
REGULAMENTO INTERNO

| CRECHE |



Nota Introdutória

O Centro Social Padre José Coelho é uma instituição Particular de Solidariedade Social, com sede na Rua Central Chousa de Cima, nº966, freguesia de Fiães, concelho de Santa Maria da Feira. A constituição da associação Centro Social Padre José Coelho surge por escritura pública de 12 de Agosto de 1981, os seus Estatutos foram publicados no diário da república nº 271, de 24 de Novembro de 1981 e, foi registado no livro das associações de solidariedade social da direção geral da segurança social em 28/01/82, sob o nº 6/82, as fls. 103 e 104 verso.

O Centro Social Padre José Coelho pretende oferecer um serviço de qualidade envolto num ambiente acolhedor onde as crianças possam viver esta fase das suas vidas com muita alegria, amor e paz!

Como refere Fernando Pessoa, *“Agir, eis a inteligência verdadeira. Serei o que quiser. Mas tenho que querer o que for. O êxito está em ter êxito, e não em ter condições de êxito. Condições de palácio tem qualquer terra larga, mas onde estará o palácio se não o fizerem (...)”*, em equipa paralelamente com os pais e demais intervenientes procuramos defender este nosso mote, construir o nosso palácio!

Índice

CAPÍTULO I.....	1
DISPOSIÇÕES GERAIS	1
NORMA 1ª – Âmbito de Aplicação.....	1
NORMA 2ª: Legislação aplicável.....	1
NORMA 3ª: Destinatários e objetivos	2
NORMA 4ª: Atividades e Serviços.....	2
CAPÍTULO II	3
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES.....	3
NORMA 5ª : Inscrição e / ou renovação da inscrição	3
NORMA 6ª: Critérios de prioridade na admissão.....	4
NORMA 7ª: Admissão	5
NORMA 8ª: Acolhimento Inicial	6
NORMA 9ª: Processo Individual da Criança.....	7
CAPÍTULO III.....	8
REGRAS DE FUNCIONAMENTO.....	8
NORMA 10ª: Frequência.....	8
NORMA 11ª: Horários e outras regras de funcionamento	9
NORMA 12ª: Cálculo do rendimento Per Capita	10
NORMA 13ª: Tabela de Comparticipações	12
NORMA 14ª: Montante e revisão da comparticipação Familiar	14
NORMA 15ª: Pagamento de Mensalidades	14
NORMA 16ª: Desconto nas mensalidades	15
CAPÍTULO IV	16
PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS.....	16
NORMA 17ª: Nutrição e Alimentação	16
NORMA 18ª: Cuidados de Higiene e Saúde	17
NORMA 19ª: Vestuário e Objetos de uso pessoal.....	18
NORMA 20ª: Articulação com a Família	19
NORMA 21ª: Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade.....	19
NORMA 22ª: Atividades de Exterior	19
NORMA 23ª: Outras atividades / serviços prestados	20
CAPÍTULO V.....	20
RECURSOS.....	20
NORMA 24ª: Instalações.....	20
NORMA 25ª : Pessoal.....	21
NORMA 26ª: Direção Técnica	21
CAPÍTULO VI.....	22

DIREITOS E DEVERES	22
NORMA 27^a: Direitos e deveres das crianças e famílias	22
NORMA 28^a	23
Direitos e Deveres da Instituição	23
NORMA 29^a: Contrato de Prestação de Serviços	24
NORMA 30^a: Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.....	24
NORMA 31^a: Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador	25
NORMA 32^a : Livro de Reclamações.....	25
NORMA 33^a : Livro de Elogios.....	25
CAPÍTULO VII	25
DISPOSIÇÕES FINAIS	25
NORMA 34^a: Alterações ao presente regulamento interno	25
NORMA 35^a: Integração de lacunas.....	26
NORMA 36^a – Disposições complementares	26
NORMA 37^a: Aprovação e entrada em Vigor	26

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª – Âmbito de Aplicação

A Creche, com acordo de cooperação, celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Aveiro, em 15/11/2013, revisto a 17/11/2013, pertencente ao Centro Social Padre José Coelho, Instituição Particular de Solidariedade Social rege-se pelas seguintes normas:

NORMA 2ª: Legislação aplicável

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no:

1. Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
2. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
3. Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE;
4. Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 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;
5. Protocolo de Cooperação em vigor;
6. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
7. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA 3ª: 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 até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

2. Constituem objetivos da CRECHE:

- 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 e evolutivo da criança;
- c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
- d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
- f) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 4ª: Atividades e Serviços

1. CRECHE presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança / família e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:

- a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e das necessidades específicas das crianças;

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

2. Para além das atividades enumeradas no ponto anterior, a creche assegurará outras actividades.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA 5ª : Inscrição e / ou renovação da inscrição

1. Para efeito de admissão da criança deverá ser preenchida a ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, 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) Identificação do número de Contribuinte da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- c) Identificação do número de Beneficiário da Segurança Social da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- d) Identificação do número de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença;
- e) Boletim de vacinas atualizado;
- f) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar (cópia da declaração do IRS e respetiva nota de liquidação, assim como, os três últimos recibos de vencimento)
- g) No caso de não pretender entregar documentos, deve preencher impresso próprio de “não entrega de documentos”, disponível na secretaria (assumindo deste modo a mensalidade máxima atual);
- h) Preenchimento de um impresso próprio que regulamenta a proteção de dados da criança e seu responsável;

- i) A ficha de inscrição (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da instituição;
- j) Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
- k) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
- l) As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de Maio, mediante o pagamento de um valor de matrícula (25% não reembolsável), relativo a custos administrativos associados à constituição do processo individual da criança, a fixar a cada ano, acrescido do prémio de seguro (se for esse o caso);
- m) Caso a inscrição não seja renovada até ao fim do mês de Maio, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
- n) Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.
- o) Qualquer norma não cumprida por parte dos utentes, confere ao CSPJC, o direito de não renovação da inscrição.

NORMA 6ª: Critérios de prioridade na admissão

São critérios de prioridade sequencial na admissão das crianças e lista de espera:

- a) Crianças em situação maior vulnerabilidade económica e social;
- b) Crianças com irmãos a frequentarem o equipamento;
- c) Crianças cujos pais (ou quem exerça as responsabilidades parentais) residam ou trabalhem na área do equipamento;
- d) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
- e) Antiguidade da inscrição na Instituição;
- f) Em igualdade de circunstâncias a deficiência constitui fator de prioridade.

NORMA 7ª: Admissão

- a) Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Diretora técnica e / ou Coordenadora pedagógica, a quem compete elaborar a proposta de admissão.
A proposta acima referida terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;
- b) As admissões serão efetuadas sempre que haja vaga;
- c) Ter idade compatível com a frequência da Creche (dos 4 meses aos 3 anos)
- d) E compete à Direção decidir o processo de admissão.
- e) Após decisão favorável à admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
- f) O Encarregado de Educação poderá ter conhecimento da sala onde está integrado o seu educando, consultando as turmas (afixadas na entrada principal da instituição).
As turmas são, sempre, formadas de acordo com os seguintes critérios:
- Datas de nascimento das crianças
- Capacidade de lotação das salas.
- g) Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direção Técnica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
- h) Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:
- i. Da (s) pessoa (s) a quem a criança possa ser entregue;
 - ii. De administração de antipirético, em caso de febre (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem por parte da família);
 - iii. De registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio;
 - iv. 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);
 - v. De saídas à comunidade;

- vi. No ato de admissão são devidos, para além da 1ª mensalidade, os seguintes pagamentos: seguro escolar, cartão magnético, caderneta, bata e indumentária (a partir dos 2 anos);
- vii. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, conferindo a prioridade 7 da norma 6ª. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais;

NORMA 8ª: 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) No primeiro dia da criança no equipamento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;
- b) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
- c) Aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
- d) Na medida da possibilidade dos pais (ou de quem exerça as responsabilidades parentais) e do funcionamento da resposta, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no equipamento deverá ser reduzido, sendo gradualmente aumentado.

2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança. No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptção, 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 inadaptção persistir, é dada a possibilidade, à instituição e à família, de revogar o contrato.

NORMA 9ª: Processo Individual da Criança

1. Do processo individual da criança deve constar:

- a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- b) Critérios de admissão aplicados;
- c) Data de início de frequência da CRECHE;
- d) Horário habitual de permanência da criança na CRECHE;
- e) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- f) Identificação e contacto do médico assistente;
- g) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
- h) Declaração com identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e autorização escrita da (s) pessoa (s) a quem a criança possa ser entregue;
- i) Informação sociofamiliar;
- j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoal;
- l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
- m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

2. Cada educadora de infância organiza o dossier informativo, com separadores individuais com os seguintes documentos da criança:

- a) Ficha de avaliação de diagnóstico;
- b) Acolhimento Inicial;
- c) Avaliações semestrais e atividades externas (pagas);
- d) Registo de presenças;

- e) Relatório de sinalização de NEE e outros (caso seja necessário);
 - f) Registo de ocorrências;
 - g) Autorização de administração de medicamentos em SOS;
 - h) Administração de medicação e registo da administração;
 - i) Registo de participação dos pais em reuniões / actividades;
3. Cada educadora de infância organiza o dossier pedagógico, com os seguintes itens:
- a) Projeto pedagógico (contextualização);
 - b) Plano anual de atividades;
 - c) Planificações;
 - d) Avaliação trimestral do projeto pedagógico.
4. O processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância e à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
5. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado;
6. 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

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 10ª: Frequência

Para efeitos de frequência da CRECHE, importa assegurar que:

- 1. A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo em caso de dúvida ser essa condição comprovada por declaração médica;
- 2. Quando se trate da admissão de criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida previamente à frequência a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

NORMA 11^a: Horários e outras regras de funcionamento

1. A CRECHE funciona das 7H30 horas às 18H30, com tolerância até às 19H00, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais (20 de Janeiro), dias santos, dias 24, 26 e 31 de dezembro, terça-feira de Carnaval, segunda-feira de Páscoa e nas últimas duas semanas de Agosto (salvo o exposto no n.º 4 deste artigo);
2. Ao não cumprimento do horário do prolongamento (19h00), será aplicada uma coima de cinco euros. Em caso de reincidência a situação será leva à direcção. Às 19 horas será bloqueado o portão de entrada, pelo que, quem chegar depois deste horário terá de usar o telefone / campainha, para que este seja desbloqueado.
3. Se a CRECHE necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência;
4. O funcionamento da CRECHE no mês de agosto:
 - a) Fica condicionado à necessidade de os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais indicarem em impresso próprio, até 31 de março, os períodos de frequência no mês de agosto (de acordo com o período previsto de abertura);
 - b) Implica o seu encerramento nas últimas duas semanas para preparação das instalações para o ano seguinte.
5. A Hora de chegada e de saída da criança é registada através da utilização de um cartão magnético. Em casos excepcionais, se a pessoa autorizada pelo encarregado de educação não tiver cartão magnético, deverá registar a entrada e / ou saída na folha de registos.
6. A utilização do cartão magnético é obrigatória, caso não o utilize a criança não fica registada na instituição, o seguro de saúde não ficará ativo e a alimentação não ficará assegurada.
7. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão;
8. A instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera na caderneta da criança;

9. Cada criança não deverá frequentar a CRECHE mais do que (11) horas diárias, devendo igualmente usufruir de um período de férias em comum com a família.
10. Se um dos progenitores, não tiver qualquer atividade profissional, ficam impedidos de manter a criança no período de prolongamento, a não ser que após reunião com o presidente, a diretora técnica e a coordenadora pedagógica, sejam apresentadas razões plausíveis que justifiquem a permanência da criança no referido período.

NORMA 12ª: Cálculo do rendimento Per Capita

1. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

N

Sendo que:

RC= Rendimento per capita

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares (i.e., vínculo familiar), 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 caráter temporário), designadamente:
 - a) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
 - b) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - c) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - d) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar.

3. 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);
 - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - 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 dez. 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 RMMG¹, 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.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;

¹ RMMG: retribuição mensal mínima garantida (salário mínimo nacional)

- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
4. 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) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - d) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.
5. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, de acordo com critérios de razoabilidade;

NORMA 13ª: Tabela de Comparticipações

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da CRECHE é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG (salário mínimo nacional relativamente ao ano civil anterior), de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

1º Escalão – até 30% da RMMG

2º Escalão - de 30% a 50% da RMMG

3º Escalão - de 50% a 70% da RMMG

4º Escalão - de 70% a 100% da RMMG

5º Escalão - de 100% a 150% da RMMG

6º Escalão – mais de 150% da RMMG

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

Escalões de rendimento	Percentagem a aplicar*
1º	15%
2º	22,5%
3º	27,5%
4º	30%
5º	32,5%
6º	35%

*Os valores acima apresentados são os que constam da circular n.º4 da DGSS de 16/12/2014.

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA 12ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
4. Sempre que da análise dos documentos apresentados se verifique que os rendimentos auferidos não são consentâneos com as despesas, nomeadamente em situações de profissões liberais, sócios ou sócios gerentes e trabalhadores por conta própria será estipulado um valor de rendimento mensal, para efeitos de cálculo da comparticipação familiar, que poderá contemplar até três vezes o rendimento mínimo mensal ilíquido;
5. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
- a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório adequado;
 - b) Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de comparticipação a aplicar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
6. A prova das **despesas fixas** é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos;

7. Em caso de alteração à tabela em vigor o regulamento interno será revisto e comunicado às partes interessadas;

NORMA 14^a: Montante e revisão da comparticipação Familiar

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por criança, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
2. A comparticipação de cada criança é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento per capita do seu agregado familiar.
3. Nas situações de desemprego de um dos encarregados de educação a redução no valor da comparticipação é definida caso a caso, pela Direção da Instituição;
4. As comparticipações são revistas anualmente aquando da renovação da matrícula tendo em consideração as alterações ocorridas nos rendimentos, com base nos documentos comprovativos de rendimentos, designadamente de natureza fiscal e têm efeito para o novo ano letivo.
5. Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, designadamente no caso das famílias abrangidas pelo regime do rendimento social de inserção (RSI), pode ser reduzido o seu valor, dispensado ou suspenso o respetivo pagamento.
6. A reserva de vaga, como garantia de entrada, implica o pagamento de 75% da comparticipação familiar ajustada, caso exista lista de espera.

NORMA 15^a: Pagamento de Mensalidades

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, na secretaria da Instituição. Em caso de atraso é aplicado uma coima de 1 euro diário;
2. O pagamento de outras atividades desenvolvidas pela CRECHE é efetuado mensalmente em conjunto com o pagamento mensal pela frequência da criança;
3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência da criança até estarem regularizadas as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

NORMA 16^a: Desconto nas mensalidades

1. Há lugar a uma redução em períodos de ausência:
 - a) Uma semana consecutiva de faltas, beneficia de 15% de desconto;
 - b) Duas semanas consecutivas, beneficia de 30% de desconto;
 - c) Três semanas consecutivas, beneficia de 55% de desconto;
 - d) Um mês completo, beneficia de 70% de desconto na mensalidade;

As reduções na participação serão sempre efetuadas no mês seguinte àquele em que ocorreu o facto que a motivou;

2. A partir do segundo mês pagará 50% da mensalidade ou perderá a vaga.
3. A frequência do mês de Agosto, mediante o solicitado pelos pais de acordo com a norma XI, art. 4, implica um pagamento de:
 - a) Até 5 dias úteis – 25% mensalidade;
 - b) Mais de 5 e até 10 dias úteis 55% da mensalidade;
 - c) Mais de 10 e até 15 dias úteis 85% da mensalidade;
4. Quando a criança tiver um ou mais irmãos a frequentar a instituição em simultâneo, beneficiará de um desconto de 20%.

CAPÍTULO IV

PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

NORMA 17ª: Nutrição e Alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais elaboradas por uma Nutricionista e afixadas na entrada do edifício e, em caso de existência, as mesmas são enviadas por correio eletrónico.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;
3. Para as crianças do berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças. As papas são fornecidas pela Instituição salvo se os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais preferirem uma papa específica (sendo, nestes casos, sua responsabilidade a disponibilização das mesmas com a devida identificação da criança e sala a que pertence);
4. Caso a criança seja alérgica a qualquer alimento, tal facto deverá ser comunicado ao Centro e comprovado por prescrição médica;
5. Excetuando-se qualquer situação pontual, a dieta só poderá ser fornecida no primeiro dia sem prescrição médica, se esta se continuar só será confeccionado com apresentação de declaração médica;
6. As ementas poderão ser alteradas, por motivo imprevisto e sem aviso prévio;
7. Se o encarregado de educação não pretender que o seu educando festeje o aniversário, no CSPJC, terá de comunicar à Educadora de sala, para que esta transmita à cozinha;
8. O bolo é de responsabilidade da instituição, sendo que este é confeccionado pela cozinha do CSPJC;
9. Até aos 12 meses (Berçário), a alimentação é a seguinte:
 - a) Leite materno ou prescrito pelo médico (sendo da responsabilidade dos Pais);
 - b) Gradualmente são introduzidas as sopas, de acordo com o plano alimentar da criança;
 - c) Diariamente poderão coexistir dois tipos de sopas: sopa base, para as crianças que ainda não experimentaram diferentes variedades de legumes, e sopa de legumes, conforme a ementa da semana afixada;

- d) Os diferentes tipos de legumes devem ser introduzidos em casa, para que os Encarregados de Educação observem a tolerância a novos alimentos;
- e) As restantes refeições/restrições estarão assinaladas na ementa semanal afixada.
10. A partir dos 12 meses, dependendo das especificidades de cada criança, a alimentação vai sendo adaptada ao grupo etário em que se encontram:
- a) A alimentação é variada, com introdução gradual de novos alimentos;
- b) O almoço é constituído por:
- Sopa de carne ou sopa de peixe e legumes variados;
 - Um prato de alimentos sólidos;
 - Uma sobremesa sendo fruta da época e quinzenalmente poderá existir um doce: gelatina de origem vegetal;
 - O lanche é constituído, alternadamente por papa Láctea, leite, iogurte com puré de fruta e pão.
11. A partir dos 24 meses, a alimentação passa a estar também adequada ao grupo etário introduzindo novos alimentos.

Segundo a HACCP implementado no CSPJC, não é permitido trazer qualquer alimento para a instituição.

NORMA 18^a: Cuidados de Higiene e Saúde

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação. Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da criança e a sua administração exige o preenchimento do impresso pedido de administração de medicação/prescrição médica);
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração do ben-u-ron, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades

parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada;

3. Em caso de doença infetocontagiosa, as crianças só poderão regressar à instituição mediante a apresentação de declaração médica, comprovativa da inexistência de perigo de contágio.
4. Em caso de acidente da criança na CRECHE, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da CRECHE;
5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
6. Caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa. Em caso de surto epidémico, como medida profilática, deverá ser pedida colaboração ao centro de saúde local;
7. Os pais deverão informar dos casos de indisposições noturnas, pequenas enxaquecas ou outras perturbações que tenham notado na criança, na caderneta.
8. Se ao receber a criança, a educadora de serviço notar sinais de doença na mesma, que a vá prejudicar a si, ou a outras crianças, não permitirá que esta fique na instituição.

NORMA 19ª: Vestuário e Objetos de uso pessoal

1. As roupas de cama são fornecidas pela Creche;
2. Os encarregados de educação devem fornecer chupetas, pomadas, toalhetes e fraldas, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
3. As crianças devem trazer uma muda de roupa, na sua mochila;
4. A Instituição/Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.
5. Todas as crianças das salas de 2 anos, terão obrigatoriamente que usar bata ou vestuário da instituição a adquirir na secretaria da creche.
6. Nas saídas, é obrigatório o uso de bata ou vestuário da instituição;

7. A identificação das batas é obrigatória e da responsabilidade das famílias. Deverá ser utilizado o bolso superior esquerdo para o efeito.

NORMA 20^a: Articulação com a Família

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia;
2. Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais (de acordo com o projeto pedagógico);
3. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
4. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na CRECHE, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.

NORMA 21^a: Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto curricular de cada sala e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

NORMA 22^a: Atividades de Exterior

A CRECHE organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança:

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;

2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 2 da NORMA 15ª.

NORMA 23ª: Outras atividades / serviços prestados

1. Atividades extracurriculares:

- a) A frequência de atividades não condiciona o normal funcionamento da CRECHE, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas crianças que não participam nessas atividades.
- b) Para a realização das atividades deve existir um mínimo de 10 inscrições.

2. Festas

- a) Os custos com as festas serão parcialmente suportados pelos pais, inclusive indumentárias, podendo os ingressos ter um custo de 2 a 5 euros, conforme o local, preço de aluguer de espaço e equipamentos de som e luzes.

CAPÍTULO V RECURSOS

NORMA 24ª: Instalações

A Creche do Centro Social Padre José Coelho está sediada na Rua Central 966, Chousa Cima, Fiães e as suas instalações são compostas por:

1. Áreas reservadas às crianças:

- a) Sala de atividade organizada por grupos etários;
- b) Sala de acolhimento;
- c) Sala de descanso/dormitório
- d) Refeitório;
- e) Instalações sanitárias;
- f) Sala de refeições;

- g) Recreios exteriores;
- h) Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde;

2. Áreas reservadas ao pessoal:

- a) Cozinha;
- b) Lavandaria;
- c) Vestiários/cacifos;
- d) Instalações sanitárias;
- e) Sala de reuniões;
- f) Sala de descanso do pessoal;

NORMA 25^a : Pessoal

O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (Direção/coordenação técnica, coordenação pedagógica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), definida de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 26^a: Direção Técnica

A Direção Técnica da CRECHE compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

NORMA 27ª: Direitos e deveres das crianças e famílias

1. São direitos das crianças e famílias, entre outros, os seguintes:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
- d) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
- g) Ter acesso à ementa semanal;
- h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

1. São deveres das crianças e famílias:

- a) Colaborar com a equipa da CRECHE, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
- b) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores da CRECHE e os dirigentes da Instituição;
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
- d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;

f) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;

g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 28ª

Direitos e Deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;

2. São deveres da Instituição:

- a) Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;

- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
- g) Manter os processos das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

NORMA 29ª: Contrato de Prestação de Serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assumam as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assumam as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

NORMA 30ª: Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Técnica;
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com 3 dias de antecedência;
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pela CRECHE.

NORMA 31^a: Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

NORMA 32^a : Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações;
2. O livro de reclamações estará disponível no horário de expediente da instituição e na totalidade do período de funcionamento da CRECHE, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

NORMA 33^a : Livro de Elogios

Este serviço dispõe de Livro de Elogios.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 34^a: Alterações ao presente regulamento interno

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da CRECHE, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 35ª: Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 36ª – Disposições complementares

1. A Instituição contratará anualmente um seguro de acidentes pessoal que abrange todas as crianças que frequentam a resposta social.
2. O referido seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer de suas casas.

NORMA 37ª: Aprovação e entrada em Vigor

Este regulamento foi aprovado em 30 de Agosto de 2018 e entra em vigor de imediato aplicando-se a todos os utentes que frequentam a resposta social Creche.

Aprovado pelo Presidente da Direção: José Henriques Ribeiro

Data: 30/08/2018

Declaração

Preencher o impresso e entregar o mesmo para arquivo do processo individual criança.

_____ Responsável parental do
menor _____ utente da CRECHE, declara que tomou conhecimento
das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo qualquer dúvida em
cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

....., ... de de 20.....

(Assinatura do responsável parental)