



Centro Social Paroquial
Nossa Senhora do Cabo

Creche

Regulamento Interno

Em vigor a partir de 01 de janeiro de 2024

A small, handwritten blue mark or signature in the bottom right corner of the page.

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

Norma 1ª – Âmbito da Aplicação

1. O Centro Social Paroquial de Nossa Senhora do Cabo – de ora em diante também designado abreviadamente por Centro – é uma pessoa jurídica canónica de natureza pública, sujeita em Direito Canónico de obrigações e de direitos consentâneos com a índole de instituto da Igreja Católica, para desempenhar o múnus indicado nos presentes Estatutos, em ordem ao bem público eclesial, ereta canonicamente por decreto do Ordinário da Diocese de Lisboa com Estatutos aprovados por esta autoridade eclesiástica.
2. Segundo o Direito Português, o Centro é uma pessoa coletiva religiosa reconhecida como Instituição Particular de Solidariedade Social, integrada no tipo de Institutos de Organizações ou Instituições da Igreja Católica, devidamente inscrita no competente registo das IPSS, sob o n.º 14/91, a fls. 116 do Livro nº 4; fls. 98 do Livro nº 6 e fls. 47 do Livro nº 7, com estatutos registados no dia 18 de março de 1991 no 4º Livro das Fundações de Solidariedade Social.

Norma 2ª – Missão, Visão e Valores

1. Quer o Centro, quer a Creche, regem-se primeiramente pelos princípios e valores da Igreja Católica, expressos na Doutrina Social da Igreja, regulados pelo Direito Canónico e pela Concordata de 2004.
2. Segundo os princípios e valores da Igreja Católica, descritas na Doutrina Social da Igreja, a Família é a célula vital da sociedade, primeira sociedade natural, santuário da vida, a quem é atribuída a tarefa do cuidado mútuo a todos e a cada um dos seus membros.
Assim, o Centro considera fundamental o papel de cada Familiar como primeiro Cuidador das suas Crianças. A Equipa da Creche tem a missão de colaborar com os familiares na Educação das Crianças.
É com base na Verdade e no Amor que se entende a Colaboração dos Familiares que, confiando e cooperando com a Equipa da Creche, devem zelar pelo bem-estar físico e psíquico da criança, ajudando-a a criar as condições adequadas para o seu crescimento.

3. Missão, Visão e Valores

- a) A Missão do Centro é Cuidar ao longo da vida, com verdade e responsabilidade dentro dos princípios da Fé Cristã.
- b) A Visão do Centro é atingir a excelência na prestação de cuidados, na gestão responsável e sustentável, contribuindo para o equilíbrio saudável da Comunidade de Linda-a-Velha
- c) São valores, do Centro:

Respeito - Pautar a nossa conduta por princípios de respeito, cordialidade, responsabilidade, confiança e transparência na relação com: clientes, colaboradores, voluntários, comunidade, estado, outras organizações da sociedade civil.

Qualidade - Procurar a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados, tendo em conta as necessidades e expectativas de todos os envolvidos.

Cooperação - Criar um ambiente de paz e confiança, acrescentar valor através do esforço coletivo. Colaborar na equipa ativa e proactivamente.

Responsabilidade Social - Promover um elevado sentido de responsabilidade na construção de uma sociedade mais justa.

Inovação e Empreendedorismo - Promover e estar aberto a mudanças e ao desenvolvimento de novas ideias / projetos, transformando, em permanência, o contexto onde nos inserimos.

Responsabilidade Ambiental - Contribuir para a melhoria e qualidade do meio ambiente, sensibilizando e atuando para a redução de desperdícios, respeito e rentabilização de recursos naturais em prol de maior eficiência / eficácia energética.

Norma 3ª - Legislação Aplicável

1. Quer o Centro, quer a Creche, regem-se primeiramente pelos princípios e valores da Igreja Católica, expressos na Doutrina Social da Igreja, regulados pelo Direito Canónico e pela Concordata de 2004.
2. O Centro tem acordo de cooperação para a Resposta Social de Creche desde o ano letivo 2021/2022 celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, com a capacidade para 17 crianças, sendo 2 vagas destinadas à Segurança Social. Rege-se pelas normas constantes do presente regulamento e pelo estipulado no:

- a. Decreto-Lei nº 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14 de novembro – Aprova o estatuto das IPSS;
- b. Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria nº296/2016, de 28 de novembro – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c. Portaria nº 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria nº411/2012, de 14 de dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche;
- d. Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 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;
- e. Portarias nº 199/2021 de 21 de setembro, Lei nº2/2022 de 3 de janeiro e Portaria nº 198/2022 de 27 de julho – Define a gratuidade da frequência de creche e a ordem das prioridades na admissão;
- f. Portaria nº190-A/2023 de 5 de julho que possibilita o alargamento da capacidade das salas;
- g. Protocolos de cooperação em vigor;
- h. Circulares de orientação técnica acordadas em sede da Comissão Nacional de Avaliação e Acompanhamento dos Protocolos e Acordos de Cooperação (CNAAPAC);
- i. Contrato coletivo de trabalho para as IPSS;
- j. Contratos de prestação de serviços em vigor na Instituição.

Norma 4ª – Destinatários e Objetivos

1. São destinatários da Creche as crianças com idades compreendidas entre os 4 meses e a idade de ingresso no Pré-Escolar;
2. Constituem objetivos da Creche:
 - a) Proporcionar às crianças dos 4 meses aos 3 anos de idade o acompanhamento necessário para o seu desenvolvimento gradual e equilibrado, num ambiente de afeto e alegria, e através da realização de atividades que constituam oportunidades de aprendizagem e de aquisições significativas para o seu sucesso futuro;

- b) Estimular o desenvolvimento global de cada criança no respeito pelas suas características individuais;
- c) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- d) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança;
- e) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, dificuldade ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- f) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- g) Colaborar com a Família numa partilha de cuidados, valores e construção do processo educativo da criança;
- h) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- i) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- j) Contribuir para a promoção integral das populações onde está inserida, coadjuvando os serviços públicos competentes ou outras instituições particulares, em espírito de solidariedade humana, cristã e social.

Norma 5ª – Atividades e Serviços

1. O Acolhimento, o Cuidado e o Acompanhamento são assegurados através de atividades de sala e ao ar livre, em espaço próprio e em espaços exteriores na comunidade e na região;
2. A Colaboração com as outras entidades processa-se ao nível da equipa coordenadora.
3. O tempo que as crianças permanecem no Estabelecimento é preenchido com atividades variadas, de carácter livre e orientado, baseadas nos objetivos propostos no Projeto Educativo e no Projeto Curricular de Sala.

CAPÍTULO II - Processo de Admissão das Crianças

Norma 6ª – Condições de Admissão

São condições de admissão na Creche:

- a) Estarem enquadrados nas condições referidas no nº 1 da norma 3ª;
- b) Estarem em bom estado de saúde e aptas para o convívio com outras crianças;
- c) Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

Norma 7ª – Candidaturas ou Renovação de Inscrição

1. Para o efeito de Candidatura deverá ser feita através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do seu processo individual, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante da entrega de cópias dos seguintes documentos:

- a) Cartão de cidadão da criança e do Encarregado de Educação;
- b) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica da criança;
- c) Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar (exceto crianças que usufruam da gratuitidade da creche);
- d) Declaração assinada pelo Encarregado de Educação em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual.

2. A ficha de Candidatura, disponível na secretaria da Lar Padre Dehon ou na Creche, deve ser entregue preenchida nestes mesmos locais ou, por via eletrónica, através do email: geral@cspnscabo.pt, assim como os documentos probatórios (exceto as crianças que usufruam da gratuitidade da creche).

Norma 8ª Critérios de Admissão

1. Recebidas as renovações de inscrições e as novas candidaturas, compete aos Diretor Executivo elaborar a lista com a proposta de admissões. As vagas existentes são preenchidas de acordo com a lista de prioridades definidas na portaria 198/2022, de 27 de Julho, que regulamenta a gratuitidade da creche:

- a) Crianças com frequência na instituição 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 a resposta social;
- 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.

k) Alguma outra situação a considerar pela Instituição, desde que haja alguma vaga na lotação estabelecida a cada sala.

2. No caso de transição entre salas, as vagas são preenchidas pelas crianças que já desenvolveram as competências necessárias para participar na nova sala.

Para ser admitida na Sala do Pré-Escolar a criança não pode ter menos de 36 meses à data de admissão e já ter controlo dos esfíncteres, ou seja, sem qualquer necessidade do uso de fraldas.

3. Os candidatos que não seja possível admitir por insuficiência de vagas ficam em lista de espera.

4. Em caso de surgir alguma vaga os Encarregados de Educação das crianças que estão em lista de espera, serão contactados pela ordem da mesma.

5. O Encarregado de Educação tem 48 horas, após ter sido contactado, para confirmar a vontade de ficar com a vaga, matriculando o seu Educando. Se tal não acontecer em tempo útil, o candidato seguinte será contactado e assim sucessivamente até ao preenchimento da vaga.

Norma 9ª - Admissão

1. A decisão da Admissão de cada criança apenas compete à direção que a confirma com a assinatura do contrato de prestação de serviços.

2. A matrícula fica concluída com a satisfação por parte do(a) Encarregado(a) de Educação de todas as condições exigidas e por parte da Instituição por todas as informações necessárias à boa colaboração entre a Instituição e a família.
3. A matrícula implica além da entrega da documentação necessária referida, o pagamento da Inscrição do ano letivo correspondente e da primeira mensalidade no caso de primeira inscrição, caso as famílias não usufruam da gratuidade da creche.
4. Até ao 15º dia do mês de março os pais das crianças que já frequentam o estabelecimento que desejem continuar a beneficiar dos nossos serviços no ano letivo seguinte podem exercer o direito de opção através do preenchimento e entrega do documento de preferência de vaga;
5. O Encarregado de Educação no ato da matrícula levará consigo uma cópia do Regulamento Interno. Este facto é confirmado na assinatura do contrato de prestação de serviços.

Norma 10ª – Acolhimento das novas Crianças

1. O acolhimento inicial da criança e a sua fase de adaptação não pode ultrapassar o período de um mês. Neste período a equipa da sala e os familiares da criança farão todos os esforços para que a criança se adapte à Creche.
2. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à Família, quer ao Centro, de rescindir o contrato, sem qualquer penalização.

Norma 11ª – Processo Individual da Criança

1. Do processo Individual da criança deve constar:
 - a) Ficha Individual com todos os elementos de identificação da criança e da Família;
 - b) Exemplar do contrato de prestação de serviços, com a data de início do mesmo;
 - c) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
 - d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e) Identificação e contacto do médico assistente;
 - f) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - g) Registo dos períodos de ausência, bem como de ocorrências anómalas;
 - h) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - i) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - j) Outros documentos considerados relevantes.

2. O Processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo é permanentemente atualizado;
4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelo Encarregado de Educação.

CAPÍTULO III – Regras de Funcionamento

Norma 12ª – Horários e outras regras de Funcionamento

1. A Creche está aberta de Segunda a Sexta-Feira entre setembro e julho, exceto:
 - a) Feriados Nacionais;
 - b) Feriado Municipal – 7 de junho;
 - c) 24 de dezembro;
 - d) Terça-feira de CarnavalSe a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, os Encarregados de Educação serão avisados com a devida antecedência;
2. O estabelecimento encerra para férias do pessoal, limpezas das instalações e dos equipamentos durante o mês de agosto. Em caso de haver um número significativo de crianças que já tenham gozado os 22 dias férias e ambos os pais estejam a trabalhar, a Direção poderá manter uma equipa para algumas das semanas do mês de agosto. Este é um serviço extra, pelo que implica um pagamento extraordinário; ver preçário em vigor.
3. O horário de funcionamento é das 7h30 às 19h00;
4. As crianças devem entrar até às 9h00 e em situações extraordinárias até às 9h15. No caso de a criança ter chegado após as 9h00, o adulto que vier entregar a criança, não pode entrar na sala de atividades. No caso de ser um atraso significativo o Encarregado de Educação deve fazer acompanhar-se de um comprovativo de justa causa (ex documento médico). Depois das 12h00 as crianças deverão entrar já com o almoço tomado.
5. As crianças são entregues apenas aos encarregados de educação ou às pessoas previamente por eles designadas e autorizadas em documento próprio e apenas no caso de estes se fazerem acompanhar por documento de identificação com fotografia.
6. A saída das crianças do estabelecimento, é entre as 16h e as 19h. Os Encarregados de Educação que por algum motivo não possam vir buscar as crianças até às 19 horas, devem comunicar à coordenadora atempadamente para que se possa

encontrar uma solução e pagar a quem tiver que ficar à espera. A taxa horária é definida no início do ano letivo.

- 7.** O horário da creche para as crianças cujos pais/Encarregado de Educação, um ou ambos, tenham declarado, no ato da inscrição, não exercer qualquer atividade profissional, ou que tenham, no decurso do ano letivo, deixado de o fazer, será das 9h00 às 16h30.
- 8.** As crianças têm de vir para a Creche já com o pequeno-almoço tomado.
- 9.** O período mínimo de férias das crianças deverá corresponder a 22 dias úteis.
- 10.** As famílias deverão comunicar à Instituição até ao final do mês de abril de cada ano letivo, o período de férias dos educandos, podendo este período ser contínuo ou interpolado; na omissão desta informação pressupõe-se que o período de férias da criança corresponde a todo mês de agosto.
- 11.** No início de cada ano letivo, haverá uma reunião com as famílias, para apresentar a Equipa Pedagógica, o Projeto Curricular de Sala e o Projeto Educativo que a instituição se propõe a desenvolver durante o ano;
- 12.** Outras reuniões terão lugar ao longo do ano, para intensificar a colaboração e a participação das famílias na concretização do Projeto Educativo;
- 13.** Para além das reuniões e conversas informais acerca do desenvolvimento das crianças, a comunicação com as famílias e a partilha do dia a dia das crianças são realizadas através de uma plataforma digital – Growappy.
- 14.** A Educadora está disponível para o atendimento direto aos pais em determinado (s) dia(s) e hora(s), de acordo com o calendário afixado;
- 15.** As sessões do Despertar da Fé são consideradas de Enriquecimento Curricular, pelo que fazem parte integrante do programa, sem qualquer custo.
- 16.** As Sessões de Iniciação Musical, de Expressão Motora e de Inglês, em Setembro de 2024, passam a ser consideradas como Extra Curricular, pelo que haverá lugar a um pagamento mensal extra, cujo valor estará afixado no preçário em vigor e que participarão apenas as crianças que os Encarregados de Educação tenham requerido por escrito.
- 17.** Nos dias em que existem atividades fora das instalações as crianças que não participarem, a Direção permite que as crianças venham para o Centro desde que acompanhadas pelos Pais, que se responsabilizam pela supervisão das mesmas.
- 18.** No caso de faltas de comparência superiores a 30 dias que não sejam motivadas por doença grave ou não sejam devidamente justificadas, a Instituição considera que houve perda de interesse na manutenção do contrato em vigor, o que pode determinar

a exclusão da criança e, conseqüentemente, a cessação do contrato de prestação de serviços em vigor

19. O horário da Secretaria / Tesouraria é afixado nos locais habituais.

CAPÍTULO IV

Norma 13ª - Comparticipações

1. Todas as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive, estão abrangidas pela medida da gratuidade da creche. Estas crianças não pagam a inscrição na creche nem a mensalidade com a alimentação incluída, pagando apenas outros serviços ocasionais, tais como atividades extracurriculares, visitas de estudo, praia, entre outros.
2. O pagamento de outras atividades, tais como a praia, ou outros serviços ocasionais e não contratualizados, é efetuado juntamente com a prestação do mês imediatamente anterior à sua realização.
3. Em caso de desistência, os valores pagos antecipadamente não serão devolvidos.
4. As ausências por doença, inferiores ou iguais a 15 dias, não afetarão a mensalidade que deverá ser paga por inteiro. Se a ausência por doença for superior a 15 dias seguidos, terão direito a uma redução de 10% no valor da prestação.

Norma 14ª - Cálculo do Rendimento Per Capita

1. O cálculo do Rendimento Per Capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = (RF/12 - D) / N$$

- Legenda:**
- “RC” -Rendimento “per capita” mensal;
 - “RF” -Rendimento anual líquido do agregado familiar
 - “D” -Despesas fixas anuais
 - “N” -Nº de elementos do agregado familiar

- Notas:**
- a) No cálculo são, desde logo deduzidos IRS + TSU;
 - b) As despesas contempladas, nos termos legais respeitam a:
 - i. Renda de casa/amortização hipoteca.
 - ii. Medicamentos de doença crónica/tratamento prolongado (atestado por médico)



- iii. Despesas de transporte, concretamente apenas serão consideradas, as despesas com o Passe Social da Criança e do Encarregado de Educação;
- iv. Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares;
- v. O limite máximo para o total das despesas fixas é igual ao RMMG
- vi. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas que vivam em economia comum; expressas no IRS (sugestão).

Norma 15ª - Tabela de Comparticipações

Equipamento: Creche de Nª Sª do Cabo		
Escalões de Rendimento		
Escalão	% relativa ao RMMG	Comparticipação Familiar
1º Escalão	Inferior ou igual a 30%	Isento (*)
2º Escalão	Entre 30% e 50%	Isento (*)
3º Escalão	Entre 50% e 70%	27,5%
4º Escalão	Entre 70% e 100%	30,0%
5º Escalão	Entre 100% e 150%	32,5%
6º Escalão	Superior a 150%	35,0%

(*) Os agregados familiares que se enquadram no 1ª e 2º escalão de rendimentos, ficam isentos do pagamento de comparticipação familiar. LEI n.º 75-B/2020 de 31 de Dezembro.

As percentagens foram fixadas de acordo com o disposto na Portaria 218-D de 15 de Junho de 2019 e Portaria 271/2020 de 24 de Novembro.

1. A prova dos rendimentos é feita mediante a apresentação da declaração do IRS, respetiva nota de liquidação, cópia dos 2 últimos salários de cada um dos elementos pertencentes ao Agregado Familiar;
2. No âmbito da comprovação dos elementos para a comparticipação familiar podem ser pedidos todos os elementos requeridos pela Segurança Social para a concessão de apoios sociais, incluindo acesso a informação Financeira de carácter patrimonial.
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. O valor de Referência da comparticipação Familiar Anual é determinado e afixado anualmente.

5. Em caso haver uma situação de desemprego, em algum dos elementos do Agregado Familiar e que o CSP Nª Sª do Cabo tenha a possibilidade, de acordo com os seus

critérios de Admissão para os Recursos Humanos, de oferecer um posto de trabalho e que este seja recusado, o valor da prestação passa automaticamente a ser o valor de referência.

6. Sempre que existirem fundadas dúvidas sobre a veracidade dos elementos fornecidos ou na falta da apresentação, até 15 de Junho, dos documentos obrigatórios para cálculo da Comparticipação Familiar, dá à Direção a possibilidade de aplicar do valor de referência.

7. A fórmula de cálculo e os índices da tabela indicados podem ser unilateralmente alterados pela Segurança Social e caberá à Instituição informar, por escrito com uma antecedência mínima de 30 dias, os Encarregados de Educação.

Norma 16ª – Montante e Revisão da Comparticipação Familiar

1. No caso de haver irmãos a frequentar a Creche ou o JI Nª Sª do Cabo, o mais novo terá uma redução de 10 % no valor da comparticipação; no caso de haver três irmãos o terceiro terá uma redução de 20%, a redução será de 30% a partir do 4º filho.

2. As ausências inferiores ou iguais a 15 dias seguidos, por doença ou férias, não afetarão o valor a pagar por inteiro. Se a ausência devidamente fundamentada for superior a 15 dias seguidos, terão direito a uma redução de 10% na comparticipação do mês seguinte.

3. Mesmo que a criança esteja de férias nos meses de Setembro e de Julho estes meses são considerados incluídos no ano letivo;

4. Sempre que houver qualquer alteração ao Rendimento de Agregado Familiar, o Encarregado de educação deverá informar a Direção, no prazo máximo de 8 dias, para que possa ser devidamente avaliada e ponderada uma eventual alteração ao valor de cada Prestação. O novo valor aplicado para a Prestação apenas incidirá nas faturas que sejam emitidas após a assinatura de um novo contrato;

CAPÍTULO V – Prestação dos Cuidados e Serviços

Norma 17ª – Alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Instituição, mediante ementas semanais elaboradas por um Nutricionista e afixadas em lugar visível;

2. A instituição fornece almoço e lanche às crianças, de harmonia com a idade das mesmas, de forma a proporcionar-lhes um crescimento equilibrado e sadio;

3. A necessidade de uma dieta pontual ou prolongada implica a apresentação de documento médico com as necessárias orientações, devendo a refeição ser solicitada até às 9h15 do próprio dia;
4. O reforço da tarde poderá ser dado pela Equipa às crianças por volta das 18h15. Os únicos alimentos que os Encarregados de Educação podem trazer são fruta, pão ou água.
5. A instituição permite que as crianças ou os pais tragam alimentos de casa, inclusive bolo no dia de aniversário, desde que previamente combinado com a equipa de sala.

Norma 18ª – Saúde e Cuidados de Higiene

1. As crianças com sintomas de doença devem ficar em casa.
2. Em caso de má disposição, vómitos, diarreias, respiração ofegante, falta de ar pontuais os Pais/Encarregados de Educação serão informados e devem tomar as medidas necessárias para controlar a situação. Se os sintomas continuarem a criança será encaminhada para casa e só deve regressar após 24 horas sem sintomatologia. Se após este recobro os sintomas persistirem a criança é encaminhada novamente para casa e só deverá regressar mediante declaração médica.
3. Em caso de febre na escola as famílias serão informadas e terão de vir buscar a criança que só poderá regressar à creche após um período mínimo de 24 horas de resguardo em que a febre não se manifeste.
4. Durante eventuais períodos de pandemia serão sempre seguidas as orientações da Direção Geral de Saúde que serão divulgadas pela Equipa Educativa.
5. Sempre que seja necessário administrar medicamentos no período em que a criança está na Instituição, este só será possível através de cópia de tratamento elaborado pelo médico, indicando o nome da criança, hora e dosagem a administrar.
6. Sempre que algum elemento do Agregado Familiar da criança esteja afetado por doença contagiosa, os Pais / Encarregados de Educação devem informar de imediato, ou logo que seja possível, a Equipa coordenadora por forma a tomar as medidas de prevenção adequadas de acordo com as orientações do Centro de Saúde da Zona.
7. Em caso de acidente, a criança será assistida no Centro e/ou levada para o Centro de Saúde mais próximo ou à Unidade Hospitalar indicada pelo Seguro em vigor. Os Pais / Encarregados de Educação serão imediatamente informados da situação e deverão deslocar-se ao local para acompanhar a criança.

8. Em situações de doença infectocontagiosa a criança só poderá voltar a frequentar a Creche mediante a apresentação de um atestado médico, em que certifique que já não há perigo de contágio.
9. Após ausência superior a cinco dias úteis por estado de doença, o regresso da criança depende de apresentação de declaração médica comprovativa de que pode frequentar a creche e não oferece perigo de contágio no caso de doença infectocontagiosa.
10. Os períodos de afastamento temporário em caso de doenças infectocontagiosas são definidos pelo Decreto-Lei nº 89/77, com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 229/94 e Decreto Regulamentar nº 3/95.

Norma 19ª – Vestuário e Objetos de Uso Pessoal

1. Os lençóis e os cobertores são fornecidos pela Instituição.
2. O Encarregado de Educação deve fornecer um saco, de preferência de pano, para a roupa suja devidamente identificado com o nome da criança.
3. A criança deve ter uma ou duas mudas de roupa completas na sua mochila / saco de pano que deve ficar sempre no cabide. Quando a roupa vai suja para casa, este “stock” de roupa limpa tem de ser repostado no dia seguinte.
4. A instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

Norma 20ª – Apoio à Família

O Centro considera fundamental o papel dos Pais / Famílias como primeiros educadores dos seus filhos. A equipa da Creche tem a missão de colaborar com as famílias na educação das crianças que nos são confiadas. É com base na Verdade e no Amor que se entende a participação das famílias que, confiando e cooperando com a equipa da Creche, devem zelar pelo bem-estar físico e emocional da criança, ajudando-a a crescer plenamente e com equilíbrio em todas estas dimensões. Neste sentido, haverá semanalmente uma hora disponível para atendimento ao Encarregado de Educação, mediante marcação prévia;

Norma 21ª – Atividades de Exterior

1. A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano educativo, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança;



2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade;
3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com a alínea 1a) da norma 12ª.

Norma 22ª – Outras Atividades/Serviços Prestados

Podem ser propostas outras atividades extracurriculares prestadas pela Instituição, ou outra entidade, as quais podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com a alínea 1a) da norma 12ª.

CAPÍTULO VI – Recursos

Norma 23ª – Instalações

1. As Instalações da Creche estão situadas no 3º Piso, da Rua dos Lusíadas, nº 4B, são compostas por:
 - a) Salas de Atividades
 - b) Sala de Refeições;
 - c) Instalações Sanitárias;
 - d) Recreio Exterior.

Norma 24ª – Equipa de Recursos Humanos

A composição da Equipa da Creche cumpre com os Rácios previstos no acordo de cooperação e legislação em vigor e é composta por:

- a) Educadoras, que são responsáveis pelas atividades das salas do Berçário, “Come e Anda” e “Doi-Doi”;
- b) Auxiliares de Ação Educativa para cada uma das 3 salas;
- c) Auxiliar de Serviços Gerais, partilhado com o Pré-Escolar;

CAPÍTULO VII – Direitos e Deveres

Norma 25ª – Direitos e Deveres das Crianças e Famílias

1. Direitos das crianças:

- a) Ser amado e respeitado;
- b) Ser respeitado no seu ritmo de desenvolvimento e aprendizagem;

- c) Ser ajudado nas suas dificuldades e estimulado nos seus êxitos;
- d) Ter um ambiente equilibrado e harmonioso;
- e) Ter um espaço limpo e acolhedor;
- f) Ter uma aprendizagem adequada aos seus interesses e necessidades.

2. Direitos das Famílias/Encarregados de Educação:

- a) Receber informação periódica do processo educativo dos filhos;
- b) Receber informação periódica do funcionamento geral da Creche;
- c) Participar em todas as reuniões a que forem convocados;
- d) Participar em todas as atividades da instituição e, em particular, das atividades de Creche;
- e) Ter livre acesso à Creche, até ao final do horário de Acolhimento (09H15) e depois do final das atividades pedagógicas (16H30). Fora deste horário só podem entrar com autorização prévia da Educadora da Sala.

3. Deveres das Crianças:

- a) Respeitar os educadores, colegas e funcionários;
- b) Utilizar uma linguagem correta e adequada;
- c) Colaborar nas atividades da rotina diária;
- d) Respeitar as regras básicas de uma boa convivência.

4. Deveres dos Pais/Encarregados de Educação:

- a) Reconhecer que o tipo educação religiosa cristã de tradição Católica é uma mais valia para a vida do seu Educando, pelo que a aceitam e a desejam ver concretizada através da Creche;
- b) Colaborar ativamente com a equipa técnica no processo educativo da criança;
- c) Tomar parte nas reuniões;
- d) Autorizar visitas de estudo ou passeios;
- e) Respeitar os direitos da criança;
- f) Em caso de doença, adotar as medidas preventivas necessárias, comunicando logo que possível à equipa técnica;
- g) Entregar as crianças à equipa educativa, registando a sua entrada e saída através da app para o efeito;
- h) Proceder ao levantamento da criança dentro dos horários estabelecidos;
- i) Pagar as prestações dentro dos prazos e nos horários estabelecidos;



- j) Informar o Centro, no espaço de 30 dias, de qualquer alteração ao Rendimento do Agregado Familiar, para que a Direção possa ponderar sobre a alteração ao valor da Comparticipação Familiar. O eventual novo valor para a Comparticipação Familiar apenas incidirá nas prestações que sejam emitidas após a assinatura de um novo contrato;
- k) Cumprir o presente Regulamento.

NORMA 26ª – 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) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- c) Suspender a sua prestação de serviços, sempre que as famílias, de forma grave ou reiterada, 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 as crianças e as 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 com a qualidade global da resposta social;
- d) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- e) Manter os processos das crianças atualizados;
- f) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das crianças.

Norma 27ª – Contrato de Prestação de Serviços

1. É celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços com o Encarregado de Educação, onde constem os direitos e obrigações das partes;
2. Será entregue um exemplar do contrato assinado ao Encarregado de Educação e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo acordo e assinatura das partes.

Norma 28ª - Cessação da Prestação e Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

1. A matrícula na Creche é anual. No caso do Encarregado de Educação pedir para terminar o vínculo antes do final do ano letivo este pedido será avaliado pela Direção do Centro.
2. Este pedido tem de ser apresentado por escrito à Direção, com um pré-aviso mínimo de 90 dias sobre a data pretendida para eventual produção de efeitos e com fundamentação clara para o pedido; O não cumprimento deste pré-aviso de desistência, terá uma penalização conforme consta no preçário; este valor é definido anualmente.
3. A Direção, tendo em conta a fundamentação apresentada, tomará a decisão que entender mais adequada. A decisão da Direção é soberana;
4. Em caso de desistência o Encarregado de Educação não tem direito à devolução de nenhum valor já pago, sem prejuízo de ter de liquidar todas as importâncias que sejam devidas.
5. No caso da Criança não se ter adaptado (nos termos da Norma 9ª), a Família só terá de pagar o primeiro mês da vigência do contrato.

Norma 29ª – Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o Centro possui Livro de Reclamações em formato digital e em papel, sendo que este pode ser solicitado pelo Encarregado de Educação junto do Secretariado da Instituição.

CAPÍTULO VIII – Disposições Finais

Norma 30ª – Alterações ao Presente Regulamento

1. O presente regulamento será revisto e atualizado sempre que se mostre necessário e sempre que se verifiquem 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 às famílias da criança ou 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.
3. É entregue uma cópia do Regulamento Interno ao Encarregado de Educação no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

Norma 31^a – Integração de Lacunas

Todas as omissões, bem como, interpretação das disposições deste Regulamento, serão objeto de decisão pela Direção.

Norma 32^a – Entrada em Vigor

Este Regulamento foi aprovado e assinado pela Direção do Centro em Linda-a-Velha no dia 24 de outubro de 2023 e entra em vigor em 1 de janeiro de 2024.

O Presidente
R. Diwanbita Antunes