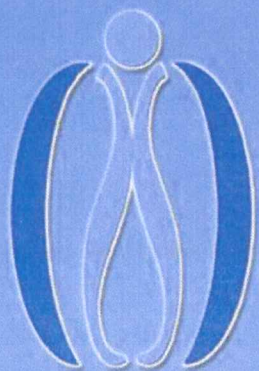


CRECHE

julho 2020



Regulamento Interno

Centro Social de Santa Clara

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	.....	2
CARATERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	.....	3
ORGANOGRAMA	.....	4
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS		
Norma I – Âmbito de aplicação	.....	5
Norma II – Legislação Aplicável	.....	6
Norma III – Destinatários e objetivos	.....	6
Norma IV – Atividades e serviços	.....	7
CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS		
Norma V – Inscrição e/ou renovação da inscrição	.....	8
Norma VI – Critérios de prioridade na admissão	.....	9
Norma VII – Admissão	.....	10
Norma VIII – Acolhimento inicial	.....	11
Norma IX – Processo individual da criança	.....	12
CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO		
Norma X – Frequência	.....	14
Norma XI – Horário e outras regras de funcionamento	.....	14
Norma XII – Cálculo do rendimento <i>Per Capita</i>	.....	15
Norma XIII – Tabela de comparticipações	.....	18
Norma XIV – Montante e revisão da comparticipação familiar	.....	19
Norma XV – Pagamento das mensalidades	.....	20
Norma XVI – Desconto nas mensalidades	.....	20
CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS		
Norma XVII – Nutrição e alimentação	.....	21
Norma XVIII – Cuidados de higiene e segurança	.....	21
Norma XIX – Vestuário e objetos de uso pessoal	.....	22
Norma XX – Articulação com a família	.....	23
Norma XXI – Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade	.....	23
Norma XXII – Atividades de exterior	.....	23
Norma XXIII – Outras actividades / serviços prestados	.....	24
CAPÍTULO V – RECURSOS		
Norma XXIV - Instalações	.....	24
Norma XXV - Pessoal	.....	25
Norma XXVI – Direção Pedagógica	.....	25
CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES		
Norma XXVII – Direitos e Deveres das crianças e famílias	.....	26
Norma XXVIII – Direitos e deveres da instituição	.....	27
Norma XXIX – Contrato de prestação de serviços	.....	28
Norma XXX - Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais	.....	28
Norma XXXI - Cessação da prestação e serviços por facto não imputável ao prestador	.....	29
Norma XXXII – Proteção de dados	.....	29
Norma XXXIII – Livro de reclamações	.....	30
Norma XXXIV – Livro de registo de ocorrências	.....	30
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS		
Norma XXXV – Alterações ao presente regulamento	.....	31
Norma XXXVI – Integração de lacunas	.....	31
Norma XXXVII – Entrada em vigor	.....	31

INTRODUÇÃO

Na tarefa da educação está contida a fórmula da esperança nas novas gerações. Educar é muito mais do que transmitir conhecimentos, é sobretudo transmitir vida.

O Centro Social de Santa Clara, presente nesta tarefa nobre de educar, quer ser uma Instituição ao serviço da vida, uma Instituição que, em primeiro lugar, acolhe as crianças com alegria, considerando-as no seu valor e nas potencialidades que encerram, as quais procurará ajudar a desabrochar; uma Instituição que aposta na qualidade das vivências que proporciona aos seus utentes; uma Instituição que fará parte da missão das famílias, através da estreita colaboração e partilha que com elas estabelece; uma Instituição que incute aos seus colaboradores o estímulo indispensável para o desenvolvimento da missão que lhes é pedida.

É no intuito de melhor orientar tal missão que surge este Regulamento. Gostaríamos de o apresentar, antes de mais, como uma mensagem dessa esperança de que as crianças são portadoras no seu ser e no seu crescer. O estabelecimento de regras é importante, pois elas são como referências na caminhada, mas necessitam de estar imbuídas de humanidade. O nosso Regulamento Interno quer ser como as guias da estrada onde colocaremos a rodar a esperança, a alegria, a paz, o carinho, a sã convivência, a aprendizagem, a descoberta, a partilha... a estrada onde se vai desenrolar a aventura de viver e de crescer. Por isso, vamos caminhar.

CARATERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

O Centro Social de Santa Clara é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos. A missão do Centro é acolher a vida e fazê-la crescer, contribuindo para uma educação cívica e um aperfeiçoamento cultural, espiritual e moral, onde coloca cada pessoa como protagonista do seu próprio crescimento/ aprendizagem e mudança. O Centro pretende manter uma atitude inovadora, sempre em busca de novas respostas, numa perspetiva de melhoria e mudança. A sua missão assenta nos seguintes valores:

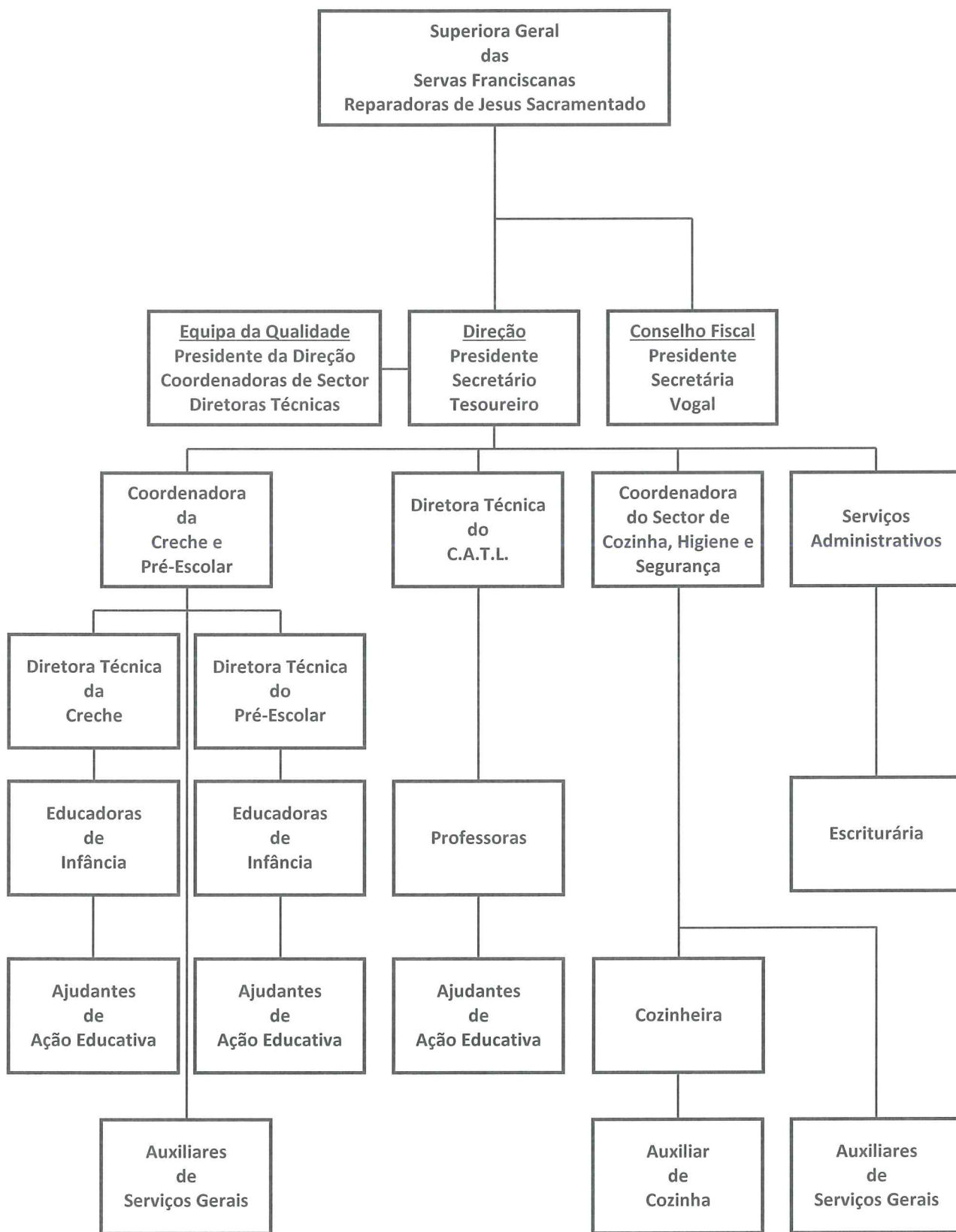
- Respeito (pela liberdade e dignidade de cada um);
- Fraternidade (sentir a todos como uma família);
- Fé Cristã (como prática dos valores evangélicos);
- Responsabilidade (assumir um papel ativo do ser);
- Exigência (formação rigorosa e competente, como preparação para a vida);
- Verdade (sinceridade e abertura nas relações interpessoais);
- Alegria (sentir gosto em construir a história pessoal de cada um);
- Ecologia (viver a responsabilidade de fazer parte desta “casa comum”).

O Centro Social de Santa Clara desenha a sua visão estratégica, prestando um serviço cada vez mais qualificado e certificado, nas valências que desenvolve, tendo como permanente preocupação a satisfação das necessidades das crianças e das suas famílias.

A Visão do Centro Social de Santa Clara assenta assim:

- Num ideal de ser reconhecido pela qualidade total dos seus serviços;
- No desenvolvimento de uma postura de abertura, para a atualização e mudança, de acordo com as necessidades da comunidade educativa

Organograma



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CRECHE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Norma I

Âmbito de aplicação

O Centro Social de Santa Clara é uma pessoa coletiva religiosa reconhecida como Instituição Particular de Solidariedade Social, qualificada como Institutos de Organizações ou Instituições da Igreja Católica, devidamente inscrita no competente registo das IPSS, sob o n.º 10/93, a fl. 12 verso do livro nº 5 das fundações de solidariedade social, que adota a forma de Centro Social, sem prejuízo do espírito e disciplina religiosa que o informam, regendo-se pelas disposições do Estatuto das IPSS e demais normas aplicáveis, desde que no respeito pelas disposições da Concordata de 2004. É tutelada pela Congregação das Servas Franciscanas Reparadoras de Jesus Sacramentado.

A Instituição integra as Respostas Sociais de Creche, Pré-Escolar e Centro de Atividades de Tempos Livres.

Tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Bragança, em 01/09/2008 para a resposta social de CRECHE, que se rege pelas seguintes normas:

Norma II

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 nº 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. Circular nº 5 de 23.12.2014 da Direção Geral de Segurança Social, sobre a variação de frequência nas comparticipações da segurança Social;
7. Circular nº 4 Direção Geral de Segurança Social, que regulamenta as comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais das IPSS;
8. Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

Norma III

Destinatários e objetivos

A CRECHE é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças dos 3 meses até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

1. A CRECHE está organizada em 4 salas de atividades, com capacidade máxima para 57 crianças:

Resposta Educativa	Sala	Capacidade
Creche	Berçário	10
	Sala 1 Ano (Aquisição da marcha até os 24 meses)	14
	Sala 1 e 2 Anos (dos 12 aos 36 meses)	15
	Sala 2 Anos (dos 24 aos 36 meses)	18

2. Constituem objetivos da CRECHE:
- Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
 - Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
 - Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
 - Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
 - Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

Norma IV

Atividades e serviços

1. A CRECHE presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:
- Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica;
 - 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;
- e) Área exterior para atividades ao ar livre;
- f) Música;
- g) Dança (2 anos);
- h) Expressão motora (2 anos).

CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

Norma V

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) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - g) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
 - h) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;

- i) 5 fotografias (tipo passe).
2. A ficha de inscrição (disponível no Centro Social de Santa Clara) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria do Centro Social de Santa Clara.
3. 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.
4. 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.
5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante a segunda quinzena de março, mediante o pagamento de um valor de matrícula (na mensalidade de setembro), relativo a custos administrativos associados à constituição do processo individual da criança, a fixar a cada ano, acrescido do prémio de seguro.
6. Caso a inscrição não seja renovada até ao último dia útil do mês de março, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
7. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

Norma VI

Critérios de prioridade na admissão

São critérios de prioridade sequencial na admissão das crianças:

1. Crianças em situação de maior vulnerabilidade económica e social;
2. Crianças nascidas até 31 de agosto do ano em curso (berçário);
3. Crianças com irmãos a frequentarem a Instituição;
4. Filhos de colaboradores da Instituição;
5. Data de inscrição;
6. Crianças cujos pais (ou quem exerça as responsabilidades parentais) residam ou trabalhem na área da instituição;
7. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas.

A Instituição define para os critérios atrás referidos uma matriz de ponderação e pontuação.

Em caso de igualdade de circunstâncias, a Direção analisa e decide a urgência da integração.

Norma VII

Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
2. É competente para decidir o processo de admissão a presidente da Direção do Centro Social de Santa Clara.
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de 5 dias úteis, via e-mail.
4. 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.
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, as seguintes declarações de autorização:
 - a) Da (s) pessoa (s) a quem a criança possa ser entregue;
 - b) Da administração de ben-u-ron, em caso de febre superior a 38,5°C (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
 - c) De registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio;

- d) 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);
 - e) De saídas à comunidade.
7. No ato de admissão são devidos, para além da 1.^a mensalidade, os seguintes pagamentos: seguro e valor de matrícula relativa a custos administrativos associados ao processo individual da criança.
8. 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, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, através de e-mail.

Norma VIII

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 na instituição ficará disponível o educador/ajudante 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) Durante esse período de tempo a família é envolvida nas atividades que as

- crianças realizem;
- e) 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 depois gradualmente aumentado.
2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança (Relatório do Acolhimento Inicial). No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à instituição e à família, de revogar o contrato.

Norma IX

Processo individual da criança

No Centro Social, em espaço adequado, haverá um processo por criança, reunindo todos os dados que lhe digam respeito, os quais serão facultados aos elementos do Ministério da Tutela que venham em missão de inspeção ou fiscalização, garantindo sempre a sua confidencialidade.

As informações contidas no processo individual são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os elementos da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

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) Data de início de frequência da CRECHE;
 - c) Horário habitual de permanência da criança na CRECHE;
 - d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e) Identificação e contacto do médico assistente;

- f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
 - g) Comprovação da situação das vacinas;
 - 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 pessoais;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com a família da criança;
 - n) Programa e relatório de acolhimento inicial da criança;
 - o) Registos da integração da criança;
 - p) Plano Individual (PI) da criança;
 - q) Relatórios de avaliação da implementação do PI;
 - r) Outros relatórios;
 - s) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância e Direção Técnica garantindo sempre a sua confidencialidade.
 3. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado.
 4. 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 X

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 XI

Horário e outras regras de funcionamento

1. A CRECHE funciona das 7h45 às 19h, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais (22 de agosto), dias santos, dias 24, 26 e 31 de dezembro, 2 de janeiro, terça-feira de Carnaval e o período do mês de agosto definido no início do ano pela Direção da Instituição.
2. As crianças deveram entrar na Creche até às 9h, com tolerância até às 9h30m. Para situações excecionais, permitimos a entrada de crianças fora do horário referido, devendo ser comunicado antecipadamente à Educadora ou na secretaria da Instituição.
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 dos encarregados de educação indicarem, em impresso próprio, na segunda quinzena de março, os períodos de frequência no mês de agosto (mediante as orientações definidas pela Direção);
 - b) Não prejudica o seu eventual encerramento na última semana para

- preparação das instalações para o ano seguinte;
5. A criança deverá ser entregue na portaria da creche à colaboradora ao serviço colocando os seus objetos pessoais no local correspondente.
 6. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada no livro de registos existente na portaria pela pessoa que entrega e vai buscar a criança;
 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, assim como da medicação que esteja a fazer.
 9. Cada criança não deverá frequentar a instituição mais do que (11) onze horas diárias, devendo igualmente usufruir de um período de férias comum com a família.
 10. A secretaria funciona segundo o horário definido no início de cada ano letivo.
 11. Todas as crianças beneficiam de:
 - Seguro escolar (Seguradora Fidelidade, Apólice n.º ES50001722):
 - Morte por acidente – 2.500 euros
 - Invalidez permanente por acidente – 2.500 euros
 - Despesas de tratamento por acidente – 1000 euros
 - Material didático e lúdico, necessários ao desenvolvimento das atividades.

Norma XII

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. Para efeito de aplicação do presente regulamento, considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, 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 confinada 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 o 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 actualizada, 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 respectivo 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 5 do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de acções 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. 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) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

Norma XIII**Tabela de participações**

1. A participação familiar devida pela utilização dos serviços da CRECHE é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

ESCALÕES	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
RMMG	≤ 30%	>30% ≤50%	>50% ≤70%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150%

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

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

* Esta percentagem pode ser livremente definida pela Instituição, desde que respeitando o princípio da proporcionalidade. Para se aplicarem os valores percentuais definidos pela Instituição, esses valores têm de estar consagrados em regulamento interno. Se assim não acontecer, aplicam-se supletivamente os valores aqui reproduzidos. Estes últimos são os que constam do Regulamento das participações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, anexo à Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho.

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA XII 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. 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.
5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
6. Em caso de alteração à tabela em vigor o regulamento interno será revisto e comunicado às partes interessadas.
7. No caso de vagas extra-acordo de cooperação, a Instituição aplica esta mesma norma XIII.

Norma XIV

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. As comparticipações familiares podem ser revistas anualmente pela Direção, no início do ano letivo, sem prejuízo do nº 6 da Norma XIII.
3. A comparticipação de cada criança é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento per capita do seu agregado familiar.

Norma XV

Pagamento das mensalidades

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 10 do mês a que respeita, na secretaria da Instituição, através de multibanco, em numerário ou por transferência bancária para o IBAN: PT50 0035 0174 00050276730 95.

2. A frequência da Creche implica o pagamento de 11 mensalidades e o correspondente ao mês de agosto.
3. A admissão no berçário de acordo com o ponto 2 da norma VI implica o pagamento das mensalidades a partir de Setembro desse mesmo ano.
4. O pagamento de outras atividades desenvolvidas na Creche, caso existam, é efetuado mensalmente e o de serviços ocasionais não contratualizados é efetuado previamente.
5. 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.
6. O agregado familiar que, de sua livre vontade, assuma o máximo da tabela das mensalidades, fica dispensado de apresentar comprovativo de rendimentos e despesas, desde que declare por escrito ser responsável por este ato, acordando que lhe seja atribuído o valor máximo da tabela, durante o ano letivo em curso.

Norma XVI

Desconto nas mensalidades

1. Haverá lugar a uma redução de 10% pela frequência de resposta social da Instituição por cada irmão.
2. Haverá lugar a uma redução de 10% para filhos de colaboradores.
3. Haverá lugar a uma redução de 10% da participação familiar mensal, quando o período de ausência, por motivo de doença devidamente justificado, exceder 15 dias seguidos.

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

Norma XVII

Nutrição e Alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela CRECHE, mediante ementas semanais, elaboradas ou revistas por um Nutricionista, e afixadas em local visível e acessível aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
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 e as papas são fornecidos pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças.
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

Norma XVIII

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. Sempre que a criança se ausentar durante 5 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à CRECHE, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
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 da responsabilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
6. Caso sejam detetados agentes parasitários, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a CRECHE até que apresentem a cabeça completamente limpa.

Norma XIX

Vestuário e objetos de uso pessoal

1. As roupas de cama são fornecidas pela CRECHE.
2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas e outros objetos de higiene pessoal, tudo devidamente identificado com o nome da criança.
3. As crianças devem trazer uma muda de roupa.
4. Outras recomendações, como seja a exigência de sapatos/pantufas, pijamas, batas e de bonés/chapéus.
5. A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança.
6. A CRECHE não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

Norma XX

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. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo semestralmente, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos.
3. 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).
4. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança.
5. 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 XXI

Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade

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

Norma XXII

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 3 da NORMA XV.

Norma XXIII

Outras atividades/serviços prestados

1. São garantidas de forma gratuita, não carecendo de inscrição, e inseridas na mensalidade:
 - Música (45 minutos): uma vez por semana para todas as crianças da creche, sendo orientada por um professor de Música.
 - Dança Criativa (45 minutos): quinzenalmente para as crianças dos 2 anos, sendo orientada por um professor de Dança.
2. A frequência de atividades para além das referidas na Norma IV não condiciona o normal funcionamento da CRECHE, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas crianças que não participam nessas atividades.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA XXIV

Instalações

As instalações da CRECHE são compostas:

1. Áreas reservadas às crianças:
 - a) Berçário;
 - b) Salas de atividades organizadas por grupos etários;
 - c) Sala de acolhimento;
 - d) Sala de descanso/Dormitório;
 - e) Sala de refeições;
 - f) Instalações sanitárias;

- g) Vestiários;
- h) Recreios interior, exterior;
- i) Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoecem subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde;
- j) Área reservada à amamentação.

2. Outras áreas:

- a) Gabinete de direção técnica;
- b) Sala de reuniões;
- c) Sanitários;
- d) Copa.

Norma XXV

Pessoal

O quadro de pessoal afeto à CRECHE encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

Norma XXVI

Direção Técnica

1. A Direção Técnica da CRECHE compete a uma educadora, 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.
2. A Direção Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, pela Direção.

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

Norma XXVII

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.

2. 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 XXVIII

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) À 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 XXIX

Contrato de prestação de serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma 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 XXX

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.
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 XXXI

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 XXXII

Proteção de dados

1. O Centro Social de Santa Clara atesta pelo presente, que cumpre escrupulosamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados e toda a legislação de proteção de dados, garantindo que o exercício do tratamento de dados, respeita todos os princípios do art. 5.º e as obrigações decorrentes do Regulamento, sendo prestadas aos titulares de dados todas as informações quanto ao seu tratamento.
2. Sempre que, no âmbito da nossa atividade e para prosseguirmos com a nossa missão, tenhamos necessidade de recolher e tratar dados pessoais dos seus trabalhadores, utentes e suas famílias e outras pessoas que com ela se relacionem, serão cumpridos os seguintes princípios:
 - a) Princípio da minimização – tratamento do menor número de dados possíveis, aos quais acedem o menor número de pessoas possíveis e todas elas o fazem pela necessidade inerente à sua função;
 - b) Princípios da necessidade – os dados tratados serão apenas os estritamente necessários para prosseguir as finalidades a que se destinam;
 - c) Princípios da integridade – os dados permanecerão fidedignos e íntegros;
 - d) Princípio da transparência – política de transparência e lealdade no tratamento.

3. O titular dos dados terá direito, a todo o tempo, a aceder aos seus dados pessoais e ao tratamento que lhes é dado, podendo consultá-los, retificá-los, solicitar o seu apagamento ou destruição, a sua portabilidade, como também opor-se ao seu tratamento ou à tomada de decisões com base na definição de um perfil automatizado.
4. Usaremos da máxima lealdade e transparência para com o titular dos dados, disponibilizando-nos para os esclarecimentos necessários, de modo que este tratamento não possa resultar num prejuízo injustificável.
5. Apenas permitiremos o acesso aos dados pessoais a subcontratantes que apresentem garantias de tratamento de acordo com o RGPD ou entidades publicas sempre que a lei o exija.
6. Protegeremos a imagem de todos os titulares, apenas sendo divulgada quando houver consentimento, quando o contexto pedagógico, didático e institucional o justifique, e sempre, de forma, a que, nenhuma das pessoas seja perfeitamente identificável ou identificada.

Norma XXXIII

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 XXXIV

Livro de registo de ocorrências

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta socioeducativa.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma XXXV

Alterações ao presente 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. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos encarregados de educação, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Será enviado, por correio electrónico, o Regulamento Interno aos encarregados de educação no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Norma XXXVI

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 XXXVII

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a 1 de agosto de 2020

Nota – Enviar por correio electrónico aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, tomando conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno da Creche, e assumindo o cumprimento de todas as normas atrás referidas.

Bragança, 1 de julho de 2020



