



Regulamento Interno de Creche



Índice

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS	3
Art.1.º Âmbito de Aplicação	3
Art.2.º Legislação Aplicável	3
Art.3.º Destinatários e objetivos	3
Art.4.º Atividades e Serviços prestados	4
Art.5.º Projeto Pedagógico	4
Art.6.º Projeto Educativo	4
CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES	5
Art.7.º Condições de Admissão	5
Art.8.º Inscrição e/ou renovação da inscrição	5
Art.9.º Critérios de Prioridade na Admissão	6
Art.10.º Critérios de desempate	7
Art.11.º Critérios de gestão da lista de espera	7
Art.12.º Admissão	7
Art.13.º Acolhimento dos novos utentes	8
Art.14.º Processo individual do utente	8
CAPÍTULO III REGRAS DE FUNCIONAMENTO	9
Art.15.º Horários e outras regras de funcionamento	9
Art.16.º Cálculo do rendimento <i>per capita</i> mensal, do agregado familiar	10
Art.17.º Tabela de participações	12
Art.18.º Pagamento das mensalidades e outras atividades	13
Art.19.º Participação familiar máxima	14
CAPÍTULO IV PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS	14
Art.20.º Alimentação	14
Art.21.º Saúde e cuidados de higiene	15
Art.22.º Vestuário e objetos de uso pessoal	16
Art.23.º Articulação com a família	16
Art.24.º Saídas e/ou deslocações ao exterior	17
CAPÍTULO V RECURSOS	17
Art.25.º Instalações	17
Art.26.º Quadro de Pessoal	17
Art.27.º Direção Técnica	17
CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES	18
Art.28.º Direitos e deveres dos utentes, pais/encarregados de educação	18
Art.29.º Direitos e deveres da instituição	19
Art.30.º I Situações de Abusos, Negligência e Maus-tratos	20
Art.31.º I Situações de emergência	20
Art.32.º I Contrato da prestação de serviços	20
Art.33.º Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do utente	21
Art.34.º Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do prestador	21
Art.35.º Cessação da prestação de serviços por iniciativa da instituição	21
Art.36.º Cessação da prestação e serviços por iniciativa do cliente	22
Art.37.º Livro de reclamações	22
Art.38.º I Registo de Ocorrências	22
CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS	22
Art.39.º Alterações ao presente regulamento	22
Art.40.º Integração de lacunas	22
Art.41.º Revogação	23
Art.42.º Entrada em vigor	23

CAPÍTULO I | DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1.º | Âmbito de Aplicação

A Associação de Solidariedade Social Casa Mãe de Aradas, designada por ASSCMA, tem Acordo de Cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Aveiro, em 30/01/2000, para a resposta social de Creche, que se rege pelas seguintes normas:

Art.2.º | Legislação Aplicável

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no:

1. Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
2. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
3. Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE;
4. Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
5. Protocolo de Cooperação em vigor;
6. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
7. Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

Art.3.º | 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, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
 - f) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;

g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

Art.4.º | Atividades e Serviços prestados

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 adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e das necessidades específicas das crianças;
- d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da CRECHE e desenvolvimento da criança;
- e) São desenvolvidas atividades complementares de ocupação, dinamizadas por entidades externas e da responsabilidade destas;
- F) A inscrição e desvinculação das atividades complementares de ocupação será sempre informada por escrito junto dos Serviços Administrativos e posteriormente comunicada à educadora responsável.

Art.5.º | Projeto Pedagógico

1. O Projeto Pedagógico constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela creche, de acordo com as características das crianças, tendo em vista a persecução dos objetivos da resposta social.

2. Do projeto pedagógico fazem parte:

- a) O plano de atividades sociopedagógicas que contempla as ações educativas promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social;
- b) O plano de informação que integra um conjunto de ações de sensibilização das famílias na área da parentalidade;

3. O projeto pedagógico, dirigido a cada grupo de crianças, é elaborado pela equipa técnica com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade, devendo ser avaliado semestralmente e revisto quando necessário.

Art.6.º | Projeto Educativo

a) O Projeto Educativo (PE) é um documento que estabelece a orientação educativa da instituição, no qual se explicitam os princípios, os valores, os objetivos, as metas e as estratégias pelos quais a ASSCMA se propõe cumprir a sua função educativa.

b) O Projeto Educativo, pelo seu caráter dinâmico, deve ser atualizado constantemente e envolver a participação comunidade educativa.

CAPÍTULO II | PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Art.7.º | Condições de Admissão

1. São condições de admissão em Creche ter idade até aos 36 meses, completados até 31 de dezembro de cada ano letivo.
2. A frequência desta resposta social não garante, por si só, o ingresso automático na resposta social de pré-escolar, que também funciona neste equipamento social. A admissão nessa resposta social está condicionada ao n.º de vagas disponível e à aplicação dos critérios da admissão.

Art.8.º | 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 BI ou Cartão de Cidadão da criança, dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Identificação do número de Contribuinte da criança, dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
 - c) Identificação do número de Beneficiário da Segurança Social da criança, dos pais ou 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) Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar (fotocópia da declaração de IRS e respetivos anexos, do ano civil anterior e respetiva nota de liquidação)
 - h) Podem ainda ser pedidos os últimos 2 recibos de vencimento de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - i) Caso não queiram apresentar comprovativo de rendimentos, deve preencher uma ficha disponível nos serviços administrativos e o valor da mensalidade é o máximo;
 - j) Em caso de doença, baixa e/ou licença de maternidade ou desemprego, será solicitado o documento comprovativo da situação em causa, bem como dos respetivos montantes auferidos;

- k) 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;
- l) Em caso de dúvida, o comprovativo de morada;
- m) A ficha de inscrição/renovação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nos serviços administrativos da ASSCMA;
- n) Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder parental ou determine a tutela;
- o) 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; renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante a primeira quizena do mês de maio, mediante o pagamento de um valor de matrícula, relativo a custos administrativos associados à constituição do processo individual da criança, acrescido do prémio de seguro no valor de 25 euros;
- p) Caso a inscrição não seja renovada até 15 de maio, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
- q) Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição,
- r) Quando no início de ano letivo, a criança não frequenta a vaga (extraprotocolo) atribuída, haverá lugar ao pagamento de 65% da comparticipação familiar, para efeitos de reserve de vaga.

Art.9.º | Critérios de Prioridade na Admissão

1. Sempre que a capacidade do estabelecimento não permita a admissão total das crianças inscritas, far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade por ordem decrescente de importância:

Critérios	Ponderação (%)
Crianças que sejam filhos (as) de elementos pertencentes à Direção/ funcionários da Instituição	25
Crianças com irmãos a frequentarem a instituição	20
Crianças em situação de risco/baixos recursos económicos (rsi/desempregados/doença)	15
Crianças residentes na área geográfica da instituição (raio de 3km)	15
Crianças cujos Pais ou Encarregados de Educação trabalhem na área geográfica da instituição (raio de 3 km)	15

2. A aplicação destes critérios de admissão encontra-se também condicionada ao número de vagas existentes por cada uma das salas e ainda à estrutura de grupos definida neste regulamento.

3. Na admissão de crianças para a sala do berçário será dada prioridade às que necessitem dos serviços da instituição até 31 de dezembro do ano da admissão.

4. As crianças que transitam de sala ou de resposta social na ASSCMA têm prioridade face a todas as situações, atentas as disposições legais em vigor e desde que relativamente às mesmas se confirme, dentro do prazo estipulado para o efeito, a renovação da inscrição. Caso a renovação não seja efetivada dentro do prazo estabelecido pela ASSCMA a criança perde direito à vaga, que será ocupada pelo que será admitida a criança melhor posicionada.

Art.10.º | Critérios de desempate

Em caso de empate prioriza-se a data de candidatura, dando prioridade em quem se candidatou em primeiro lugar.

Art.11.º | Critérios de gestão da lista de espera

1. A criança que reúna as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passa automaticamente para lista de espera, sendo tal facto comunicado ao encarregado de educação. Esta lista caduca ao fim do ano letivo.
2. A lista de espera é organizada pelo que será admitida a criança melhor posicionada segundo os critérios de admissão.
3. Quando os pais informam que não têm interesse em permanecer na lista de candidatos, a Direção Técnica arquiva o processo por um período de 1 ano.

Art.12.º | Admissão

1. Recebido o pedido de admissão o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica, a quem compete a decisão de admissão e, quando tal se justificar, submeter à decisão da direção da ASSCMA.
2. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de dez dias úteis, via e-mail ou telefone.
3. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:
 - a) Da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
 - b) De administração de ben-u-ron, em caso de febre (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;

4. No ato de admissão são devidos, para além da 1.^a mensalidade, o pagamento do seguro e valor da matrícula relativa a custos administrativos associados ao processo individual da criança, no valor de 25,00 €.
5. As renovações de matrícula só serão aceites se as mensalidades e outras despesas referentes ao utente, até à data, estiverem regularizadas.
6. Os pais/encarregados de educação devem obrigatoriamente proceder à confirmação e efetivação da inscrição/renovação no prazo de cinco dias úteis e ao pagamento dos valores referidos no ponto 4 deste artigo.

Art.13.º | Acolhimento dos novos utentes

1. A receção de novos utentes é preparada através da realização de uma reunião de esclarecimento/acolhimento para apresentação da Equipa Técnica e Auxiliar, bem como esclarecimento acerca das normas de funcionamento e horários das atividades.
2. A ASSCMA possui um plano de acolhimento constituído por um conjunto de etapas:
 - a) Dar a conhecer a Instituição e as instalações da Creche aos pais/encarregados de educação;
 - b) Apresentação dos educadores e ajudantes de ação educativa da creche;
 - c) Apresentação da criança ao grupo de restantes crianças e ao espaço;
 - d) Recolha de informação sobre a criança pela educadora da sala;
 - e) Informação aos pais sobre a alimentação, sono, higiene e atividades sociopedagógicas.
3. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
 - a) No primeiro dia da criança no equipamento ficará disponível o educador/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

Art.14.º | Processo Individual da Criança

1. Do processo individual do utente, constam elementos necessários relativos ao utente e ao seu agregado familiar, desdobrando-se em dois:
 - 1.1. Na sala dos educadores:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais
 - b) Horário habitual de permanência da criança na creche;
 - c) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - d) Identificação e contacto do médico assistente;

- e) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais,
- f) Comprovação da situação das vacinas;
- g) Declaração com identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
- h) Informação sociofamiliar;
- i) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
- j) Programa e relatório de acolhimento inicial da criança;
- k) Planos Individuais e relatório de avaliação da implementação do PI;
- l) O processo individual da criança é arquivado na sala dos educadores e de fácil acesso ao Educador de Infância e à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
- m) 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.

1.2. Na secretaria:

- a) Identificação pessoal, elementos de natureza social e financeira do agregado familiar, bem como outros elementos considerados pertinentes;
- b) Exemplar do contrato de prestação de serviços.
- c) Este processo é de acesso restrito e deve ser permanentemente atualizado, assegurando a creche o seu arquivo em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO III | REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Art.15.º | Horários e outras regras de funcionamento

1. O ano letivo tem início em setembro.
2. A Creche funciona das 07h30 às 19h00 de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias 24 e 31 de dezembro, terça-feira de carnaval, segunda-feira de páscoa e no mês de agosto salvo o exposto no n.º7 deste artigo.
3. Os utentes deverão comparecer na instituição até às 10h00 para que possam participar plenamente em todas as atividades pedagógicas programadas.
 - a) Se por algum motivo o utente não puder cumprir o horário estabelecido deverão informar no dia anterior, quando previsível, ou telefonicamente no próprio dia, quando imprevisível, para que a sua refeição possa ser reservada.
 - b) No final do dia, o utente será entregue à(s) pessoas autorizadas, registadas na ficha de inscrição.
 - c) Sem aviso prévio os utentes não serão entregues a terceiros, mesmo sendo familiares.
 - d) O utente não deverá frequentar a creche mais do que o estritamente necessário, ou seja, o correspondente ao horário dos pais acrescido do tempo indispensável para as deslocações.

4. Os pais/encarregados de educação que vierem buscar as crianças depois das 19h00, salvo em situações devidamente justificadas e comprovadas, estão sujeitos à seguinte penalidade: a partir das 19h00 será cobrado 5 (cinco) euros por cada quinze minutos. Este valor é pago em simultâneo com a mensalidade do mês seguinte.
5. Os utentes devem frequentar a creche com regularidade, salvo situações de doença ou outra devidamente justificada.
6. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência.
7. A abertura da Creche no mês de agosto fica condicionada:
 - a) À necessidade da maioria das famílias das crianças requererem em impresso próprio a disponibilizar na secretaria, até 15 de abril, a frequência no mês de agosto;
 - b) O funcionamento da Creche no mês de agosto implica o seu encerramento na segunda quinzena para férias do pessoal, sendo que nessa data será promovida a higienização e desinfestação do espaço.
8. Por motivos devidamente justificados o horário de funcionamento poderá ser redimensionado.
9. Em caso de desemprego/férias de um dos pais, o utente não deve entrar antes das 09h00 nem permanecer após as 17h00.
10. À chegada os pais devem vestir a bata à criança, colocar os seus objetos pessoais no cabide, entregar a criança na respetiva sala e informar a funcionária de ocorrências que achar pertinentes.
11. À chegada e à saída da criança os pais devem preencher o registo de entrada e saída do utente.
12. Em situações em que o poder parental não esteja regulado e dele não seja dado conhecimento à educadora de infância, não se poderá impedir que qualquer dos progenitores possa levar a criança.

Art.16.º Cálculo do rendimento *per capita* mensal, do agregado familiar

1. O cálculo do rendimento *per capita* mensal do agregado familiar (RC) é calculado de acordo com a seguinte fórmula: $RC = \frac{RAF}{12 - D}$

n

Sendo:

RC = Rendimento *per capitam* mensal

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, designadamente:
 - a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
 - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;

- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o 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;
- 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;
- f) Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, não são considerados para efeitos do agregado familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes situações;

- Tenham entre si um vínculo contratual;

- Permaneçam na habitação por um curto período de tempo;

g) Considera-se que a situação de economia comum se mantém 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 que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

h) Os separados de facto não estão obrigados a entregar a declaração de IRS em conjunto, sendo possível a apresentação da declaração de rendimentos em separado. Nesse sentido, caso os pais escolham entregar duas declarações separadamente, os dependentes a seu cargo só podem ser incluídos numa das declarações. No entanto, existindo uma corresponsabilização parental, relativamente às despesas de saúde e de educação, poderá ser considerada a declaração e rendimentos do progenitor que não vive em economia comum.

Os serviços podem solicitar declaração de sentença do tribunal com a regulação do poder paternal e os moldes em que foi acordado.

Na guarda partilhada, como a responsabilidade parental é conjunta, deverão ser consideradas as declarações de IRS de ambos os progenitores e a mensalidade dividida por ambos.

3. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), considera-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, a diferença auferida 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. 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

5. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do artigo 18.º, ponto 4, é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG. Nos casos em que a soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

6. Qualquer alteração nas condições do agregado familiar deverá ser comunicada até 30 dias a contar com a data da ocorrência.

7. Na valência de creche existem 8 vagas fora do Acordo de Cooperação com a Segurança Social e a instituição aplica como valor da mensalidade 230,00 euros (valor da mensalidade máxima).

Art.17.º Tabela de comparticipações

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da creche é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, 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 comparticipação familiar mensal determina-se pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

Escalões de rendimento					
1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
20%	27,5%	30%	32,5%	35%	35%

3. O processo de cálculo é realizado anualmente, com base nas informações constantes dos documentos apresentados nos termos do artigo 10º do presente regulamento.

4. Casos excecionais, como existência de alterações no contexto socioeconómico dos pais/EE durante o período de vigência do contrato, deverão ser comunicados à Diretora Técnica que, após análise da situação, elaborará um relatório (nota de serviço) devidamente fundamentado e acompanhado com os documentos comprovativos da nova situação, de modo a permitir à Direção decidir sobre a revisão da comparticipação. A revisão só terá efeitos na mensalidade do mês seguinte.

5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

Art.18.º Pagamento das mensalidades e outras atividades

1. O pagamento da mensalidade/comparticipação e de outros custos adicionais são feitos nos serviços administrativos, no horário de expediente, até ao 5.º dia útil de cada mês, podendo efetuar-se em numerário ou transferência bancária para o NIB: 0036 0364 99102279403 98. Caso a mensalidade não seja paga até ao 5.º dia útil de cada mês acresce uma multa de 2 euros por cada dia útil de atraso.

2. O pagamento das atividades complementares de ocupação /serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado previamente à sua realização.

3. Não é permitida a inscrição/frequência nas atividades complementares de ocupação de utentes com mensalidades em atraso por dois meses consecutivos.

4. As atividades complementares de ocupação não sofrerão qualquer redução, em caso de doença ou circunstância qualquer, uma vez que são serviços contratualizados a terceiros e deverão ser pagos na íntegra.

5. Caso o pagamento seja efetuado por transferência bancária devem entregar o respetivo comprovativo.

6. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, exceder 15 dias seguidos, por motivo de doença ou férias, desde que seja informado a instituição atempadamente.
7. Quando simultaneamente frequentem irmãos pertencentes ao mesmo agregado familiar, o segundo beneficiará de um desconto de 10% na respetiva mensalidade.
8. O desconto na comparticipação relativo à ausência será efetuado no mês seguinte ao da ausência.
9. No caso em que os utentes tenham necessidade de frequentar a primeira quinzena de agosto terão de pagar 75% da mensalidade do referido mês.
10. Os utentes que, por opção, não frequentarem a primeira quinzena de agosto pagam 25% da mensalidade do referido mês.
11. O mês de julho é pago em duas prestações. Uma no mês de dezembro e a outra no mês de fevereiro.
12. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até que seja regularizado o pagamento das mensalidades, sem que antes seja realizada uma análise individual do caso.
13. A obrigatoriedade de pagamento das mensalidades suspende-se apenas se aceite pela Direção da ASSCMA em caso de denúncia do contrato devidamente justificada pelo encarregado de educação, com aviso prévio de 30 dias.

Art.19.º Comparticipação Familiar máxima

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, atualizada de acordo com o índice de inflação.
2. Será afixado o valor máximo da tabela em vigor nos seguintes casos:
 - a) Rendimento per capita seja igual ou superior ao último escalão da tabela;
 - b) Não sejam entregues no prazo previsto, os documentos previstos no artigo 8º. Se entretanto, já existirem faturas emitidas, estas não sofrem qualquer desconto.
 - c) Quando os pais/encarregados de educação declararem na Ficha de Admissão/Renovação de Inscrição, a não entrega de documentos responsabilizando-se pelo pagamento da mensalidade máxima;
 - d) Sempre que da análise dos documentos apresentados se verifique que os rendimentos auferidos não são concordantes com as despesas e, se levantam dúvidas fundamentadas sobre a veracidade dos documentos necessários para o cálculo da mensalidade. Se se verificar a existência de informações falsas é atribuído o valor máximo estabelecido para o ano letivo.

CAPÍTULO IV | PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

Art.20.º | Alimentação

1. A instituição garante um regime alimentar tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento da criança.
2. As crianças deverão chegar à instituição com o pequeno-almoço tomado. Numa situação em que tal não se verifique, os pais devem dar conhecimento à instituição.
3. Os horários das refeições são variáveis mediante o escalão etário das crianças e são os seguintes:
 - a) O reforço alimentar da manhã é servido até às 9h;
 - b) A hora do almoço é das 11h às 12h;
 - c) A hora do lanche é das 15h às 16h.
4. As ementas são da responsabilidade da Direção Técnica e da Cozinha e só poderão ser alteradas por motivos de força maior.
5. À exceção de qualquer situação pontual, as dietas só poderão ser fornecidas mediante prescrição médica e solicitadas com a devida antecedência.
6. Para as crianças do berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças. As papas são fornecidas/ confecionadas pela instituição salvo se os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais preferirem uma papa específica (sendo, nestes casos, sua responsabilidade a disponibilização das mesmas).
7. O leite adaptado deve vir com a dosagem, de acordo com a indicação médica, na respetiva lata.
8. No caso de a criança apresentar alergia, intolerância alimentar, ou outro, a alternativa fica a cargo dos encarregados de educação (ex: leite de soja, iogurte de soja). A prescrição médica deverá ser entregue à educadora.
9. Os bolos de aniversário são permitidos, de preferência bolos secos (que não contenham cremes, chocolate e/ou coberturas). Não é permitida a distribuição de guloseimas, sumos gaseificados ou outros alimentos, que não o bolo de aniversário.
10. Não é permitido dar sacos de lembranças nas festas de aniversário.
11. Dos bolos de aniversário será retirada uma amostra para controlo posterior em caso de intoxicação alimentar.

Art.21.º | Saúde e cuidados de higiene

1. São impedidas de frequentar temporariamente o estabelecimento de infância, os utentes atingidos por doenças transmissíveis que originam evicção escolar, de acordo com a legislação em vigor.
2. Para além do disposto anteriormente, pode ser recusado o acolhimento de um utente que se encontre visivelmente doente de forma aguda e que necessite de cuidados especiais.
3. Os medicamentos deverão, sempre que possível, ser administrados em casa. No entanto, em casos excecionais, os pais deverão registar em ficha própria, nomeadamente, o nome do medicamento, quantidade



e horas a que deve ser tomado, datado e assinado. A embalagem do medicamento deve vir devidamente identificada com o nome do utente. Sem estas indicações a instituição não administra medicamentos.

4. Os Antibióticos, “aero-chamber” só poderão ser administrados mediante prescrição médica.
5. Em casos pontuais poderá dar-se medicação sem receita médica (antipiréticos, como o ben-u-ron), mediante a assinatura pelos pais/encarregados de educação de um termo de responsabilidade.
6. No caso de pediculose e outros parasitas serão tomadas medidas preventivas conjuntas (instituição e família) que se entendam como necessárias.
7. Em caso de acidente da criança, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da instituição. Os pais/encarregado de educação devem ir o mais rápido possível, ao encontro com o utente.
8. Todos os utentes que frequentam a instituição possuem um Seguro de Acidentes Pessoais.
9. Os utentes devem vir com vestuário e calçado prático, limpo e confortável.
10. Os pais devem vestir a bata aos utentes antes da entrega na sala.

Art.22.º | Vestuário e objetos de uso pessoal

1. As crianças deverão trazer uma mochila com pelo menos duas mudas de roupa, um par de sapatos, um saco para colocar a roupa suja. As fraldas, os toalhetes, o creme da muda da fralda, o biberão da água (Berçário), biberão de leite (Berçário) e a chupeta, bem como outros artigos que os pais considerem necessários, deverão estar devidamente identificados.
2. Na sala do Berçário os utentes devem trazer um babete de silicone para ficar na instituição e dois babetes de tecido (identificados). Na sala da Marcha deverão trazer um babete de silicone e dois babetes de tecido com a respetiva identificação também para ficar na instituição.
3. A Instituição não se responsabiliza por trocas e perdas de roupas quando as mesmas não se encontrem identificadas.
4. À exceção do berçário e da sala da aquisição de marcha o uso de bata é obrigatório para todas as crianças que frequentam a instituição. Ao fim de semana os pais devem levar a bata e trazê-la limpa à segunda-feira. A compra da bata é da responsabilidade dos pais.
5. Não é permitido trazer brinquedos de casa, apenas objetos vinculativos.
6. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

Art.23.º | 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 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 instituição, de acordo com o programa anual de atividades e do projeto pedagógico em vigor.

Art.24.º | Saídas e/ou deslocações ao exterior

1. As saídas em creche estão limitadas à nossa localidade, não implicando meios de transporte coletivo.

CAPÍTULO V | RECURSOS

Art.25.º | Instalações

A creche está sediada na Rua Dr. Mário Sacramento, n.93 A, em Aveiro e as suas instalações são compostas por:

- Sala de berçário constituída por fraldário, sala parque e sala de dormitório para crianças com idade até 12 meses e/ou a aquisição da marcha;
- Sala da Aquisição da Marcha, para crianças entre os 12 meses e/ou aquisição da marcha até aos 24 meses;
- Sala da Transição, entre os 24 meses e os 36 meses;
- Instalações sanitárias;
- Outras estruturas que servem todas as respostas sociais: cozinha, refeitório/salão polivalente, pátio exterior, secretaria, sala da direção, sala dos educadores e WC.

A capacidade da creche é de um total de 40 crianças, das quais 8 não têm participação do Instituto da Segurança social, distribuídas da seguinte forma:

- Sala de Berçário – 8 crianças;
- Sala Aquisição da Marcha – 14 crianças;
- Sala da Transição – 18 crianças.

Art.26.º | Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal da ASSCMA encontra-se afixado no hall de entrada da instituição.

Art.27.º | Direção Técnica

1. A Direção Técnica desta Resposta Social compete a um Educador de Infância conforme o estabelecido no acordo de cooperação

1.1. Ao Diretor Técnico compete:

- A) Dirigir o funcionamento do estabelecimento, dentro da legislação vigente para a resposta social e orientações emanadas superiormente.
- B) Elaborar o Regulamento Interno e o Projeto Educativo de Estabelecimento e submetê-los à aprovação superior.
- C) Elaborar o Projeto Curricular de Instituição.
- D) Proceder à seleção e admissão de crianças.
- E) Coordenar e gerir os recursos humanos do estabelecimento, elaborando os horários de trabalho e garantindo o bom funcionamento da creche em períodos de ausências por motivo de férias, baixas e outros.
- F) Informar superiormente as necessidades de pessoal em situações de ausências prolongadas ou aposentações.
- G) Incentivar a participação das famílias/encarregados de educação na vida do estabelecimento e nas reuniões de pais.
- H) Fomentar a participação ativa de toda a comunidade educativa na vida do estabelecimento, bem como no desenvolvimento de ações com a comunidade envolvente.
- I) Atender as famílias ou encarregados de educação.
- J) Providenciar para que a alimentação seja confeccionada e servida nas melhores condições.
- K) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres das crianças, dos pais/Encarregados de Educação e pessoal técnico e auxiliar do estabelecimento.
- L) Receber, registar e analisar sugestões, queixas e reclamações e dar-lhes o devido encaminhamento.
- M) Elaborar o Plano de Atividades.
- N) Submeter a apreciação superior os assuntos que excedam a sua competência.
- O) Realizar reuniões periódicas com o pessoal.
- P) Fazer uma supervisão da Sala do Berçário.

CAPÍTULO VI | DIREITOS E DEVERES

Art.28.º | Direitos e deveres das crianças e pais/encarregados de educação

1. São direitos das crianças e pais/encarregados de educação:

- 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 no livro de reclamações e em outros canais à sua disposição (Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo);
- i) Dar sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

2. São deveres das crianças e pais/encarregados de educação:

- a) Colaborar com a equipa, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários 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) Verificar, diariamente, avisos de ordem geral afixados nos locais destinados para o efeito;
- h) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

Art.29.º | 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) 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 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 circunstância, garantindo os direitos universais das crianças
- 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) 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.

Art.30.º | Situações de Abusos, Negligência e Maus-tratos

No caso de uma criança apresentar sinais de abusos, negligência e maus-tratos, o educador avisa de imediato a Diretora Técnica para que a mesma tome as devidas diligências. Se porventura, a Diretora Técnica detetar que esses maus-tratos advêm da família, informa a Comissão de Proteção a Crianças e Jovens de Aveiro ou outra autoridade julgada competente. No caso de os pais detetarem situações de negligência, violência física, psíquica ou verbal, abusos ou maus-tratos por parte da instituição à criança, este alerta deve ser comunicado à diretora técnica da instituição, sendo considerado uma reclamação. Sobre a mesma procederá tal como está descrito no procedimento das reclamações.

Art.31.º | Situações de Emergência

Sempre que ocorrer um acidente em que o utente necessite de assistência externa e seja considerado estado grave, o educador avisa de imediato o responsável pela criança. Caso a pessoa contactada não possa acompanhar a criança, esta será acompanhada pelo educador/ajudante de ação educativa até a chegada de algum familiar da mesma. Caso seja um acidente considerado pouco significativo, a criança será sempre acompanhada pelo educador/ajudante de ação educativa, sendo o encarregado de educação avisado apenas quando a criança regressar à instituição, deixando ao critério do mesmo vir buscar a criança mais cedo do que o previsto. Este tipo de situação é sempre registado no livro de ocorrências. Para todo e qualquer incidente que se possa vir a verificar, a Instituição possui caixas de primeiros socorros em todas as respostas sociais e setores de apoio.

Art.32.º | Contrato da prestação de serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assumam as responsabilidades parentais donde constem os direitos e obrigações das partes do qual constem, designadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação da criança e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- b) Direitos e obrigações das partes;
- c) Serviços e atividades contratualizados;
- d) Valor da mensalidade ou da comparticipação familiar;
- e) Condições de cessação e rescisão do contrato.

2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assumam as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual.

3. Sempre que se verificarem alterações ao contrato é elaborada uma adenda, sujeita a aprovação das partes envolvidas, passando também a constar do Processo Individual do utente.

Art.33.º | Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do utente

1. Consideram-se justificadas as ausências resultantes de doença ou outros motivos relevantes dos quais tenha sido dado conhecimento escrito e atempado à Instituição e por esta aceite. Consideram-se injustificadas todas as outras ausências.

2. As ausências injustificadas não conferem direito a qualquer redução na mensalidade.

3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias implicam o cancelamento da respetiva matrícula.

4. As desistências terão de ser comunicadas por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias, caso não seja garantido o cumprimento deste prazo será cobrada a mensalidade na totalidade.

Art.34.º | Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do prestador

Os serviços de Creche podem ser interrompidos conforme o exposto nas alíneas no artigo 15.º.

Art.35.º | Cessação da prestação de serviços por iniciativa da instituição

Nas situações de incumprimento contratual reiterado, designadamente no incumprimento do Regulamento Interno e no pagamento das mensalidades, a ASSCMA poderá ponderar a cessação da prestação de serviços, não havendo lugar ao reembolso de pagamentos efetuados, a qual é operacionalizada da seguinte forma:

- a) Avaliação das ocorrências com a participação da Direção, da Direção Técnica e dos pais/encarregados de educação;
- b) Neste processo a ASSCMA observará que da cessação da prestação de serviços não resultam riscos ou outro tipo de danos para a criança e está salvaguardado o superior interesse das crianças;
- c) Decisão final proferida pela Direção;
- d) Da decisão final é dado conhecimento pessoalmente aos pais/encarregados de educação;

- e) Sempre que não seja possível informar pessoalmente, a decisão é comunicada por carta registada com aviso de receção;
- f) A cessação da prestação de serviços cumpre-se efetivamente após trinta dias da tomada de conhecimento da decisão.

Art.36.º | Cessação da prestação de serviços por iniciativa do cliente

1. A cessação da prestação de serviços por iniciativa do cliente acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, por parte dos Pais ou Encarregados de Educação. Esta cessação poderá acontecer nas seguintes situações:

- a) Desistência
- b) Mudança de residência
- c) Transferência para outra IPSS
- d) Outras situações

2. Por denúncia, o responsável pelo utente tem 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.

3. Por razões extraordinárias, não previstas, a ASSCMA poderá ser forçada a interromper.

Art.37.º | Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, nos serviços administrativos encontra-se disponível um Livro de Reclamações que deverá ser disponibilizado aos utentes para os efeitos para que foi criado. Para o efeito os pais podem recorrer aos restantes meios à sua disposição, designadamente ao Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo do Distrito de Coimbra.

Art.38.º | Livro de Registo de Ocorrências

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

CAPÍTULO VII | Disposições finais

Art.39.º | 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 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.
- 3. Será enviado por correio eletrónico ou entregue cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem assumam as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.



Art.40.º | 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.

Art.41.º | Revogação

Este regulamento revoga todos os regulamentos anteriormente existentes.

Art.42.º | Entrada em vigor

O presente regulamento interno foi aprovado em reunião de direção realizada no dia 16 de Agosto, 2021 e entra em vigor a 1 de setembro de 2021.

Preçário em vigor

Inscrições (Despesas administrativas + seguro escolar) - 25 euros
Renovações (Despesas administrativas + seguro escolar) - 25 euros

Calendarização

Renovação de Inscrição – de 3 a 14 de maio de 2022
Candidaturas – 17 a 31 de maio de 2022

A comparticipação familiar máxima para o ano letivo 2021/2022 é de:

Creche: 230 euros
Pré-escolar: 200 euros

