeira devem constar atualizados os seguintes documentos:
 - a) Fichas de inscrição ou de renovação atualizadas à data da admissão e/ ou renovação;
 - b) Documentos comprovativos do preenchimento dos critérios de priorização aplicados;
 - c) Data do início da frequência da resposta social;
 - d) Horário habitual de permanência da criança na resposta social;
 - e) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - f) Autorização para entrega de crianças devidamente assinada pelos pais/ encarregados de educação ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação das pessoas a quem a criança pode ser entregue;
 - g) Identificação do médico assistente;
 - h) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - i) Comprovativo da situação regular das vacinas;

-
- j) Cópia dos documentos comprovativos dos rendimentos e despesas conforme a linha d) do n.º 1 do Art. 7.º deste regulamento;
 - k) Sempre que aplicável e se revele necessário, cópia da certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela;
 - l) Declaração de autorização para administração de medicamentos antipiréticos e analgésicos, assinada pelo encarregado de educação;
 - m) Ficha resumo do simulador da comparticipação familiar (aplicável apenas às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021);
 - n) Cópia do contrato de prestação de serviços entre a Instituição e o utente, onde constará o valor da comparticipação familiar;
 - o) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - p) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - q) Declaração de autorização para pequenas saídas (nas imediações);
 - r) Declaração de autorização para fotografar o utente em atividades.
3. Na segunda parte do PIU devem constar atualizados os seguintes documentos:
 - a) Ficha de avaliação diagnóstica;
 - b) Relatório do programa de acolhimento;
 - c) Plano Individual da criança (PI) e relatórios da sua implementação e avaliação;
 - d) Registo de períodos de ausência, de ocorrência de situações anómalas, de administração de medicação e outros considerados necessários;
 - e) Registo das ações de informação e sensibilização promovidas pela Creche nas quais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais participaram;
 - f) Registos da integração da criança;
 - g) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
 4. Os dados e os documentos a que se referem as alíneas a) a g) do n.º 2 do presente artigo são renovados, em cada ano, no processo de renovação da frequência na resposta social, sendo da responsabilidade dos pais/encarregados de educação a sua atualização.
 5. O Processo Individual da Criança é arquivado em local próprio acessível ao Educador de Infância e à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
 6. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado.
-

7. O Processo Individual da Criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.
8. O processo é restrito, podendo consultar o PIU:
 - a) Direção, Direção Executiva, Direção Técnica/Pedagógica e a(o) educador(a) responsável pelo acompanhamento da criança;
 - b) Os pais/encarregados de educação ou quem exerça responsabilidade parental.
9. A Instituição compromete-se a salvaguardar a confidencialidade das informações relativas à criança.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO DA RESPOSTA SOCIAL

Artigo 15º

Frequência

Para efeitos de frequência da Creche, importa assegurar que:

- a) não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo, em caso de dúvida sobre a necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica, nos termos da legislação em vigor.
- b) Quando se trate da admissão de Criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida a articulação e a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.
- c) Cada criança não deverá frequentar a Creche mais do que 9 horas diárias devendo, igualmente, usufruir de em período de férias não inferior a 22 dias preferencialmente em comum com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 16.º

Horário e Outras Regras de Funcionamento

1. A resposta social funciona na Rua do Centro Comunitário Paroquial nº 1, Quinta das Comendadeiras 1685-244 Famões, nos dias úteis das 07h00 às 19h00.
2. O horário deve ser rigorosamente cumprido por ambas as partes a não ser que graves motivos o justifiquem.

3. A hora limite de entrada das crianças é às 9h30, salvo exceções previamente justificadas, junto do educador responsável pela sala.
4. Após as 19h00, haverá lugar à aplicação de um valor pelo prolongamento de horário descrito no Anexo I.
5. Em caso de desemprego de um progenitor ou ambos, o horário de frequência da criança é entre as 9h e as 17h.
6. A resposta social encerra aos sábados e domingos e nas seguintes datas:
 - a) 24 de dezembro;
 - b) Terça-feira de Carnaval;
 - c) Quinta-feira Santa;
 - d) 19 de novembro, feriado municipal;
 - e) Segunda quinzena de agosto (em dia a confirmar anualmente);
 - f) Feriados Nacionais.
7. A resposta social reabre no início do mês de setembro, em dia a confirmar anualmente.
8. Ao longo do ano letivo, em dias excecionais, a Instituição poderá suspender os seus serviços. Sempre que possível os pais serão avisados por forma escrita.
9. 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.
10. Em caso de impossibilidade total de cumprimento dos serviços mínimos, por facto não imputável à instituição, não poderá ser imputada à Instituição qualquer responsabilidade.
11. 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 17.º

Entrada e saída das instalações

1. A criança só será entregue aos pais/encarregados de educação ou a pessoas por estes autorizadas em documento próprio, sendo necessário apresentar ao (à) educador(a) responsável o documento de identificação.

-
2. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos.
 3. No momento de entrada e saída da criança, as pessoas autorizadas têm de assinar o registo individual com o registo horário.

Artigo 18.º

Faltas

1. Quando a criança faltar, os pais/encarregados de educação deverão ter o cuidado de justificar por escrito a respetiva falta, logo que lhes seja possível.
2. Consideram-se justificadas as ausências da criança resultantes de doença devidamente comprovada (ou de outros motivos relevantes) dos quais tenha sido dado conhecimento atempado à Instituição.
3. Se a ausência se dever a doença infectocontagiosa, a criança só poderá regressar à Instituição com apresentação de declaração médica que não o impeça.
4. As faltas de comparência não justificadas superiores a 10 dias úteis poderão determinar a anulação da frequência na resposta social. A readmissão da criança fica sujeita a um novo processo de candidatura (ver Capítulo II).
5. Se houver uma falta por motivo de doença e se persistirem dúvidas sobre o bom estado físico ou psíquico da criança, pode ser solicitada declaração médica comprovativa do actual estado da criança para a frequência das actividades.

Artigo 19.º

Desistências

1. Os pais/encarregados de educação deverão comunicar a desistência de uma criança à Direção, por escrito, até ao dia 15 do mês que antecede a saída, ou será devido o pagamento da totalidade da mensalidade referente a esse mês.
2. A desistência do utente por motivos alheios à Instituição não obriga à restituição de qualquer importância já recebida.

Artigo 20.º

Mensalidade

(aplicável às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021)

1. O valor de admissão ou renovação da frequência na resposta social inclui o valor do seguro de acidentes pessoais e é pago no ato da assinatura do contrato.
2. A mensalidade é composta pela Participação Familiar.

- Os valores da Comparticipação Familiar da resposta social incluem a alimentação, a componente pedagógica e a componente de apoio à família.
- O valor da Comparticipação Familiar dos meses de julho e agosto será fracionado mensalmente em partes iguais, pelos meses remanescentes a partir do início da frequência.
- As crianças admitidas no decorrer do ano letivo, durante a primeira metade do mês, terão de efetuar o pagamento da mensalidade por inteiro; quando no dia 15 ou seguintes, pagarão apenas metade do valor.
- As atualizações de mensalidade ao longo do ano letivo não contemplam retroativos nem dedução das parcelas pagas referentes aos meses de julho e agosto.
- A não frequência dos meses de julho e agosto não resulta em qualquer redução da mensalidade.

Artigo 21.º

Comparticipação Familiar relativa a crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

- O Rendimento per Capita (RC) 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

- As definições de RAF, D e agregado familiar é a constante neste regulamento no Art. 40.º.
- A prova de rendimentos e de despesas é efetuada através da apresentação dos documentos indicados na alínea d) do n.º 1 do Art. 7.º.
- A Comparticipação Familiar devida pela utilização dos serviços da Creche é determinada pelo posicionamento do RC, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG:

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	=<30%	>30,01%=<50%	50%<=70%	>70%<=100%	>100%<=150%	>150%

- Para as Crianças cujos agregados familiares estão enquadrados nos 1.º e 2.º escalões de rendimento da Comparticipação Familiar, previstos no nº5, a mesma é assumida pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;
- O valor da Comparticipação Familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao Rendimento per Capita mensal familiar conforme o Anexo I.

7. 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 toda a documentação necessária. A alteração apenas se torna efetiva após deferimento da Direção.
8. A alteração referida no número anterior produzirá efeitos reportados ao mês seguinte ao do pedido.
9. Com vista ao disposto no n.º 5, poderá ser solicitado sempre que necessário, a prova a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artº 7.º.

Artigo 22.º

Pagamento de mensalidades

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que diz respeito.
2. O atraso no pagamento, para além do dia 8, implica uma multa conforme o Anexo I.
3. Se a situação se mantiver, a partir do final do mês caso os pais/encarregados de educação não apresentem, por escrito, uma justificação pelo não pagamento, a criança poderá ser suspensa e impedida de frequentar até que a situação esteja regularizada.
4. Quando superior a 60 dias, o atraso no pagamento poderá ocasionar a anulação da matrícula.

Artigo 23.º

Formas de pagamento

1. As formas de pagamento disponíveis são:
 - a) Multibanco;
 - b) Transferência bancária para a conta indicada no Anexo I deste Regulamento;
 - c) Depósito em conta indicada no Anexo I deste Regulamento.
2. Quando o pagamento for efetuado por transferência bancária ou depósito em conta, o comprovativo terá, obrigatoriamente, de ser entregue na receção ou enviado por correio eletrónico para utentes@ccparoquial-famoes.org, identificado com o nome, número de utente da Instituição (indicado no contrato de prestação de serviços) e valência/polo frequentado pelo utente.
3. Independentemente da modalidade escolhida, apenas o recibo comprova o pagamento.
4. Os pagamentos efetuados através de transferência bancária ou depósito em conta pressupõem que os pais/encarregados de educação conheçam o exato valor a pagar, devendo informar-se antes de efetuar a transferência através de telefone, telemóvel ou correio eletrónico. Em caso de

divergência, a Instituição reserva-se o direito de não entregar o recibo enquanto não for retificado o respetivo valor.

5. Para todos os efeitos, aplica-se a todos estes meios o prazo indicado no n.º 1 do art.º 21.º, sendo que no caso do pagamento por transferência bancária, considera-se a data em que o dinheiro for creditado na conta da Instituição e não a data de débito da conta do utente.

Artigo 24.º

Descontos, isenções e não restituição para as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

1. O pedido excecional de desconto de mensalidade deve ser dirigido à Direção da Instituição que decidirá cada caso com base em informação social elaborada pelo Coordenador Pedagógico/Diretor Técnico.
2. Há lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.
3. No caso de haver um ou mais irmãos a frequentar a Instituição, haverá uma redução de 10% na comparticipação do irmão mais novo.
4. Os utentes filhos dos funcionários da Instituição têm direito a 15% de desconto na comparticipação familiar, enquanto mantiverem o vínculo contratual. No caso de um ou mais irmãos a frequentar a Instituição, a redução abrangerá apenas o mais novo, aplicando-se aos outros o disposto no número anterior.
5. 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.

CAPÍTULO IV

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 25.º

Alimentação

1. A alimentação diária é composta por reforço da manhã até às 9h30, almoço e lanche de tarde.
2. As ementas para o almoço são elaboradas por um responsável qualificado e são da responsabilidade da Instituição, garantindo o equilíbrio na constituição e variedade de refeições para o enriquecimento da cultura alimentar das crianças. Encontram-se afixadas em local visível.

3. As crianças até 1 ano de idade ou até à finalização do processo de introdução de novos alimentos terão de trazer as refeições de casa.
4. A alimentação será fornecida em local apropriado para o efeito devendo ser consumida no mesmo.

Artigo 26.º

Ementas

1. A ementa diária pressupõe sempre uma alternativa de dieta relativamente ao prato geral. Para acederem a esta, os utentes deverão solicitá-la atempadamente apresentando a respetiva indicação médica.
2. Sempre que os pais/encarregados de educação procedam à entrega da respetiva justificação à Direção (formulário próprio) e forneçam a alimentação necessária, aplicar-se-á o desconto previsto no n.º 2 do Art. 24.º.

Artigo 27.º

Vestuário e Utensílios Obrigatórios

1. As crianças deverão vir vestidas com roupa adequada para brincar e fazer treino de autonomia para irem à casa de banho (nunca calças jardineiras). Deverão trazer ainda a bata adotada pela instituição já vestida de casa.
2. Cada criança deverá trazer/adquirir:
 - a) Uma muda (ou mais) completa de roupa num saco de pano personalizado (modelo da Instituição)
 - b) Lençol de cama de criança (berço ou catre) adoptado pela Instituição;
 - c) Garrafa, cantil ou copo para a água;
 - d) Fraldas descartáveis (se a criança usar fralda);
 - e) Produtos de higiene pessoal (cremes, toalhitas, etc.);
 - f) Bata da Instituição.
 - g) T-shirt da Instituição e Panamá (em alternativa à bata para dias de calor)
3. Todos os bens pessoais deverão vir devidamente identificados com o nome da criança.
4. A Instituição não se responsabiliza pelo extravio de objetos trazidos pelas crianças (brinquedos, artigos escolares, jóias, relógios, óculos, etc.).

Artigo 28.º

Saídas ao exterior

Sempre que a equipa pedagógica entenda oportuno, as crianças participarão em saídas e visitas de estudo integradas no Plano de Atividades, sendo que, para isso, será solicitada autorização por escrito aos encarregados de educação, sem a qual não poderão participar. Poderá também ser pedido aos pais/encarregados de educação uma comparticipação monetária sempre que se justifique.

Artigo 29.º

Informação pedagógica à família

1. A participação dos Encarregados de Educação no processo educativo da criança é fundamental, pelo que, para além dos contactos diários entre ambos, estão previstos encontros trimestrais onde se prestarão informações sobre a evolução do seu educando e sobre todo o processo educativo. Nesse sentido, sempre que os pais sejam convocados deverão reunir esforços para comparecer.
2. A comunicação escola/família será efetuada a partir da plataforma educativa adoptada pela Instituição.

Artigo 30.º

Saúde e bem-estar

1. Nenhuma criança poderá frequentar a resposta social se apresentar sinais ou sintomas que indiquem doença e/ou infestação (parasitas), nomeadamente com febre ou diarreia. Caso contrário, terá que se ausentar por um período mínimo de 3 dias, ou até relatório médico que autorize a sua frequência.
2. Só serão administrados medicamentos sujeitos a prescrição médica mediante a apresentação de fotocópia da mesma e preenchimento de formulário com indicação do modo de administração (períodos e dosagem).
3. É da inteira responsabilidade dos pais/encarregados de educação, no caso de medicamentos não sujeitos a prescrição médica, o preenchimento do formulário de autorização com a identificação do medicamento e modo de administração.
4. É da responsabilidade dos pais/encarregados de educação a rotulagem das embalagens de medicamentos, com o nome da criança e modo de administração.
5. No ato de admissão/renovação será entregue o formulário para autorização da administração de paracetamol e ibuprofeno. Os pais/encarregados de educação serão informados, se possível, antes da administração destes fármacos.

6. Os pais/encarregados de educação devem informar sempre que tenha havido administração de fármacos ou alterações na saúde da criança.
7. A Instituição não assume os potenciais efeitos secundários dos medicamentos, sendo da responsabilidade dos pais/encarregados de educação todas as reações que possam ocorrer.
8. 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, de 6 de julho.

Artigo 31.º

Acidentes

Em caso de acidente, a Instituição tomará imediatamente as providências que a situação requerer, e dará logo que possível conhecimento aos pais/encarregados de educação.

Artigo 32.º

Seguro escolar

Em caso de acidente, o tratamento dos ferimentos não cobertos pelo seguro (presume-se que possa haver tratamentos que ultrapassem os montantes cobertos pela apólice), serão da responsabilidade dos pais/ encarregado de educação.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 33.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) Usufruir de apoio necessário, de acordo com o Plano Individual estabelecido;
 - d) Exigir a qualidade dos serviços prestados;
 - e) Participar ativamente na vida e nas atividades promovidas pela Instituição, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
 - f) Encontrar um ambiente de crescimento humano, cultural e espiritual em consonância com os valores propostos pela Instituição;

-
- g) Participar em celebrações, grupos, festas, concursos, exposições, colónias de férias e outros eventos;
 - h) Ter acesso ao livro de reclamações;
 - i) Ser informado sobre a dinâmica e atividades da Instituição;
 - j) No caso de ficarem em situação de desemprego ou haja efetiva redução de rendimentos, pode ter lugar a revisão da comparticipação familiar.

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 comparticipações 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, comparticipando em eventuais custos, se tal for necessário;
- f) Avisar com a devida antecedência as ausências temporárias dos/aos serviços;
- g) Ter urbanidade e respeito pelos membros da Direção, funcionários e voluntários da instituição.
- h) No caso de início de atividade profissional após situação de desemprego ou de aumentos de retribuições mensais do agregado familiar, cabe aos pais e encarregados de educação informarem a Instituição para revisão da comparticipação familiar;
- i) Prestar todas as informações solicitadas com lealdade e verdade.

Artigo 34.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) Estar informados sobre o plano de desenvolvimento individual do utente;
 - f) Disponibilizar todas as informações necessárias para um melhor cumprimento do serviço junto do utente.
 - g) Ter urbanidade e respeito pelos membros da Direção, funcionários e voluntários da instituição.

Artigo 35.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 36.º

Sanções por desrespeito

- 1. Sempre que se justificar, os utentes que não respeitarem os direitos e deveres apontados no artigo 33º 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 que 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 37.º

Causas de Exclusão dos Utes

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 38.º

Gestão de maus-tratos e/ou negligência

1. A gestão de maus-tratos e/ou negligência é feita através da prevenção pela identificação de fatores de risco ou sinais e sintomas, com medidas como:

- a) Melhorar a informação sobre a identificação de abusos/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 sobre a identificação de maus-tratos e adequadas formas de atuação;
 - 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 de Proteção de Crianças e Jovens de Odivelas sempre que sejam detetadas situações de negligência ou maus-tratos, sinalizando situações de risco relativamente às crianças.

CAPÍTULO VII

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Artigo 39.º

Atividades Complementares

1. As atividades complementares são opcionais.
2. As atividades complementares têm início no mês de outubro e terminam em junho, em horário não letivo, a definir com os prestadores de serviços.
3. O valor da inscrição e da atividade complementar é definido anualmente pela Direção da Instituição e previamente comunicado aos pais ou quem tenha as responsabilidades parentais
4. O valor da inscrição é pago uma única vez, independentemente, do número de atividades em que se inscreva.
5. No caso da anulação de atividade complementar, não há lugar a restituição dos valores pagos. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais deverão comunicar a desistência, por escrito, até ao dia 15 do mês que antecede saída.
6. No caso da não frequência da atividade, por parte do utente, não há direito a desconto no valor da atividade.
7. Na falta do Professor a aula será compensada em horário a definir.
8. Cada atividade tem um calendário anual e as pausas já estão contempladas em calendário próprio.
9. O valor da atividade será debitado juntamente com a mensalidade da creche.

CAPÍTULO VIII

DEFINIÇÕES

Artigo 40.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 41.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. subsídio 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 42.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 (até um máximo definido pelo RGMM);
 - 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) Participação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.
2. O somatório das despesas previstas entre as alíneas b) e d) do número anterior podem ir até ao limite do salário mínimo, as restantes despesas entram na totalidade.
3. Para que possam ser consideradas, todas as despesas apresentadas deverão estar inequivocamente comprovadas por documento oficial.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 43.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 quartos, com o objetivo final à proteção de pessoas e bens.
3. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição dispõe de livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da receção sempre que desejado.
4. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição dispõe 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 44.º

Política de Privacidade

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 45.º

Alterações ao presente regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da resposta social, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais/encarregados de educação, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estas assiste, em caso de discordância dessas alterações.

Artigo 46.º

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 a 22 de junho de 2023, entra em vigor em 1 de setembro de 2023.