



CRECHE
CENTRO SOCIAL
PAROQUIAL do
AMIAL

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DO AMIAL
CRECHE
REGULAMENTO INTERNO DE UTENTES

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª
ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1- As normas seguintes destinam-se a regulamentar o funcionamento da Creche, que se localiza na Alameda 25 de Abril, 219 / 225, 4200 – 530 Porto, resposta social do Centro Social Paroquial do Amial, Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), NIPC 501927140, registado na Direção Geral da Solidariedade e Segurança Social, no Livro 2 das Fundações de Solidariedade, sob o nº8/85 a fls 112v, em 04/02/85, com sede na Rua Nova do Tronco, número 587, freguesia de Paranhos, concelho do Porto.

NORMA 2ª
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1- A Creche é uma resposta social que consiste na prestação de serviços que visam proporcionar o bem-estar e desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar através de um atendimento individualizado; colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças num ambiente propício ao seu desenvolvimento biopsicossocial. A Creche rege-se pelo estipulado:

- a) Decreto-Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- b) Portaria 196-A/2015, de um de julho, na sua versão atual - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;
- c) Portaria 262/2011 de 31 de agosto com a 1.ª alteração pela portaria 411/2012 de 14 de dezembro;
- d) Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março, que procede à segunda alteração e república o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 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;
- e) Portaria 271/2020 de 24 de novembro – Define as condições específicas do princípio da gratuidade da frequência de Creche;
- f) Compromisso de Cooperação em vigor;
- g) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- h) Contrato Coletivos de Trabalho para as IPSS.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'F. Amal', 'M. G.', 'M. G.', 'G. R.', 'R. G.', and 'J. G.'.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Fátima P.', 'Rita', 'S. Zilly', and 'Jury'.

NORMA 3ª
OBJETIVO DO REGULAMENTO

1- O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos menores, nomeadamente da sua dignidade e intimidade da sua vida privada;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Creche;
- c) Promover a participação das crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível desta resposta social.

NORMA 4ª
SERVIÇOS MÍNIMOS ASSEGURADOS E ATIVIDADES COMPLEMENTARES DESENVOLVIDAS

1- Como contrapartida do pagamento da comparticipação familiar estabelecida, são assegurados os seguintes serviços prestados pela Creche que contemplam 3 vertentes:

1.1- Apoio Sociofamiliar

Promoção do acolhimento, guarda, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários a crianças até aos 36 meses de idade através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade, que inclui serviços direcionados aos cuidados de:

- a) Alimentação (diferenciada de acordo com as necessidades das crianças e suas idades de referência);
- b) Higiene (adequadas às necessidades individuais e desenvolvimento da criança);
- c) Saúde (assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança, colaborando com a família na deteção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento);
- d) Sono (proporcionando tempos de repouso e bem-estar num clima de segurança afetiva e física respeitando os ritmos circadianos de cada criança) e ainda serviço de prolongamento extraordinário de horário das 19h30 às 20h00 compatibilizados com o horário dos pais e a necessidade de apoio aos mesmos no acolhimento e guarda das suas crianças.

1.2- Estímulo de Desenvolvimento

Promoção do desenvolvimento integral da criança num clima de segurança afetivo e físico, acompanhando e estimulando o seu processo evolutivo, através de práticas adequadas para cada faixa etária.

1.3- Vertente Educativa e Pedagógica

- 1- Promoção do desenvolvimento pessoal e social da criança, fomentando a sua inserção em grupos sociais diversificados, respeitando concomitantemente a sua individualidade e a pluralidade de culturas; contribuindo e fomentando a igualdade de oportunidades; colaborando e partilhando responsabilidades no processo educativo com a família; favorecendo a sua formação e desenvolvimento equilibrado através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas.
- 2- A Creche tem ainda como objetivo estimular o desenvolvimento global da criança nas suas



componentes, emocional, cognitiva, comunicacional, social e motora; através da implementação e adequabilidade de práticas lúdico-pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas.

CAPÍTULO II **REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

NORMA 5ª **CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

1- São condições de admissão na Creche:

- a) Ter até aos 36 meses de idade;
- b) A inscrição, matrícula e aceitação do presente Regulamento Interno.

NORMA 6ª **INSCRIÇÃO**

1- Para efeitos de cálculo da comparticipação familiar com vista à admissão, o encarregado de educação/representante legal deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição, que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos, quando a situação lhes seja aplicável:

- a) Boletim de vacinas ou identificação sobre a situação vacinal e alérgica;
- b) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
- c) Identificação e contacto do médico assistente;
- d) Cartão de outro subsistema de saúde a que a criança pertença;
- e) Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente última declaração de IRS e nota de liquidação ou outros documentos de natureza fiscal;
- f) Documentos comprovativos de amortização ou renda de casa e outras despesas elegíveis ao abrigo da Circular nº4 de dezembro de 2014 da Segurança Social e o anexo da Portaria 196-A/2015 de 1 de julho;
- g) Declaração do encarregado de educação com indicação explícita a quem poderá ser entregue a criança;
- h) Certidão de sentença judicial de regulamentação das responsabilidades parentais, bem como de atribuição de pensão de alimentos, sempre que se aplique;

2- No caso da não apresentação dos documentos referidos no número 1 da presente norma, a instituição reserva-se no direito de não considerar a inscrição válida.

NORMA 7ª **MATRÍCULA**

1- Após cálculo da comparticipação familiar, o encarregado de educação/representante legal será informado do valor, tendo o prazo de 24 horas para decidir se deseja proceder à matrícula. No caso de querer efetuar a mesma, deverá proceder ao pagamento da matrícula, na Secretaria do Pólo de São Tomé ou através de transferência bancária, enviando comprovativo para o respetivo e-mail: secretaria-

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like TEGo, UAB, SW, R. V. V. J. J.]



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'R. V. G.', 'J. M.', 'M. G.', and 'M. G.'.

stome@cspamial.pt e aguardar marcação de entrevista com a Coordenação Pedagógica da resposta social para preenchimento da ficha de identificação do utente.

2- A inscrição e matrícula de utentes pode acontecer em qualquer mês do ano letivo, mas está sujeita ao número de vagas existente e respetiva ordem na lista de espera.

3- A ficha de identificação do utente, a respetiva assinatura dos termos de autorização necessários e a assinatura do contrato de prestação de serviços são condições essenciais à permanência do utente no espaço.

4- Aquando deste processo, deverá ser dado conhecimento ao encarregado de educação/representante legal do Regulamento Interno da Resposta Social, que depois de lido, constará da assinatura em concordância na ficha de identificação.

NORMA 8ª

RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

1- A renovação de matrícula está dependente do cumprimento de todos os pontos enunciados na norma 6ª e 7ª do presente Regulamento Interno.

2- A entrega da documentação para renovação de matrícula deverá acontecer durante o mês de maio, sem prejuízo do normal funcionamento da resposta social. No caso de tal não acontecer, a instituição reserva-se o direito de não assegurar a vaga do utente.

3- A renovação de matrícula só é válida, mediante:

- a) A entrega da ficha de renovação de matrícula devidamente preenchida e assinada;
- b) A entrega da documentação pedida para a renovação de matrícula;
- c) O pagamento do valor da renovação de matrícula e do seguro de acidentes pessoais.

NORMA 9ª

PROVA DE RENDIMENTOS E DESPESAS

1- A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado familiar.

2- Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considere adequadas, pode a instituição convencionar um montante de comparticipação familiar máxima.

3- A falta de entrega dos documentos a que se refere o ponto 1 da presente norma, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

4- A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

NORMA 10ª

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1- Para as vagas protocoladas pelo acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social (ISS) e nas situações de existência de mais candidatos do que vagas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- 1- Crianças provenientes de agregados familiares social e economicamente mais desfavorecidos;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like R. V. and PEG.

NORMA 13ª
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 1- É celebrado, por escrito, o contrato de prestação de serviços com o encarregado de educação/representante legal do menor.
- 2- Do contrato é entregue um exemplar ao encarregado de educação/representante legal e arquivado outro no respetivo processo individual.
- 3- Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA 14ª
PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE

- 1- Do processo individual do utente consta:
 - a) Nome da criança;
 - b) Data de nascimento e filiação;
 - c) Morada do agregado familiar;
 - d) Horário de permanência na resposta social;
 - e) Identificação do médico assistente;
 - f) Estado vacinal;
 - g) Identificação e contacto do encarregado de educação/representante legal;
 - h) Identificação das pessoas autorizadas a retirar a criança da Creche;
 - i) Elementos da história pessoal da criança (que contribuam para melhor conhecimento da sua situação familiar e de saúde);
 - j) Data de admissão;
 - k) Cessação do contrato de prestação de serviços com indicação da data e motivo;
 - l) Registos de permanência na Creche, bem como, de ocorrência de situações anómalas;
 - m) Registos de observação sobre a evolução do desenvolvimento da criança/jovem;
 - n) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI);
 - o) Programa de Acolhimento Inicial;
 - p) Exemplar do contrato de prestação de serviços.
- 2- O processo individual do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à equipa técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
- 3- Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.

NORMA 15ª
LISTA DE ESPERA

- 1- Caso não seja possível proceder à admissão imediata por inexistência de vagas, a criança poderá ficar inscrita em lista de espera, sendo comunicado a posição que ocupa e verificando-se a ocorrência de vaga, o respetivo encarregado de educação/representante legal será informado, devendo pronunciar-se num prazo de 24 horas sobre a intenção de ocupar, ou não, essa mesma vaga.



2- A posição na lista de espera não anula a prioridade estabelecida na norma 10ª, relativa aos critérios de seleção.

CAPÍTULO III
REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 16ª
LOTAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

1- A Creche tem a lotação máxima de 34 crianças, estando destas 29 ao abrigo do acordo de cooperação celebrado com o Instituto de Segurança Social (ISS) e são divididas da seguinte forma, tendo em conta as suas faixas etárias:

- a) Sete (7) na sala de berçário;
- b) Doze (12) na sala de 1 ano;
- c) Quinze (15) na sala de 2 anos.

2- As 5 vagas não cobertas pelo acordo de cooperação serão preenchidas em conformidade com os critérios identificados no n.º 2 da Norma 10.ª.

NORMA 17ª
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

1- A Instituição dispõe de um conjunto alargado de serviços, em função das necessidades e interesses dos utentes, cuja tabela está afixada em local próprio.

2- A Creche encerra nos feriados nacionais, no feriado municipal, no dia 24 de dezembro, no dia 31 de dezembro, na 6ª feira anterior à Páscoa, na 3ª feira de Carnaval e em eventuais tolerâncias concedidas pela Direção que deverão ser comunicadas, por afixação ou outro meio, aos encarregados de educação/representantes legais com um mínimo de 5 dias de antecedência.

3- A entrada na Creche deverá ser feita até às 9h30. Depois desse horário, a entrada só é possível com pré-aviso à equipa técnica e, sempre que solicitado, acompanhado da respetiva justificação.

4- Nos casos em que a criança não entre até às 12h00 e os encarregados de educação não apresentem justificação atendível, só poderá fazê-lo a partir das 14h00.

5- Após as 19h30 poderá haver uma tolerância de 30 minutos na hora de saída, até às 20h00, quando solicitada antecipadamente pelo encarregado de educação/ representante legal e é considerado serviço extraordinário, com uma taxa diária a fixar anualmente, paga de imediato aquando da entrega da criança ao(s) respetivo(s) auxiliar(es) de ação educativa de serviço.

6- Cada criança deverá usufruir de um período de férias em comum com a família e o período de férias deverá ser comunicado à educadora da sala, até 31 de março do respetivo ano.

NORMA 18ª
QUADRO DE PESSOAL

1- Para assegurar o regular funcionamento e a manutenção, higiene e limpeza do equipamento, a Creche dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.

2- O quadro de pessoal da Creche encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do

[Handwritten signatures and initials]



Ang
Ally
Helena
M. V. V.

número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 19ª
DIREÇÃO TÉCNICA

1- A Direção Técnica da Creche compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.

2- Uma das Educadoras de Infância assumirá a Coordenação Pedagógica coadjuvando na gestão do trabalho pedagógico e rotinas da resposta social, que será substituída nas suas ausências e impedimentos, por um responsável designado pela Direção Técnica.

NORMA 20ª
VOLUNTARIADO

1- O voluntariado na Creche é orientado pelos princípios da solidariedade, da cooperação, da participação, da responsabilidade, da convergência, da complementaridade e da gratuidade, em conformidade com a Lei n.º 71/98 de 3 de novembro e Decreto-lei 389/99 de 30 de setembro.

2- São critérios de seleção preferencial:

- a) Ter idade igual ou superior a 16 anos;
- b) Ter disponibilidade para realizar um mínimo de 2 horas semanais de trabalho voluntário;
- c) Ser membro da Liga de Amigos do CSPA;
- d) Ter formação na área do voluntariado.

NORMA 21ª
ALIMENTAÇÃO

1- O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:

- a) Suplemento da manhã para as crianças que entram até às 8h30;
- b) Almoço, servido entre as 11h00 e as 12h00;
- c) Lanche, servido entre as 15h00 e as 16h00;
- d) Suplemento da tarde para as crianças que saem após as 18h00.

2- As ementas são elaboradas e afixadas semanalmente em local visível.

3- À sua entrada, todas as crianças devem ter tomado o pequeno-almoço.

4- As refeições de leite materno ou de "leite artificial" ou papas específicas são da responsabilidade das famílias.

5- Em caso de consumo específico de determinados produtos alimentares, a Instituição não se responsabiliza pela substituição dos mesmos, podendo, somente nestes casos, serem trazidos para consumo na Instituição outros alimentos não previstos em ementa.

6- A Creche terá em atenção todas as situações reportadas de alergias a alimentos, bem como, da necessidade de dieta que sejam comprovadas através de declaração médica ou por indicação dos



R. V. V.
F. P. L.
S. V.
TEG
MA
J. G.

encarregados de educação/representantes legais, aquando da admissão das crianças na resposta social.

NORMA 22ª

PASSEIOS OU DESLOCAÇÕES EM GRUPO

- 1- Quando a Creche promover passeios ou deslocações em grupo, deverá solicitar por escrito e com a antecedência mínima de 48 horas, uma autorização expressa assinada pelo encarregado de educação/representante legal do menor.
- 2- Nos casos em que se justifique, o (s) encarregado (s) de educação ou representante (s) legal (ais) do menor serão igualmente informados com antecedência do valor (Euros) a pagar pela (s) atividade (s) no exterior, podendo não autorizar a mesma sem prejuízo da frequência.
- 3- Os serviços regulares da Creche continuarão a ser assegurados por técnicos ou auxiliares para os utentes que não queiram ou possam usufruir das atividades realizadas no exterior da instituição.

NORMA 23ª

AUSÊNCIAS E DESISTÊNCIAS

- 1- Todas as ausências dos utentes devem ser comunicadas à Equipa Técnica.
- 2- A Instituição reserva-se o direito de suspender a frequência de um utente na Creche, na medida em que se verifiquem cinco (5) faltas injustificadas consecutivas. A readmissão só será possível após esclarecimento da situação junto da Direção Técnica.
- 3- As desistências devem ser comunicadas com 15 dias de antecedência, em impresso próprio, de forma a permitir o preenchimento da vaga, através da lista de espera e respetiva comunicação ao Instituto da Segurança Social (ISS).
- 4- Em caso de desistência, não haverá lugar à devolução do valor da matrícula, renovação de matrícula e do seguro escolar, nem de quaisquer quantias entretanto liquidadas, mesmo que se reportem a meses futuros, sendo ainda exigível o pagamento da mensalidade correspondente ao mês que se mostrar em curso, aquando da desistência.

NORMA 24ª

HIGIENE DAS INSTALAÇÕES

- 1- A limpeza das instalações será efetuada, diariamente, pelo pessoal de limpeza da Instituição.
- 2- Numa situação de epidemia ou pandemia será acionado o respetivo Plano de Contingência validado pela Delegação de Saúde local e pela Segurança Social com o objetivo de definir diretrizes de atuação, de forma a mitigar os efeitos de uma possível contaminação da população da instituição.

CAPÍTULO IV

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA 25ª

DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES

- 1- Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste regulamento, os utentes da Creche têm os seguintes direitos:



Handwritten signatures in blue ink:
R. V. V. F.
fr. B. L. J.
F. L. G.
g. V.

- a) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Utilizar os serviços, espaços e equipamentos do estabelecimento disponíveis;
- c) Participar nas atividades promovidas pelo estabelecimento;
- d) Usufruir de boas condições de higiene, segurança e alimentação;
- e) Respeito pela sua integridade física e psicológica.

NORMA 26ª
DIREITOS E DEVERES DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1- Consideram-se direitos dos encarregados de educação:

- a) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Participar nas atividades promovidas pela Instituição, sempre que solicitado;
- c) Usufruir de boas condições de higiene, segurança;
- d) Respeito pela sua integridade física e psicológica;
- e) Ser informado das normas, regulamentos e planos de contingência vigentes;
- f) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

2- Consideram-se deveres dos encarregados de educação:

- a) Cumprir as normas da Creche, de acordo com o estipulado neste regulamento interno;
- b) Pagar a comparticipação familiar fixada, até ao dia 08 de cada mês, ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade;
- c) Cumprir os horários de funcionamento fixados;
- d) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente, as respeitantes ao seu educando;
- e) Informar a coordenação pedagógica da resposta sobre aspetos particulares que possam provocar alterações no comportamento do menor;
- f) Tratar com dignidade todos os funcionários do estabelecimento;
- g) Respeitar a reserva da vida familiar e privada dos restantes utentes;
- h) No caso de o menor estar a tomar alguma medicação, entregar à equipa da Creche, a prescrição médica com a sua identificação, horário e modo de administração (mediante declaração médica ou termo de responsabilidade assinado pelo encarregado de educação/ representante legal);
- i) Comunicar ao responsável da resposta social, com 15 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

3- Se a guarda da criança estiver a cargo de só um dos progenitores, o contacto com o outro ascendente só não será permitido, mediante a apresentação de documento legal comprovativo dessa proibição.

4- Participação da família nas atividades desenvolvidas:

- a) Os encarregados de educação/representantes legais são os principais agentes de educação dos seus educandos;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'F. Luis', 'J. F.', 'TEC', 'S. V.', and '12. V.'.

- b) O diálogo com a equipa técnica da Creche permitirá conhecer melhor as crianças e a troca de informações entre ambas as partes conduzirá a uma ação educativa concertada e participada;
- c) A concretização destes objetivos poderá ser conseguida, nomeadamente através de:
 - Reuniões antecipadamente agendadas, nomeadamente no final de cada semestre, para entrega de avaliação diagnóstica semestral da criança;
 - Contactos individuais com os encarregados de educação/representantes legais, de forma a auscultar as suas expectativas educativas, esclarecer dúvidas e ouvir sugestões;
 - Colaboração com a equipa técnica, quando solicitado, tendo em vista o estabelecimento de estratégias que visem a melhoria do desenvolvimento individual da criança;
 - Participação das famílias em eventos institucionais (Festa de Natal, Festa da Criança, Dia do Pai, Dia da Mãe, Bazares, etc.);
 - Sessões de informação/sensibilização previstas no Projeto Pedagógico, tal como o previsto no artº6º da Portaria 262/2011 de 31 de agosto.

NORMA 27ª

DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

- 1- A Equipa da Creche goza do direito de ser tratada com educação e urbanidade, nos termos da legislação laboral em vigor.
- 2- Aos funcionários em serviço da Creche cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.

NORMA 28ª

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

- 1- Consideram-se direitos da Instituição e conseqüentemente da Creche:
 - 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 dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares 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) O direito de suspender este serviço, sempre que os utentes, 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- A Instituição reserva-se o direito de não se responsabilizar por danos e perdas de materiais dos utentes, que não sejam necessários ao desenvolvimento das ações lúdicas e pedagógicas, tais como, objetos valiosos, vestuário, brinquedos, etc.
- 3- São deveres da Instituição:



R. V. V. V.
M. A. S.
F. P. S.
D. E. G.
P. J. X.

- a) Respeitar a individualidade dos utentes 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 dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes;
- i) Disponibilizar o Livro de Reclamações sempre que solicitado.

CAPÍTULO V **DA SEGURANÇA E DA SAÚDE**

NORMA 29ª **SEGURO**

1- Em matéria de segurança é de referir que:

- a) O seguro escolar é obrigatório;
- b) Compete à Instituição fazer o seguro de cada criança;
- c) O pagamento do prémio de seguro é imputável ao utente/família;
- d) A apólice do seguro escolar encontra-se afixada em local visível.

NORMA 30ª **SAÚDE**

1- Em caso de doença ou acidente, a Creche obriga-se a comunicar imediatamente o facto aos encarregados (s) de educação/ representante (s) legal (ais) do/a menor que deverá deslocar-se às instalações, com a maior brevidade e prestar a devida assistência.

2- Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte e deslocação ao hospital da área, através dos sistemas de emergência do Serviço Nacional de Saúde e da Segurança Social vigentes.

3- No caso de o menor estar a tomar alguma medicação, o responsável pela criança deverá entregar à equipa da Creche, a prescrição médica com a sua identificação, dosagem, horário, modo de administração e condições de conservação (mediante declaração médica ou formulário da instituição devidamente preenchido e respetivo termo de responsabilidade assinado pelo encarregado de educação/representante legal). Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome e sala da criança.

4- O antipirético (*ben-u-ron*) e o termómetro são da responsabilidade dos encarregados de educação que no início do ano letivo deverão entregar à equipa técnica devidamente identificados com o nome e sala da criança.



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J. G. L.', 'W. S.', 'DEG', 'M.', 'R. V.', and 'J. G. L. X']

5- Quando um utente se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, virem buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual do utente a autorização de administração do antipirético, após o contacto telefónico será administrada à criança a dosagem indicada, enquanto se aguarda a chegada do encarregado de educação ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

6- Caso as crianças apresentem os sintomas referidos no ponto 5, os encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais não podem trazê-las para a Creche, devendo informar a educadora ou auxiliares de ação educativa da sala, do estado de saúde do/a menor.

7- Não é permitida a frequência da Creche a utentes portadores de doenças infetocontagiosas em fase ativa;

8- Após ausência por doença infetocontagiosa a criança apenas poderá regressar à Creche com declaração médica. A não apresentação do documento inviabilizará a entrada na instituição.

9- A Creche reserva-se o direito de não aceitar que os utentes com sinais de doença ou pediculose permaneçam no espaço.

10- A instituição não poderá ser responsabilizada pelo contágio decorrente de doenças da infância ou de parasitas (piolhos, lêndeas, etc.).

11- Numa situação de epidemia ou pandemia será acionado o respetivo Plano de Contingência validado pela Delegação de Saúde local e pela Segurança Social com o objetivo de definir diretrizes de atuação, de forma a mitigar os efeitos de uma possível contaminação da população da instituição.

NORMA 31ª **SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA**

Em situações de emergência será acionado o Plano de Emergência Interno (PEI), ou seja, um conjunto de orientações e normas de atuação para acidentes que possam vir a ocorrer no edifício, visando uma otimização na coordenação dos meios existentes, em conformidade com a Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro.

CAPÍTULO VI **DA MENSALIDADE**

NORMA 32ª **COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

1- A comparticipação familiar devida pela utilização de serviços e equipamentos da Creche é determinada de forma proporcional *per capita* do utente, de acordo com a Circular de Orientação Técnica n.º 4, de 16/12/2014 e o anexo da Portaria 196-A/2015 de 1 de julho na sua versão atual e tabelas de comparticipações que se encontram em anexo e afixadas em local visível.

2- O apuramento da comparticipação familiar processa-se atualmente da seguinte forma, tendo por base a tabela em vigor:

Cálculo do rendimento – $RC = \frac{RAF}{12-D}$

n



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Z.V.R.', 'F. X. M.', 'S.M.', and 'P.E.G.'.

RC = Rendimento per capita mensal
RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)
D = Despesas fixas mensais
n = N.º de 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 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.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%;
- 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- Consideram-se 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) Despesa com renda de casa ou amortização bancária para aquisição de casa destinada a habitação permanente;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Zky', 'Jury', 'A. S.', 'TEB', and 'JAA'.

do direito de frequência da Creche.

4- Em situações de incumprimento do pagamento da comparticipação familiar até ao final do mês corrente e mediante suspensão da frequência, a Instituição reserva-se no direito de não assegurar a vaga.

NORMA 34ª

REVISÃO DE COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1- As comparticipações familiares são objeto de revisão anual, entendendo o Instituto da Segurança Social que estas *“assentam em três pilares distintos, a saber: o conceito de agregado familiar, os rendimentos a considerar para efeitos da determinação do rendimento per capita e a introdução de uma maior efetividade na determinação da totalidade dos rendimentos”* em conformidade com a Circular de Orientação Técnica n.º 4, de 16/12/2014 e o anexo da Portaria 196-A/2015 de 1 de julho na sua versão atual.

2- A revisão da comparticipação familiar é feita no início de cada ano letivo.

3- Sobrevinda comprovada alteração da situação económica do agregado familiar do utente, a comparticipação familiar será ajustada em conformidade.

4- A revisão da comparticipação familiar das vagas não contempladas no acordo de cooperação também é feita no início de cada ano letivo.

NORMA 35ª

REDUÇÕES DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1- No caso de frequência da Creche por mais do que um elemento do agregado familiar, haverá lugar a uma redução de 10% no valor da comparticipação familiar do segundo e seguintes elementos, conforme o previsto no ponto 9.3 do anexo da Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho;

2- A comparticipação familiar atribuída será reduzida em 10%, quando o período de ausência for devidamente fundamentado (Ex. Declaração Médica Comprobativa de Doença) exceda 15 dias não interpolados.

3- Poderá haver lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar por motivo de férias dos encarregados de educação/representantes legais, quando comunicado com uma antecedência mínima de 10 dias e exceda os 15 dias seguidos.

4- Haverá uma redução proporcional na comparticipação familiar, em função dos dias de encerramento da resposta social para manutenção no mês de agosto.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 36ª

CONDIÇÕES DE ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO E RESCISÃO DE CONTRATO

1- O presente contrato poderá ser denunciado a qualquer momento e independentemente de justa causa por iniciativa do SEGUNDO outorgante, cuja comunicação deverá ser feita com 15 dias de antecedência sendo, no entanto, devido o pagamento integral das comparticipações familiares até ao último mês de frequência, ainda que parcial, da Creche.

2- O presente contrato pode ser objeto de cessação por iniciativa do PRIMEIRO outorgante no caso de violação grave do Regulamento Interno pelo SEGUNDO outorgante ou pelo respetivo educando.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Z. V. Ag.', 'L. Ag.', 'M. Ag.', 'S. V.', 'T. E. G.', and 'J. Ag.'.

3- São ainda considerados motivos para suspensão e rescisão do contrato, a não adaptação do utente após a avaliação diagnóstica efetuada pela equipa técnica, decorrente do Programa de Acolhimento Inicial.

NORMA 37ª
LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, a Creche possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado sempre que desejado.

NORMA 38ª
ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO

- 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- Nos termos do art.º 26.º do Decreto-lei n.º 64/2007 de 14 de março, republicado pelo Decreto-lei n.º 33/2014 de 4 de março, a instituição compromete-se a comunicar ao Instituto da Segurança Social, I.P., as alterações efetuadas ao Regulamento Interno, com uma antecedência mínima de 30 dias antes da sua entrada em vigor.
- 3- Nos termos da legislação em vigor, a Direção Técnica da Creche deverá informar os encarregados (s) de educação/ representante (s) legal (ais) do menor sobre quaisquer alterações ao presente regulamento 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.
- 4- Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao encarregado de educação/representante legal no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 39ª
RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS

Nos termos do art.º 18º da Lei nº 144/2015, de 8 de setembro – Resolução Alternativa de Litígios de Consumo (RAL), informa-se que eventuais conflitos relativos ao presente contrato de prestação de serviços poderão ser remetidos para uma ERAL – Entidade de Resolução Alternativa de Litígios, sendo competente para o efeito o Centro de Arbitragem de conflitos da área geográfica onde se encontra inserida a resposta social.

NORMA 40ª
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Instituição em que se insere a Creche, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.



CRECHE
CENTRO SOCIAL
PAROQUIAL do
AMIAL

NORMA 41ª
ENTRADA EM VIGOR

Depois de comunicado ao Instituto de Segurança Social, o presente regulamento entra em vigor a 06 de outubro de 2021 tendo sido aprovado em reunião de Direção do dia 06 de setembro de 2021.

Fernando Alberto Pedras Cabecadas
Isabel Cristina
Helena Yvri Vasconcelos
Tânia Eduarda Gomes Valente Figueiredo
Joana Rita do Espírito Santo
R. Pedro R. g. Lago
João José

Porto, _____ de _____ de 2021

CRECHE

Alameda 25 Abril, 219/227, 4200-530 Porto
Telf. 228 347 070 | Fax: 228 347 079

creche@cspamial.pt

CENTRO SOCIAL

Rua Nova do Tronco, 577/587, 4250-340 Porto
Telf. 228 348 520 | Fax: 228 348 529

geral@cspamial.pt
www.cspamial.pt



R. V. G.
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

ANEXO

TABELAS DE COMPARTICIPAÇÕES

1- Vagas protocoladas em acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social:

1.1- Em conformidade com o n.º 6 da norma 32.ª, a comparticipação familiar é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, conforme a Tabela 1, não podendo o valor apurado ultrapassar o custo médio real por utente.

TABELA 1

APOIO FAMÍLIA/ESCALÕES DE RENDIMENTO					
1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
até 30% do SMN	de 30% até 50% do SMN	de 50% até 70% do SMN	de 70% até 100% do SMN	de 100% até 150% do SMN	Mais de 150% do SMN
Até 15%	Até 22,5%	Até 27,5%	Até 30%	Até 32,5%	Até 35%

SMN – Salário Mínimo Nacional

1.2- Ao abrigo do Artigo 3.º da Portaria n.º 271/2020 de 24 de novembro, todas as crianças abrangidas pelo 1.º escalão de rendimento da comparticipação familiar e pelo 2.º escalão, a partir do segundo filho, beneficiarão do princípio da gratuidade sendo o valor da mensalidade apurado pago pela Segurança Social (ISSS, I.P) à instituição.

2- Vagas não contempladas no acordo de cooperação com o Instituto da Segurança Social:

2.1- Em conformidade com o n.º 6.1 da norma 32.ª, a comparticipação familiar das vagas não contempladas no acordo de cooperação será definida anualmente pela Direção do CSPA, conforme a Tabela 2, não podendo o seu valor ultrapassar o custo médio real por utente.



TABELA 2

ANO LETIVO 2021/2022: 200,00 €
A comparticipação familiar das vagas não contempladas no acordo de cooperação é definida anualmente pela Direção do CSPA, não podendo o seu valor ultrapassar o custo médio real por utente.

Custo Médio Real (2020): 373,52€

(Recortar pelo picotado e arquivar no processo do Utente)

..... encarregado de educação/representante legal do menor..... declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de funcionamento da Creche, não tendo qualquer dúvida em cumprir todas as normas atrás referidas.

..... de de 20.....

(Assinatura do Encarregado de Educação/Representante Legal)