



CENTRO SOCIAL
DA PARÓQUIA DE GUALTAR

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

CRECHE - REGULAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I- Disposições Gerais

Artigo 1º

Denominação e Localização

O Centro Social da Paróquia de Gualtar (CSPG), é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (I.P.S.S.), cujo registo foi efetuado em 1989-09-06 e foi publicado no Diário da Republica, série III, nº 262, em 1990-11-13, na página 14650. Está instalado em edifício educacional relativo a Creche, Jardim-de-infância, Centro de Dia e Apoio Domiciliário. A sede situa-se na Rua da Igreja Nova, nº 80, freguesia de Gualtar, na cidade de Braga, e tem a designação geral de **D. Maria Delfina Gomes**.

Artigo 2º

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado na:

- a) Portaria nº 75/2023 de 10 de Março 2023, que procede à segunda Alteração à portaria n. 198/2022 de 27 de Julho
- b) Portaria nº 304/2022 de 22 de dezembro de 2022, que procede à primeira alteração à portaria n. 198/2022 de 27 de julho;
- c) Portaria 218-D/2019, de 15 de Julho de 2019, que procede à segunda alteração da portaria 196-A/2015, de 1 de Julho.
- d) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro - que aprova o Estatuto das IPSS. Este Decreto- Lei altera e republica o decreto-lei nº 119/2013;
- e) Portaria nº 411/2012, de 14 de dezembro, que procede à primeira alteração da Portaria n.º262/2011 de 31 agosto, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches. Estas Portarias revogam o despacho normativo n.º 99/89 de 11 de setembro;
- f) Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março, que define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- g) Portaria nº 196-A/2015 de 1/07, alterada pelas portarias nº.s 296/2016 de 28/11, 218-D/2019 de 15/07, 271/2020 de 24/11, 199/2021 de 21/09, 198/2022 de 27/07 e 335-A/2023 de 3/11.
- h) Decreto-Lei nº 89/77, de 08/03, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 229/94, de 13/09, e do Decreto-Regulamentar nº 3/95 de 27/01, constam doenças transmissíveis e prazos de afastamento temporário da frequência na instituição.
- i) Protocolo de Cooperação em vigor;

- j) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
- k) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

CAPÍTULO II – FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO

Artigo 3º

Horários

1. A Creche funciona de segunda a sexta, entre as 7h30 e as 19h, de setembro a julho, encerrando aos sábados, domingos, feriados nacionais e feriado municipal, dias santos, dias 24,26 e 31 de dezembro, terça-feira de carnaval e segunda-feira de Páscoa.
2. As crianças deverão entrar na Instituição até às 9h30m, salvo justificação e aviso prévio;
3. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência;
4. A família deverá entregar a criança na sala própria, colocando os seus objetos pessoais no cabide/cacifo correspondente.
5. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada pelo colaborador.
6. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém previa e devidamente autorizada.

Artigo 4º

Não cumprimento de horários

O não cumprimento de horários no início da manhã e ao final da tarde determina que a Direção avalie a situação e aja em conformidade, podendo mesmo proceder-se à exclusão do utente.

Artigo 5º

Abertura na primeira quinzena do mês de Agosto

A abertura da Creche na primeira quinzena do mês de Agosto fica condicionada aos seguintes procedimentos:

- a) Durante o mês de fevereiro, far-se-á um inquérito aos pais e encarregados de educação sobre a necessidade de se manter aberta a Instituição durante a primeira quinzena de Agosto.
- b) Em caso afirmativo, deverão os responsáveis indicar o seu período de férias alternativo no inquérito.

CAPÍTULO III – APOIO À FAMÍLIA

Artigo 6º

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;
- 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, propondo 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.

Artigo 7º

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:
 - a) Nutrição e alimentação, qualitativa e quantitativa, adequada 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 necessidades específicas das crianças;
 - d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

Artigo 8º

Alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais elaboradas por um Nutricionista e afixadas em local visível e adequado.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar da manhã, almoço e lanche da tarde.
3. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental são informados qual a papa, leite e iogurtes utilizados pela creche.
4. As papas especiais e o leite em pó são fornecidos pelos encarregados de educação.

5. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado e comprovado com atestado médico, para adequação da dieta alimentar.

Artigo 9º

Cuidados de Higiene e Saúde

1. As crianças cujo estado de saúde inspire especiais cuidados ou sejam portadores de doenças infecto-contagiosas, por período de tempo a determinar pelo médico, não poderão ser aceites.
2. As crianças que se encontram em tratamento clínico, devem fazer-se acompanhar dos medicamentos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (cópia da prescrição médica).
3. Quando uma criança se encontrar em estado febril, débil ou indisposta, com vómitos ou diarreia, os encarregados de educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade, recolherem a criança da creche e providenciarem as diligencias julgadas necessárias.
4. Medicação em SOS apenas será administrada com autorização explícita dos encarregados de educação.
5. Sempre que a criança se ausentar por motivo de doença contagiosa, deverá apresentar, na altura do seu regresso à creche, uma declaração médica/atestado de doença que comprove o seu restabelecimento.
6. Os prazos de afastamento temporário da frequência na instituição das crianças pelas doenças transmissíveis, constam do Decreto-Lei nº 89/77, de 08/03, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 229/94, de 13/09, e do Decreto-Regulamentar nº 3/95 de 27/01.
7. Caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desparasitação.
8. A Instituição reserva-se o direito de, sempre que estiver em causa o bem coletivo, proceder de acordo com critérios conducentes à resolução da problemática.
10. Em caso de acidente da criança na Creche, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e a criança será imediatamente assistida, inclusive encaminhada para o hospital, sempre acompanhada por um profissional da creche.
11. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são fornecidas pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.

Artigo 10º

Repouso após o almoço

As crianças desta resposta social repousam diariamente após o almoço.

Artigo 11º

Vestuário e objetos de uso pessoal

1. As roupas de cama são fornecidas pela instituição.
2. O encarregado de educação deve fornecer os objetos de uso pessoal da criança.
3. O uso de adornos (fios, brincos, anéis, entre outros) não é permitido nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam que tais objetos constituam um fator de risco para o próprio ou para os outros.
4. O CSPG não se responsabiliza pela perda de quaisquer objetos trazidos pelas crianças.
5. Os pertences das crianças devem ser colocados nos respetivos cabides/cacifos pelo adulto que acompanha a criança.

Artigo 12º

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 a responsabilidade parental, com marcação prévia.
2. Sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de sensibilização com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental.
3. Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança.
4. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o programa anual de atividades e do projeto pedagógico em vigor.
5. No início de cada ano letivo, realizar-se-á uma reunião de âmbito sociopedagógico com os encarregados de educação.

Artigo 13º

Atividades pedagógicas, lúdicas e motricidade

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto educativo da CRECHE. A sua realização respeitará a idade e as necessidades específicas das crianças.

Artigo 14º

Outras atividades/ Serviço prestado

1. As crianças do grupo etário dos 1 e 2 anos poderão ter semanalmente atividades extracurriculares, desenvolvidas pela própria Instituição ou por entidades externas

com quem esta estabeleça protocolos, se assim os pais o desejarem e enquanto a Direção assim o entender.

2. A recolha e tratamento dos dados pessoais, recolhidas pelas empresas com as quais a Instituição estabeleça protocolos, referentes às crianças e respetivos encarregados de educação são da única e exclusiva responsabilidade da empresa que leciona a atividade, não podendo ser imputada ao CSPG qualquer responsabilidade pela violação dos dados.

CAPÍTULO IV – RECURSOS

Artigo 15º

Instalações

As instalações da Creche são compostas:

- Áreas reservadas às crianças:
 - a) Sala de atividades.
 - b) Refeitório.
 - c) Instalações sanitárias.
 - d) Recreios.
 - e) Salão polivalente

Artigo 16º

Direção

O CSPG possui órgãos de gestão, entre os quais a Direção que é um órgão colegial, de governo, execução e administração (art.º 8º do estatuto).

Artigo 17º

Pessoal

O quadro de pessoal afeto à CRECHE encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 18º

Direção Técnica

1. A Direção Técnica da CRECHE compete a um educador, cujo nome, 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. Ao diretor técnico compete:
 - a) Desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento da creche;
 - b) Promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a gestão de programas internos de qualidade;
 - c) Gerir, coordenar e supervisionar os profissionais;

- d) Enquadrar e acompanhar os profissionais da creche;
- e) Implementar programas de formação, inicial e contínua, dirigidos aos profissionais;
- f) Incentivar a participação das famílias e da equipa no planeamento e avaliação das atividades, promovendo uma continuidade educativa;
- g) Assegurar a interlocução com outras entidades e serviços, tendo em conta o bem-estar das crianças.

Artigo 19º

Voluntários

A Instituição pode aceitar voluntários para a dinamização de certas atividades, devidamente autorizados e protocolados pela Instituição.

CAPITULO V –

PROCESSO DE CANDIDATURA/RENOVAÇÃO DA MATRICULA

Artigo 20º

Condições de admissão

São condições de admissão na CRECHE:

- a) Estar enquadrado nas condições referidas no n.º 1 do artigo 6º;
- b) Não ser portador de doença infecto-contagiosa;

Artigo 21º

Critérios de Prioridade na Admissão

1. Para as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 são critérios de seleção e priorização sequencial na admissão:
 - a) Crianças em situação maior vulnerabilidade económica e social devidamente comprovada. (0,45)
 - b) Irmãos das crianças que frequentam a Instituição. (0,26)
 - c) Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais residam ou trabalhem na área da instituição. (0,15)
 - d) Crianças de famílias mono parentais ou famílias numerosas. (0,09)
 - e) De acordo com o estabelecido no estatuto dos Bombeiros Voluntários, os filhos destes em caso de acidente mortal do pai/mãe. (0,05)
2. Para as Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021 são critérios de prioridade sequencial na admissão os previstos na legislação específica relativa à gratuidade da Creche. Será tida em conta a avaliação social e económica da família. No entanto, existem critérios de priorização:
 - a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
 - b) Crianças com deficiência/incapacidade;

- c) Crianças, filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
- d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta social desenvolvida pela mesma entidade;
- e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- f) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

Artigo 22º

Candidatura/renovação da matrícula

A CANDIDATURA do utente deve ser efetuada na segunda quinzena de maio e, para o efeito, deverá ser preenchida a ficha de identificação/inscrição que constitui parte integrante do processo do utente.

1. Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021, caso os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais pretendam que o cálculo da mensalidade seja efetuado com base nos rendimentos auferidos, de acordo com a circular nº 4 do MSESS (Regulamento das participações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais das Instituições Particulares de Solidariedade Social), deverão entregar os seguintes documentos:

- a) Recibos de vencimentos, devendo os mesmos reportar-se a um mês completo de trabalho e de data imediatamente anterior à do mês da inscrição.
- b) Declaração e liquidação de IRS.

- c) Caso se verifique situação de desemprego de um ou mais elementos do agregado familiar, deverá o mesmo ser atestado mediante apresentação de declaração do IEFP e de declaração do C.R.S.S. certificando a situação não contributiva.
- d) Recibo de renda ou declaração bancária no caso de amortização de casa própria.
- e) Comprovativo de constituição do agregado familiar;
- f) Comprovativo de morada (caso residam em Gualtar)
- g) Comprovativo da atividade Laboral (caso trabalhem em Gualtar)
- h) O CSPG reserva-se o direito de exigir a apresentação de qualquer outro documento não mencionado no presente artigo.
- i) A ficha de identificação/inscrição e os documentos probatórios deverão ser entregues nos serviços administrativos.

2. Aplicável às Crianças nascidas após de 1 de setembro de 2021, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais deverão entregar os seguintes documentos:

- a) Comprovativo de enquadramento do abono de família para Crianças e Jovens.
- b) Comprovativo de constituição do agregado familiar;
- c) Comprovativo de morada (caso residam em Gualtar)
- d) Comprovativo da atividade Laboral (caso trabalhem em Gualtar)
- e) A ficha de identificação/inscrição e os documentos probatórios deverão ser entregues nos serviços administrativos.

3. A renovação da inscrição deve ser efetuada, anualmente, durante a primeira quinzena do mês de maio, entregando para o efeito os documentos referidos nas alíneas a),b),c),d) e e) do nº 1 ou alíneas a) e b) do nº 2, fotocópia do boletim de vacinas e declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais.

4. Caso a inscrição não seja renovada até 16 de maio, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;

5. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

6. As crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021, na mensalidade do mês de maio será adicionado um valor anualmente atualizado pela Direção e destinado a seguro escolar e matrícula.

7. A admissão e frequência da resposta social pressupõem implicitamente a aceitação pelos encarregados de educação dos princípios, organização e modelos pedagógicos da mesma.

8. O não cumprimento do estabelecido neste regulamento é condição bastante para anular a reinscrição.

9. Aquando da transição para a resposta educacional pré-escolar, não asseguramos a transição de todas as crianças que frequentam a sala dos 2 anos.

Artigo 23º

Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é analisado pelos serviços administrativos, que elaboram a ficha de avaliação do utente, tendo em consideração as condições e os critérios para admissão constantes neste regulamento.
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção do CSPG.
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de 30 dias, findo o tempo das candidaturas.
4. Na candidatura feita fora do período mencionado no artigo 22º, da decisão será dado conhecimento aos responsáveis pela criança, no prazo de 30 dias, a contar da data da candidatura.
5. Confirmado o interesse na admissão, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental devem, no prazo de uma semana, entregar fotocópia dos seguintes documentos:
 - a) Registo de nascimento.
 - b) Cartão de cidadão ou:
 - NISS (número identificação segurança social) da criança.
 - NIF (número identificação fiscal) da criança.
 - Cartão do SNS (serviço nacional de saúde) da criança.
 - c) Fotocópia do boletim de vacinas e declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais.
 - d) Cartão de cidadão dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental.
 - e) Documento comprovativo do restante agregado familiar.
6. O não cumprimento do número anterior implica que a vaga seja ocupada por outro candidato.
7. Aplicável às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021, no ato da admissão será paga uma taxa de matrícula e seguro escolar a definir, anualmente, pela Direção.
8. 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.
9. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo tal facto, no entanto,

qualquer prioridade na admissão – o que é comunicado aos responsáveis da criança, através de carta.

10. Os candidatos admitidos são colocados nos grupos etários correspondentes.
11. No ato de assinatura do contrato será entregue aos encarregados de educação um exemplar do Regulamento que os ajudará na integração da criança na resposta social da Creche.

Artigo 24º

Acolhimento de novos utentes

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:
 - a) O educador de infância acolhe a criança e a família, promovendo estratégias para facilitar a integração da criança.
 - b) Aos pais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança.
 - c) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança na Instituição deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação e procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

Artigo 25º

Processo Individual do utente

1. Do processo individual da criança utente deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos.
 - b) Data de início da prestação dos serviços.
 - 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).
 - g) Comprovação da situação das vacinas.
 - h) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas.
 - i) Exemplar do contrato de prestação de serviços.

- j) Registo de períodos de ausência/permanência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários.
 - k) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança.
 - l) Relatórios de avaliação da implementação do PDI.
 - m) Outros relatórios de desenvolvimento.
 - n) Registos da integração da criança.
 - o) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O CSPG dispõe de um processo individual para cada criança. Deste processo existe um exemplar na sala de aula, na secretaria e na sala das educadoras. De acordo com as suas especificidades, contêm os seguintes elementos:
- a) Na sala de aula: Ficha de identificação, necessidades específicas da criança, bem como outros elementos considerados relevantes para o bem-estar desta.
 - b) Na Secretaria: Ficha de identificação, elementos de natureza social e financeira do agregado familiar, bem como outros elementos considerados relevantes.
 - c) Na sala das educadoras: Ficha de identificação, plano de acolhimento, perfil de desenvolvimento, plano individual, relatórios, bem como outros elementos considerados relevantes.
3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.
4. Internamente, o processo individual da criança só será acedido pelas educadoras de infância e serviços administrativos. As auxiliares/ajudantes de ação educativa apenas terão acesso ao processo individual que se encontra na sala de aula.
5. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPITULO VI – COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Artigo 26º

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, desde que vivam

em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos.
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau.
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral.
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa.
- e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou 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 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, 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) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência.
 - 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.

Artigo 27º

Tabela de comparticipação

1. A comparticipação 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, aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021:
 - 1º — Escalão até 30% da RMM
 - 2º — Escalão de 30 a 50% da RMM
 - 3º — Escalão de 50 a 70% da RMM
 - 4º — Escalão de 70 a 100% da RMM
 - 5º — Escalão de 100 a 150% da RMM
 - 6º — Escalão mais de 150% da RMM
2. Para as Crianças cujos agregados familiares estão enquadrados nos 1.º e 2.º escalões de rendimento da comparticipação familiar, previstos no n.º 1, a comparticipação familiar é assumida pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;
3. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

- 1º — Escalão até 15%
- 2º — Escalão até 22.5%
- 3º — Escalão até 27.5%
- 4º — Escalão até 30%
- 5º — Escalão até 32,5%
- 6º — Escalão até 35%

4. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 do artigo 26º 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.
5. Quanto á prova dos rendimentos do agregado familiar:
 - a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório.
 - b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação 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 serão os responsáveis avisados no prazo de 30 dias.

Artigo 28º

Montante e revisão da comparticipação familiar

Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, 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 são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.
3. A Instituição poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das comparticipações familiares, sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.
4. Os Encarregados de Educação que não entregarem a declaração de rendimentos pagarão o valor máximo. Da mesma forma se procederá com quem não entregar, no prazo estipulado, os documentos solicitados.

Artigo 29º

Procedimento em caso de ausência

1. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos, aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

2. As ausências por períodos de tempo prolongados e sem justificação, poderão dar origem ao preenchimento da vaga por outra criança, após terem sido os pais avisados por escrito.

Artigo 30º

Pagamento de mensalidades

1. O pagamento das participações familiares não é aplicável às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, assim como às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e cujos agregados familiares se enquadram nos 1.º e 2.º escalões de rendimento das participações familiares;
2. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita.
3. O pagamento das mensalidades deve, sempre que possível, ser efetuado por transferência bancária, ou então por cheque ou numerário nos serviços administrativos.
4. O atraso no pagamento da mensalidade implica um acréscimo de 10% sobre o seu valor.
5. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado previamente.
6. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

Artigo 31º

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 donde conste os direitos e obrigações 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.

Artigo 32º

Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do utente

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Educadora da Sala.
2. O montante da mensalidade do utente, sofre uma redução de 10% quando a sua ausência exceder 15 ou mais dias seguidos.
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a exclusão da criança.

Artigo 33º

Cessaçãõ da prestação dos serviços

Por Denúncia:

1. Caso pretenda denunciar o presente contrato, o UTENTE ou a INSTITUIÇÃO terá que comunicar por escrito a sua intenção à contraparte, com uma antecedência mínima de 30 dias, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

2. Não é devido ao Utente qualquer retorno de verbas, caso entenda desistir.

Por Suspensão, Resolução e Efeitos do Termo

1. Suspende-se automaticamente a vigência do contrato, caso o UTENTE se encontre em mora, superior a sessenta dias, relativamente ao pagamento do valor total da mensalidade convencionada, sendo ainda efetuado o encaminhamento do processo, pelos serviços administrativos, à Direção, para análise e decisão.
2. O incumprimento das obrigações decorrentes do contrato confere à contraparte, nos termos gerais de direito aplicáveis, o direito à rescisão unilateral do mesmo.
3. Sem prejuízo de outras situações previstas na Lei, à INSTITUIÇÃO assistirá sempre o direito à rescisão unilateral, com efeitos imediatos, nas seguintes situações:
 - a) Mudança ou extinção da resposta social.
 - b) Não adaptação da criança.
 - c) Cedência de direitos da celebração do presente contrato para benefício de terceiros.
4. Sem prejuízo de outras situações previstas na Lei, ao UTENTE assistirá sempre o direito à rescisão unilateral, com efeitos imediatos, nas seguintes situações:
 - a) Mudança de residência.
 - b) Manifesta incapacidade da INSTITUIÇÃO para a satisfação das necessidades da criança e/ou dos seus pais e/ou encarregado de educação.

CAPÍTULO VII - DIREITOS E DEVERES

Artigo 34º

Direitos e deveres e deveres das crianças e famílias

1. São direitos das crianças e famílias:

- 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 e políticas.
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado.
- 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 necessidade.
- 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 plano estabelecido.
- b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários da CRECHE e os dirigentes da Instituição.
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste 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 no Regulamento Interno da CRECHE, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento.
- g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

Artigo 35º

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 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) 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) Respeito pela individualidade dos utentes e famílias, proporcionando o acompanhamento adequado a cada um e em cada circunstância.
- b) Criação e manutenção das 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 à 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) Respeitar o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados.

Artigo 36º

Direitos e Deveres dos Colaboradores

1. Ter consciência de que, como colaboradores da Instituição, têm um papel importante na educação integral das crianças.
2. Ter em conta que, numa educação harmoniosa, todos os espaços e tempos são oportunidades para educar.
3. Tratar as crianças com a máxima correção, paciência e justiça.
4. Participar em cursos de formação e de aperfeiçoamento.
5. Os colaboradores gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade.
6. Cabe aos colaboradores o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.
7. Respeitar o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados.

Artigo 37º

Direitos e Deveres dos Voluntários/Estagiários

São Direitos dos voluntários/estagiários:

1. Receber apoio no desempenho do seu trabalho, bem como todo o acompanhamento necessário.
2. Ter ambiente de trabalho favorável e em condições de higiene e segurança.
3. Ser reconhecido pelo trabalho que desenvolve.
4. Desenvolver o trabalho de acordo com os seus conhecimentos.

São Deveres dos voluntários/estagiários:

1. Observar as normas que regulam o funcionamento da Instituição.
2. Zelar pela boa utilização dos recursos materiais e dos bens, equipamentos e utensílios ao seu dispor.
3. Colaborar com os profissionais da instituição, respeitando as suas opções e seguindo as suas orientações técnicas.
4. Respeitar o cumprimento do Regulamento Geral da Proteção de Dados.

CAPÍTULO VIII - OUTROS

Artigo 38º

Atuação em situações de emergência

Existe no CSPG um manual de primeiros socorros a que todos os colaboradores têm acesso e sobre o qual têm formação adequada.

Artigo 39º

Livro de reclamações

O livro de Reclamações, enquanto instrumento de cidadania, está regulamentado através de DL n. º156/2005, de 15 de setembro com as alterações subsequentes e está disponível nos formatos eletrónico – através da plataforma tecnológica (www.livroreclamacoes.pt) e físico, que poderá ser solicitado junto da Direção da Instituição ou dos Serviços Administrativos.

Artigo 40º

Registo de ocorrências

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

Artigo 41º

Regulamento da proteção geral de dados

Esta Instituição dispõe de Manual de Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade, o qual será entregue a cada encarregado de educação no ato da assinatura do contrato de prestação de serviços entre as partes.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 42º

Alterações ao presente regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se justifique, quer por razões de alteração da legislação aplicável quer por motivos de melhoria de funcionamento da resposta social.
2. Quaisquer alterações ao presente regulamento, serão comunicadas previamente aos serviços competentes do ISS, I. P., até 30 dias antes da sua entrada em vigor
3. As mesmas alterações serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, 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.

Artigo 43º

Integração de Lacunas

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

Aprovado em Reunião de Direção de 31/01/2024

Entrada em vigor em 04/03/2024

O Presidente da Direção

Cónego Avelino Amorim