



# REGULAMENTO INTERNO

*Componente de Apoio à Família*  
*CAF*

**MORADA**

Rua Miguel Torga, lote B-2 nº 170 R/C  
3030-165 Coimbra

**CORREIO ELETRÓNICO**

[caspae@caspae.pt](mailto:caspae@caspae.pt)

**TELEFONE**

239 705 529 | 969 830 718

# COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

## Artigo 1º

### Âmbito

1. O CASPAE, IPSS, Coimbra é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que tem por missão cumprir o dever moral de solidariedade e de justiça dos indivíduos, promovendo respostas de caráter social, de valorização pessoal e de bem-estar, numa perspetiva da sua inclusão na sociedade.
2. Para a prossecução do ponto 1 a Instituição possui um conjunto de recursos humanos devidamente habilitados para o exercício de cada função que permitem a prestação de serviços, e consequente execução de projetos pedagógicos específicos, ajustados à faixa etária do público-alvo.
3. É objeto deste regulamento interno a definição de normas de funcionamento da Componente de Apoio à Família (CAF).

## Artigo 2º

### Objetivos

1. A CAF destina-se ao acolhimento e ocupação dos tempos livres das crianças com idades compreendidas entre os 6 e os 12 anos.
2. A prestação do serviço de CAF, quando desenvolvida no espaço da Escola, é protocolada com o Agrupamento de Escolas.

## Artigo 3º

### Inscrições

1. A inscrição na CAF é válida pelo período de um ano, com início a 1 de setembro e término a 31 de agosto.
2. A inscrição na CAF efetua-se, em período previamente definido.
  - a. Para efeitos deste ponto é divulgada, pelos meios mais expeditos, toda a informação relevante e que garanta as condições de admissão do utente.
  - b. As inscrições efetuadas em data posterior ao período previamente definido, dependem de apreciação da Direção e de eventual pagamento de taxas adicionais.
3. A inscrição anual confere o direito à frequência efetiva por 10 meses, acrescidos de 22 dias úteis na interrupção letiva no período de julho a agosto, atendendo ao período de ausência obrigatória.
  - a. O período de ausência obrigatória, correspondente a um mês em cada ano (22 dias úteis), independentemente da data de inscrição, e pode ser fixado livremente pelos pais, dentro dos períodos de interrupção letiva.
4. As inscrições efetuadas em data posterior a 1 de setembro dependem de apreciação da Direção e de eventual pagamento de taxas adicionais.
  - a. Sem prejuízo do enunciado no ponto anterior, cada mês de atraso na inscrição implica a perda de gozo de dois dias úteis na interrupção letiva no período de julho a agosto.
5. No ato de inscrição do utente é efetuada a recolha de dados e de documentos, bem como o pagamento da taxa de inscrição e do seguro, sem prejuízo do disposto no artigo 9º.
  - a. Quaisquer posteriores alterações aos dados devem ser comunicadas de imediato, por escrito, a fim de serem reavaliadas as condições contratuais, caso aplicável, não se responsabilizando a

Instituição por danos decorrentes do seu incumprimento.

b. A omissão de informação relevante à integração do utente na CAF, pode implicar o cancelamento da inscrição/admissão.

6. Anualmente é efetuado, no ato da inscrição, contrato de prestação de serviços entre a Instituição e o representante legal do utente.

7. O valor da taxa de inscrição é definido anualmente.

a. Em caso algum é reembolsado o pagamento relativo à taxa de inscrição.

8. Os sócios da Instituição com quota de associado regularizada estão isentos do pagamento da taxa de inscrição.

9. Não são aceites inscrições de utentes com pagamentos em dívida à Instituição.

10. Em caso de anulação de inscrição ou alteração da modalidade de frequência na CAF, no decurso do ano letivo, deve ser apresentada a respetiva comunicação escrita no mês anterior ao último mês de frequência efetiva.

a. Caso se verifique intenção numa futura reinscrição na CAF esta conduz a um novo processo de inscrição, que carece de apreciação da Direção e de eventual pagamento de taxas adicionais, com perda dos direitos adquiridos anteriormente.

## Artigo 4º

### Admissão

1. São condições de admissão:

a. Ter a matrícula na escola regularizada;

b. Ter a situação de utente de CAF regularizada;

c. Não ter registos de dívidas à Instituição;

d. Estar isento de doença infetocontagiosa, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade.

2. As situações consideradas no ponto anterior carecem de apresentação de documentação comprovativa.

3. A admissão de crianças com necessidades de saúde especiais é analisada particularmente pelos técnicos especializados da Instituição, com a colaboração do Coordenador dos Apoios Educativos do Agrupamento e de outras entidades competentes na matéria.

a. O valor da comparticipação a aplicar mensalmente pode sofrer alterações, tendo em consideração os recursos humanos e físicos necessários à boa integração da criança na CAF.

b. Através de procedimento de monitorização será efetuada, trimestralmente, a avaliação da situação e revisão do valor da comparticipação.

4. Para o cumprimento do ponto anterior é elaborada e assinada uma adenda ao contrato de prestação de serviços.

## Artigo 5º

### Funcionamento

1. A CAF funciona por ano letivo, de 1 de Setembro a 31 de Agosto.

2. A CAF não funciona aos Sábados, Domingos, Feriados, Terça-feira de Carnaval e nos dias 24 e 31 de dezembro.

a. Anualmente podem ser definidas distintas modalidades para frequência da CAF.

3. A criança deve ser entregue à pessoa responsável pela receção. Igualmente, os Pais, ou os seus representantes legais, não devem levar os utentes do estabelecimento sem avisar o pessoal responsável.

- a. Qualquer situação resultante do não cumprimento do disposto nesta norma não é da responsabilidade da Instituição.
4. As crianças só são entregues a pessoas devidamente identificadas, que constem da lista incluída na ficha de inscrição ou mediante autorização escrita e assinada pelo representante legal do utente que subscreveu a ficha de inscrição.
5. Durante o tempo letivo, o período correspondente à ausência de atividade letiva não é assegurado pela CAF.
6. Sempre que necessário, as atividades desenvolvidas na CAF podem funcionar em espaços exteriores à escola.

## Artigo 6º

### Interrupções letivas

1. Para cada período de interrupção letiva é organizado um Programa de Atividades, divulgado e afixado atempadamente.
2. É definido e divulgado o período para inscrição do utente no Programa de Atividades, que inclui o pagamento antecipado de todas as despesas adicionais associadas à sua frequência, para efeitos de confirmação de participação.
  - a. Não são aceites inscrições para frequência do Programa de Atividades da interrupção letiva de utentes com valores em dívida à Instituição.
  - b. As inscrições realizadas fora do período estabelecido para o efeito implicam o pagamento de uma taxa adicional e estão sujeitas a aprovação superior.
3. A realização do Programa de Atividades nos espaços da própria escola está sujeita a um número mínimo de inscrições em período de interrupção letiva.
  - a. O local da realização do Programa de Atividades é previamente divulgado
  - b. No período de interrupção letiva de agosto, o horário de transporte e de acompanhamento dos utentes, efetuados entre a escola e o local da realização das atividades, caso se verifique necessidade, é definido pela Instituição.
4. Anualmente é definido um pagamento para a frequência pontual nas interrupções letivas dirigida a utentes que não estejam inscritos na CAF.
5. O cancelamento/alteração da frequência pontual do utente no Programa de Atividades previsto para as interrupções letivas deve ser comunicado, por escrito, até 48h (úteis) da sua realização.
  - a. O não cumprimento desta norma implica a cobrança do valor associado à respetiva frequência.
6. A inserção do utente no Programa de Atividades é efetuada por ordem de inscrição e pressupõe a aceitação integral das condições afixadas para o seu funcionamento.
7. No período de interrupção letiva é prestado o serviço de refeições definido na secção I do presente regulamento.

## Artigo 7º

### Horário

1. A CAF funciona em horário a definir anualmente, de acordo com as necessidades efetivas das famílias, garantindo a frequência de um número mínimo de utentes.
2. Em caso de prolongamento de horário, se a saída se verificar depois do horário de funcionamento estabelecido, será aplicada sanção pecuniária.

## Artigo 8º

### Preço

1. O valor da comparticipação mensal da CAF é definido anualmente de acordo com o custo médio real calculado por utente e da respetiva modalidade de frequência.
2. Anualmente é definido o valor da sanção pecuniária, a aplicar por incumprimento do regulamentarmente definido.
3. Caso se verifique a frequência da CAF por mais do que um utente do mesmo agregado familiar, é aplicada uma redução de 20% ao valor da comparticipação de um dos utentes.
  - a. Esta redução não é acumulável com outras eventualmente divulgadas nos serviços da Instituição.
4. Sob proposta do Departamento Social, a Direção, durante o mês de outubro, pode deliberar a redução da comparticipação mensal em casos de comprovada vulnerabilidade económica.
  - a. Para o efeito da deliberação referida no presente número, são solicitados, no ato da inscrição, documentos que permitam a avaliação económica e social dos candidatos ao apoio financeiro.
  - b. O número de utentes a abranger depende da capacidade de execução da medida.

## Artigo 9º

### Pagamento

1. O utente deverá pagar 10 comparticipações.
2. Aquando da inscrição deverá ser feito o pagamento da última comparticipação contratualizada, que corresponde ao último mês de frequência efetiva; as restantes comparticipações serão pagas mensalmente de setembro a maio, do dia 1 ao dia 10 do mês a que dizem respeito.
  - a. O incumprimento do prazo de pagamento de qualquer comparticipação, implica penalizações diárias sucessivas, correspondentes a 1% do valor da comparticipação em débito.
  - b. Se no último dia do 2º mês consecutivo de dívida não tiver sido efetuado o pagamento das comparticipações em atraso e as correspondentes penalizações, fica automaticamente cancelada a frequência do utente na CAF.
  - c. No caso de cancelamento do serviço de CAF por incumprimento do ponto anterior, a frequência da criança na CAF só pode ser retomada após liquidação dos valores em débito e a realização de novo processo de inscrição com eventual pagamento das despesas inerentes.
3. O utente que cumprir com o pagamento e frequência efetiva dos 10 meses, tem direito a usufruir de 22 dias úteis no período da interrupção letiva dos meses de julho a agosto, aplicando-se, aos restantes casos, o disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 3.º.
  - a. Em caso de cancelamento da inscrição no decorrer do ano letivo, o utente perde o direito a usufruir dos dias de frequência no período de julho a agosto.
4. Juntamente com as comparticipações devem ser satisfeitos quaisquer outros pagamentos decorrentes da utilização dos serviços da Instituição.
5. Não são devolvidas quaisquer comparticipações cujo pagamento já tenha sido efetuado.

## Artigo 10º

### Atividades com marcação prévia

1. As atividades com marcação prévia, dependendo da sua natureza, estão sujeitas a limite de inscrições e a pagamento antecipado para efeitos de confirmação de participação.
2. As inscrições nas atividades com marcação prévia devem ser realizadas no período estabelecido para o efeito, estando sempre sujeitas a confirmação.

- a. O preenchimento de vagas é feito por ordem de inscrição, ficando os inscritos excedentes em lista de espera;
  - b. A confirmação da participação do utente em lista de espera será comunicada ao Encarregado de Educação até 2 dias (úteis) anteriores ao início da atividade.
3. O cancelamento da participação na atividade, independentemente da razão invocada, pode ser efetuado:
- a. Dentro do período de inscrição não estando sujeito a qualquer pagamento adicional;
  - b. Até 3 dias (úteis) anteriores à data da sua realização, estando sujeito ao pagamento de 30% do valor total referente à respetiva atividade;
  - c. Com menos de 3 dias (úteis) à data da sua realização, estando sujeito ao pagamento do valor total referente à respetiva atividade.
4. O cancelamento da realização da atividade por parte da instituição implica a comunicação a todos os utentes inscritos e a consequente devolução dos valores pagos.

## **SECÇÃO I**

### **Refeições**

#### **Artigo 11º**

##### **Funcionamento**

1. O serviço de refeições tem como objetivo o fornecimento de almoços em período de interrupção letiva promovendo hábitos de alimentação saudável.
2. O serviço de refeições é realizado no espaço em que se desenvolve o Programa de Atividades organizado para o período de Interrupção Letiva.
3. As ementas das refeições são afixadas no primeiro dia útil de cada uma das semanas que correspondem ao período de Interrupção Letiva.
  - a. Situações de dieta estão dependentes da capacidade dos serviços e de declaração médica, sendo analisadas individualmente.
4. A marcação das refeições é feita periodicamente, em simultâneo com a inscrição do utente no Programa de Atividades da Interrupção Letiva.
5. O cancelamento das refeições pré marcadas deve ser efetuado até às 12h do dia útil anterior a que respeita a refeição, sem prejuízo do seu pagamento.
  - a. O não cumprimento deste prazo implica a cobrança do valor correspondente ao preço das refeições.
6. A falta do utente à frequência da CAF, implica o cancelamento das refeições de acordo com o previsto no ponto 5 deste artigo.
  - a. O não cumprimento desta norma implica a cobrança do valor correspondente ao preço das refeições não canceladas.
7. Sempre que oportuno podem ser definidas medidas específicas que são afixadas no refeitório para conhecimento da comunidade educativa.

#### **Artigo 12º**

##### **Horário**

As refeições são servidas de acordo com o horário de funcionamento do Programa de Atividades definido para a Interrupção letiva e organizados em turnos que garantam condições de harmonia, são convívio e higiene alimentar.

## **Artigo 13º**

### Preço

O preço das refeições é definido anualmente.

## **Artigo 14º**

### Pagamento

1. As refeições incluídas no Programa de Atividades previsto para o período de Interrupção Letiva devem ser pagas em simultâneo com a inscrição do utente nesse Programa, de acordo com o ponto 2 do art. 6º.
2. Anualmente podem ser definidas outras modalidades de pagamento.

## **SECÇÃO II**

### Disposições Gerais

## **Artigo 15º**

### Contrato

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o utente ou seu representante legal e a Instituição é celebrado por escrito, um contrato que visa regular a comparticipação de apoio social, bem como declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes no presente regulamento.

- a. Quaisquer modificações a introduzir ao contrato no prazo da sua vigência deverão ser acordadas com os utentes ou com os seus representantes legais, com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato.

## **Artigo 16º**

### Confidencialidade

A Instituição desenvolve uma política que assegura a confidencialidade dos dados pessoais dos utentes, em conformidade com o disposto com a legislação em vigor.

## **Artigo 17º**

### Pagamentos

1. Situações que inviabilizem os pagamentos dos serviços no período definido (de 1 a 10 de cada mês) são antecipadamente afixadas no local, com a informação das respetivas alterações.
2. São disponibilizadas várias formas para o processamento do pagamento dos serviços prestados pela Instituição. Para o efeito, são anualmente recolhidos/fornecidos elementos que operacionalizem as transações.

## **Artigo 18º**

### Funcionamento

1. Sempre que o normal funcionamento dos serviços prestados seja alterado por situações previsíveis, as respetivas alternativas são antecipadamente comunicadas.
2. Todas as despesas decorrentes do ponto anterior, não imputáveis à instituição, são acrescidas ao valor da prestação.

## **Artigo 19º**

### **Situações de doença e acidente**

1. Em caso de urgência que o justifique são acionados os meios de emergência médica.
2. Sempre que um utente apresente sintomas de doença são de imediato avisados os Pais, ou os seus representantes legais, que devem providenciar a sua retirada com urgência.
3. Qualquer medicamento a ser administrado deve ser acompanhado por prescrição médica, bem como de outras indicações consideradas úteis e entregue à responsável da sala.
4. Todos os utentes estão abrangidos pelo seguro, durante o funcionamento dos serviços prestados pela Instituição.

## **Artigo 20º**

### **Vestuário e objetos pessoais**

1. O utente não deve ser portador de objetos ou adornos valiosos ou que possam constituir perigo para ele próprio ou para terceiros.
2. A deterioração ou extravio de vestuário e outros objetos ou equipamentos tecnológicos usados pelos utentes não são da responsabilidade da Instituição.

## **Artigo 21º**

### **Reclamações**

1. Em cada espaço que acolha os serviços prestados pela Instituição existe livro de reclamações, podendo este ser solicitado ao respetivo gestor, cuja identificação está devidamente afixada.
2. As reclamações apresentadas em livro próprio são encaminhadas para o Ministério do Trabalho e Solidariedade Social.
3. A Direção responde em prazo considerado útil a toda e qualquer exposição que lhe seja endereçada.

## **Artigo 22º**

### **Periodicidade e Omissões**

1. Este Regulamento Interno pode ser revisto anualmente.
2. A inscrição implica automaticamente a aceitação e obrigação de cumprir integralmente este Regulamento Interno.
3. O não cumprimento do estipulado neste Regulamento Interno reserva à Instituição o direito de proceder legalmente junto das entidades competentes.
4. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Coimbra, 27 de junho de 2022

(Aprovado em reunião de Direção,  
com entrada em vigor em 1 de setembro de 2022)