



# REGULAMENTO INTERNO DE CRECHE



## **REGULAMENTO INTERNO CRECHE CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1º**

##### **Âmbito de Aplicação**

O Centro Social e Polivalente de Ourense, designado por C.S.P.O., com acordo de cooperação para a resposta social de Creche celebrado com o Centro Distrital de Coimbra, em 01 /10 / 2010 e rege-se pelas seguintes normas:

#### **Artigo 2º**

##### **Legislação Aplicável**

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado pela portaria 196-A de 01/07/2015, pela Portaria 262 de 2011 para a resposta social de Creche e pela demais legislação vigente aplicável.

#### **Artigo 3º**

##### **Objectivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

#### **Artigo 4º**

##### **Creche - Definição**

A creche é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

#### **Artigo 5º**

##### **Objectivos da Creche**

São objectivos da creche, designadamente, os seguintes:

- 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 evolutivo da criança;
- 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 afectiva;
- f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

### **Artigo 6º**

#### **Serviços**

A creche presta um conjunto de actividades e serviços, designadamente:

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Cuidados de higiene pessoal;
- d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- e) Actividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- f) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

Para além destes serviços, a IPSS disponibiliza o serviço de transporte, com um custo entre os 20 e os 40€, dependendo da distância.

As crianças da Creche podem beneficiar de atividade extra, com um custo mensal a definir, conforme o tipo de atividade.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES**

#### **Artigo 7º**

##### **Condições de Admissão**

São condições de admissão neste estabelecimento/serviço:

1. Ter até três anos de idade;
2. Ser vontade expressa dos pais;

#### **Artigo 8º**

##### **Candidatura**

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega dos seguintes dados e documentos:
  - a. Número do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade do cliente e do representante legal, quando necessário;
  - b. Número do Cartão de Contribuinte do cliente e do representante legal, quando necessário;
  - c. Número do Cartão de Beneficiário da Segurança Social do cliente e do representante legal, quando necessário;
  - d. Número do Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas a que o cliente pertença;

- e. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente, quando solicitado;
- f. Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar;
- g. Declaração assinada pelo cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo de cliente;
- h. Cópia da Declaração de IRS ou respectiva nota de liquidação dos elementos do agregado familiar.;
- i. Comprovativo de encargos com medicação de carácter permanente, do agregado familiar e respectivo comprovativo médico;
- j. Comprovativo de abonos ou Subsídios;
- k. Comprovativo de encargos com transportes públicos;
- l. Comprovativos dos vencimentos do agregado familiar, dos três últimos meses;
- m. Comprovativos dos encargos com a habitação (renda ou empréstimo bancário, do último mês.

No caso de não serem entregues os documentos necessários à validação da candidatura, a mesma fica pendente, aguardando a entrega da documentação, sendo-lhe atribuído um número de inscrição temporário, que fica registado na ficha de inscrição.

1. O período de candidatura decorre do dia 1 ao dia 31 de Maio, para admissão em Setembro do ano lectivo seguinte, sempre que não haja vaga para o efeito. Caso haja vaga, as crianças podem ser admitidas ao longo do ano, até limite de vagas.
  - a. O horário de atendimento para candidatura é das 9:30 às 17:30.
  - b. A avaliação do processo é realizada durante a primeira quinzena de Junho e é da responsabilidade da Directora Técnica.
2. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues no serviço Administrativo do CSPO.
3. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo todavia ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
5. No que diz respeito às renovações de inscrição, a ficha deve ser entregue no Serviço Administrativo do CSPO do dia 1 ao dia 15 de Maio. A não entrega da renovação de inscrição subentende a desistência da vaga.

### **Artigo 9º**

#### **Critérios de Admissão**

São critérios de prioridade na selecção dos clientes:

1. Agregados de mais fracos recursos económicos;



2. Crianças em situação de risco. Por criança em risco entende-se a criança que, pelas suas características psicológicas, biológicas e/ou pelas características da sua família e do meio envolvente, está sujeita a elevadas possibilidades de vir a sofrer de omissões e privações que comprometam a satisfação das suas necessidades básicas de natureza material ou afectiva, comprometendo assim o seu processo de desenvolvimento e de crescimento pode estar condicionado ao ponto de determinar um atraso de maior ou menor amplitude;
3. Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados;
4. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
5. Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento;

#### **Artigo 10º**

##### **Admissão**

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Directora Técnica deste CSPO, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. A Direcção deste CSPO é o órgão competente para decidir.
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de 10 dias.

#### **Artigo 11º**

##### **Processo Individual do Cliente**

Cada cliente tem o seu Processo Individual, com dados confidenciais, onde consta para além da identificação pessoal, elementos sobre a situação social e financeira do agregado familiar, necessidades específicas dos clientes, bem como outros elementos relevantes.

#### **Artigo 12º**

##### **Listas de Espera**

Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, a Creche do CSPO, possui Lista de Espera com critérios de prioridade estabelecidos no artigo 9º deste Regulamento. Esta informação é prestada ao cliente, no acto da inscrição, conforme o Manual de Processos Chave

### **CAPÍTULO III**

#### **INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 13º**

##### **Instalações**

1. O C.S.P.O. está sediado na Rua Frei Manuel dos Santos nº37 3060 – 459 Ourenã e as suas instalações são compostas por: Creche com capacidade para 33 crianças entre os 3 meses e os 3 anos de idade, C.A.T.L. com capacidade para 20 crianças com idades compreendidas entre os 6 e os 11 anos, Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário com capacidade para 30 clientes respectivamente, Cozinha e Lavandaria.

## Artigo 14º

### Horários de Funcionamento

A Creche do C.S.P.O. funciona de segunda a sexta-feira, das 7:30 às 19:30.

## Artigo 15º

### Acolhimento dos Clientes

1. As crianças deverão obrigatoriamente apresentar-se na Instituição entre as 7:30 e as 10:00. Em casos excepcionais e devidamente justificados, será permitido outro horário de entrada.

No Berçário, a entrada é permitida, excepcionalmente, até às 10:30.

2. Na sala dos dois anos, aquando da chegada à Creche, os responsáveis legais devem garantir que a criança veste o bibe e que lava as mãos antes de entrar na sala.

3. Sempre que houver informações urgentes, devem ser dadas na entrega da criança. Situações que necessitem de maior atenção por parte da educadora, devem ser remetidas para o horário de atendimento da mesma.

4. A recepção e a saída das crianças serão alvo de registo diário, com confirmação por parte do adulto responsável.

5. No acto da inscrição e/ou renovação de inscrição, os responsáveis legais deverão indicar as pessoas a quem a criança pode ser entregue. Assim, à saída da Creche, a criança só será entregue a uma destas pessoas mediante a apresentação de documento identificativo.

6. Não serão entregues crianças a familiares menores sem a presença de um adulto identificado no processo como autorizado a levar a criança.

7. Solicita-se aos responsáveis legais que avisem a Instituição telefonicamente sempre que ausência da criança ultrapasse um dia.

8. Pede-se aos responsáveis legais o cumprimento do horário de saída. Em casos excepcionais de atraso, os mesmos ficarão obrigados ao pagamento de 2,50 € no período das 19:30 às 19:45, acrescentando 2,00€ a cada 15 minutos subsequentes. Este valor poderá ser pago à funcionária que entregar a criança, num prazo máximo de 24 horas, ou na mensalidade seguinte

## Artigo 16º

### Material/Bens Pessoais

Cada criança deverá ter na creche, para seu uso pessoal o seguinte material:

Material	Berçário	Sala dos 12 meses	Sala dos 24 meses
Antipirético	x	x	x
Fraldas descartáveis	x	x	x
Toalhetes de limpeza	x	x	x
Creme gordo	x	x	x

Soro fisiológico	x	x	
Pacote de lenços de papel (repor sempre que necessário)	.....	x	x
Duas mudas de roupa	x	x	x
Babetes	x	x	x
Garrafa de água pequena (repor sempre que necessário)	.....	x	x
Sacos para roupa suja	x	x	x
Pente/escova	x	x	x
Bibe – modelo da Creche	.....	x	x
Chapéu – modelo da Creche	.....	x	x

Para segurança das crianças, aconselha-se que as mesmas não tragam objectos de adorno que possam ser ingeridos (fios, pulseiras, ganchos...).

Não é da responsabilidade da Instituição o desaparecimento de brinquedos ou objectos trazidos de casa.

Sempre que seja necessário trazer um objecto que facilite a integração da criança, facilitando o processo de separação dos pais, o mesmo deve ser entregue à pessoa que recebe a criança e posteriormente colocado na mochila pela mesma.

### **Artigo 17º** **Alimentação**

1. As mães de crianças em fase de amamentação poderão vir à Creche amamentar, em hora conveniente para a criança e para a mãe. Sempre que a criança tenha necessidade de um leite adaptado, o mesmo deve ser trazido para a Instituição.
2. No berçário, na introdução do primeiro iogurte, este deve ser adquirido pelos pais e trazido para a creche. Logo que estejam introduzidos todos os iogurtes, estes já podem ser adquiridos e administrados pelo CSPO.
3. As crianças têm direito às refeições de almoço e lanche. A meio da manhã é dada uma ou duas bolachas, como reforço (sala do ano e dos dois anos). As crianças do berçário têm direito a meio da manhã a bolachas ou fruta, consoante a hora de chegada à Instituição e as suas necessidades alimentares.
4. À entrada na Creche, as crianças devem já ter tomado o pequeno-almoço, não sendo este dado na Instituição.
5. Os pais deverão prestar informação sobre eventuais necessidades especiais

de alimentação. Nestas situações, a Directora Técnica analisará as orientações médicas e as possibilidades de resposta, conjuntamente com os responsáveis legais, que deverão apresentar declaração médica.

6. A confecção da alimentação é da responsabilidade do CSPO, ficando as ementas afixadas semanalmente em local visível.

7. Como prevenção contra intoxicações alimentares relacionadas com a entrada de alimentos confeccionados na Instituição, não é permitido que os responsáveis legais tragam para a Creche alimentos susceptíveis de deterioração rápida (cremes, molhos, natas...).

8. Em caso de consulta médica, os responsáveis legais deverão assegurar a marcação do almoço até às 10:30. Sempre que a entrada da criança seja após as 12:30, deverão ser os responsáveis legais a dar a refeição à mesma.

### **Artigo 18º**

#### **Higiene**

1. Medidas preventivas de higiene:

- A lavagem das mãos, antes de entrar na sala;
- O acesso ao Berçário efectuado com sapatos descartáveis;
- O uso de materiais próprios (garrafa de água, lenços de papel) e os cuidados de higiene frequentes dos espaços, equipamentos e colaboradores.

2. As crianças são incentivadas a lavar as mãos antes e depois das refeições, depois dos momentos de brincadeira/trabalho e após os momentos de higiene (idas ao bacio ou casa-de-banho).

3. É transmitida à família informação sobre os cuidados de higiene e de estratégias promotoras da autonomia (exemplo: controlo de esfíncteres).

4. As crianças devem usar roupas práticas (não usando cintos ou suspensórios), facilitando, deste modo, os treinos de autonomia no decorrer das rotinas diárias.

5. O treino de controlo de esfíncteres é sempre articulado com a família.

6. Sempre que são verificadas faltas de higiene, estas são transmitidas à Técnica Superior de Serviço Social.

7. O uso de bibe é obrigatório para as salas dos 12 e 24 meses sendo da responsabilidade dos pais a higiene frequente do bibe.

### **Artigo 19º**

#### **Cuidados de saúde**

1. Em caso de consulta, a Instituição deve ser informada previamente e a criança poderá entrar até às 13:30. Para consultas no período da tarde, a criança poderá frequentar a Creche de manhã, bem como regressar após a consulta, até às 16:30.



2. Em quadros clínicos de doença, as crianças não devem frequentar a Creche. Sempre que a criança se encontre em casa por motivos de doença, os pais devem informar a Educadora responsável.
3. Perante sinais súbitos de doença que se considere grave, contacta-se com os responsáveis legais, seguindo-se as orientações dadas pelos mesmos. Na impossibilidade de contacto, liga-se a Saúde 24 ou, em casos mais extremos, contacta-se o INEM. Se for aconselhado por estes serviços, a criança será acompanhada a um Serviço de Saúde.
4. Sempre que se verifique que a criança demonstra sintomas de doença contagiosa, a Educadora informará os responsáveis legais, solicitando que venham buscar a criança o mais breve possível.
5. Após uma doença contagiosa, o regresso da criança deverá ser acompanhado por uma declaração médica, justificando que a criança já se encontra restabelecida e sem perigo de contágio. Exemplos disso são a gastroenterite, a varicela, a escarlatina, a papeira, as conjuntivites com perigo de contágio, sarampo, gripe, doenças dermatológicas contagiosas ou outras não referidas que possam constituir perigo de contágio, segundo parecer médico.
6. Cada criança deve ter na mochila, para seu uso pessoal, o antipirético a administrar em caso de febre, guardado nas embalagens originais. Compete aos responsáveis legais escrever na embalagem a dosagem a administrar e ir actualizando sempre que necessário, bem como estar atentos às datas de validade e aos períodos de abertura das embalagens. Pode ser administrada medicação na Creche em situações de febre súbita, preferencialmente após contacto dos pais ou em situações de doença num determinado período de tempo (mediante registo do responsável legal da respectiva posologia e horário em documento próprio e, sempre que possível, prescrição médica).
7. As crianças possuem um Seguro Escolar que cobre despesas de responsabilidade civil até 1.000.00 €; despesas de tratamento até 1.000.00 €; despesas de invalidez permanente até 10.000.00 € e morte até 1.000.00 €. A indicação da Companhia Seguradora e respectivo nº de apólice encontram-se afixados em local visível.
8. Em situação de acidente que se considere de gravidade ligeira (por exemplo, uma queda com escoriações ou edemas ligeiros), um elemento da Equipa de Sala procede ao tratamento da criança, sendo os pais informados do sucedido na hora de saída. Quando o acidente é considerado de carácter mais grave ou quando não seja possível avaliar correctamente o grau de gravidade, a criança é acompanhada ao Serviço de Urgência, sendo o responsável legal informado de imediato e accionado o Seguro escolar.

### **Artigo 20º**

#### **Pagamento da Mensalidade**

O pagamento da mensalidade/comparticipação é efectuado do dia 1 ao dia 8 do mês correspondente, nos Serviços Administrativos da Instituição

O atraso do pagamento da prestação implica o pagamento de um acréscimo diário de um euro.

### Artigo 21º

#### Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades

1.A tabela de comparticipações familiares foi calculada(o) de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada(o) em local bem visível.

De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 4, de 16/12/2014 e da Portaria 196-A de 01/07/2015 da Direcção Geral da Segurança Social, o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF}{12} - D$$

N

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita*

RAF = Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

D = Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

Para determinação da comparticipação familiar pela utilização da Creche, o agregado familiar, de acordo com o rendimento *per capita* mensal apurado, é posicionado num dos seguintes escalões indexados ao RMMG:

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

A comparticipação familiar mensal é efectuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.

O valor da mensalidade reflecte-se em seis escalões:

Escalões	1º	2º	3.º	4.º	5.º	6.º
% Mensalidade	45 %	45% a 40%	40% a 30%	30% a 26.5%	26.5 % a 21 %	21%

Ao valor da comparticipação familiar, acresce o valor do transporte (caso a criança usufrua do mesmo) e o valor da atividade extra (caso a criança esteja inscrita). O transporte varia entre os 20 e os 40€, dependendo do número de kms e a atividade extra tem um custo mensal a definir.

## **2. Agregado familiar**

2.1 Para além do utente da resposta social, integra o 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 da facto há mais de dois 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 ou tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente e qualquer dos elementos do agregado familiar.

2.1.1 Sem prejuízo no disposto no ponto anterior, não são consideradas para efeito do agregado familiar as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Tenham entre si vínculo contratual (por ex. Hospedagem ou arrendamento de parte da habitação;
- b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

2.2 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 um dos membros do agregado familiar, 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.

## **3. Rendimentos do agregado familiar**

3.1. Para efeitos de determinação do montante do rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes elementos:

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
- c) De Pensões;
- d) De prestações sociais (excepto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (excepto atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f) Prediais;
- g) De capitais;
- h) Outras fontes de rendimento (excepto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

3.1.1 Para os 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.

3.1.2 Consideram-se rendimentos para o efeito da alínea c) no ponto 3.1, as pensões de velhice, sobrevivência, invalidez, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou fundos de pensões e as pensões de alimentos.

3.1.3 Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo nº8 do código de IRS, designadamente as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas a cedência do uso do prédio ou parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns do prédio.

3.1.3.1 Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente ponto, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste na caderneta predial, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.

3.1.3.2 O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado à habitação permanente do requeute e do respectivo agregado familiar, salvo se o valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida (RMMG), situação em



que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.

3.1.4 Consideram-se rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5º do código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de acções ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.

3.1.5 Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

3.2 Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

#### **4. Despesas Fixas do Agregado Familiar**

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

4.1 O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;

4.2 O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

4.3 Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

4.4 As despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

#### **5. Prova dos rendimentos e das despesas fixas**

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

Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, este C.S.P.O. pode solicitar mais documentos para apuramento dos factos.

A falta de entrega dos documentos referidos anteriormente, no prazo concedido para o efeito determina a aplicação da comparticipação familiar máxima.

## 6. Montante **máximo da comparticipação familiar**

A comparticipação familiar máxima, calculada nos termos das presentes normas, não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades respectivas das instituições e Ministério responsável por esta.

Considera-se custo médio real do utente aquele que é calculado em função do valor das despesas efectivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, actualizado de acordo com o índice de inflação e do número de utentes que frequentam a resposta social nesse ano.

## 7.Redução da comparticipação

Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos.

A mensalidade paga não poderá, em qualquer caso, ser objeto de restituição, mesmo por morte ou ausência do cliente.

## 8.Revisão da comparticipação

As comparticipações familiares, em regra, são objecto de revisão anual, a efectuar no início do ano civil.

Por alteração das circunstâncias que estiverem na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar pela utilização de uma resposta social, designadamente no rendimento per capita mensal, pode este C.S.P.O. proceder à revisão da respetiva comparticipação.

O período de encerramento da Creche (de 1 a 15 de agosto ou de 15 a 31 de agosto, conforme o que for decidido pelos pais até 31 de março de cada ano), obriga ao pagamento de metade da mensalidade.

No caso de irmãos a frequentar a resposta social de Creche, o segundo elemento beneficia do desconto de 20% conforme Guião Técnico da Direcção Geral de Acção Social de Dezembro de 1996

Em caso de alteração à tabela/preçário em vigor, os responsáveis legais serão informados por escrito no prazo de 10 dias antes da entrada em vigor da nova tabela.

## **Artigo 22º**

### **Passeios ou Deslocações**

Sempre que as crianças tiverem que se deslocar ao exterior para realizar uma actividade ou um passeio, os responsáveis legais devem assinar previamente a autorização para a saída da Instituição.

## **Artigo 23º**

### **Quadro de Pessoal**

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento/estrutura prestadora de serviços encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (d direcção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

## **Artigo 24º**

### **Direcção Técnica**

A Direcção Técnica deste CSPO compete a um técnico, nos termos do Guião Técnico da Direcção Geral de Acção Social de Dezembro de 1996 para a resposta social de Creche, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

## **CAPÍTULO IV**

### **DIREITOS E DEVERES**

## **Artigo 25º**

### **Direitos dos Clientes**

São direitos dos clientes:

1. Participar na vida da Creche;
2. Ser informado sobre as normas que lhes digam respeito;
3. Ser informados sobre o trabalho desenvolvido com o seu filho.

## **Artigo 26º**

### **Deveres dos Clientes**

São deveres dos clientes:

1. Acompanhar com interesse a formação e desenvolvimento da criança;
2. Contactar a Creche sempre que necessite de se inteirar do desenvolvimento da criança e das actividades desenvolvidas com o grupo onde esta está inserida;
3. Zelar para que a criança tenha, na Instituição, o material necessário;
4. Respeitar os horários de entrada e saída;
5. Respeitar o estabelecido no Regulamento Interno e no Contrato de Prestação de Serviços;
6. Respeitar todo o pessoal de serviço e os espaços restritos.

### **Artigo 27º**

#### **Direitos do CSPO**

São direitos da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

1. Ser respeitado por todos os elementos da comunidade educativa e pelos Responsáveis Legais das crianças;
2. Exigir o cumprimento do Contrato de Prestação de Serviços estabelecido e do Regulamento Interno;
3. Exigir um clima de respeito entre todo o pessoal e entre os responsáveis legais e os funcionários.

### **Artigo 28º**

#### **Deveres do CSPO**

São deveres da entidade gestora do estabelecimento/serviço:

1. Respeitar os princípios do CSPO;
2. Cumprir o Regulamento Interno;
3. Assumir o Projecto Geral da Creche e respetivas atividades;
4. Participar nas actividades promovidas pela Instituição, zelando pelo cumprimento do seu Projecto Pedagógico, pelo Projeto de cada sala e pelas respetivas atividades;
5. Respeitar todos os elementos da comunidade educativa;
6. Cumprir o contratualizado no Contrato de Prestação de Serviços;
7. Prestar informação aos responsáveis legais do desenvolvimento do seu educando.

### **Artigo 29º**

#### **Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente**

Sempre que os responsáveis legais entenderem interromper a prestação de serviços, devem fazê-lo com pelo menos 5 dias de antecedência, apresentando por escrito a sua justificação.

### **Artigo 30º**

#### **Contrato**

Nos termos da legislação em vigor, entre o cliente ou seu representante legal e a entidade gestora do estabelecimento/serviço deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços. A duração desse contrato são 12 meses, renovável por iguais períodos.

### **Artigo 31º**

#### **Cessação da Prestação de Serviços**

Considera-se cessada a prestação de serviços quando:

- Alteração de morada;
- Mudança para outra IPSS;
- Termine o Contrato de Prestação de Serviços;



- Termine a frequência da criança na resposta social com a passagem para a Educação Pré-escolar;
- Desistência da vaga;
- Desrespeito pelos princípios da Instituição (sujeito a apreciação por parte da Directora Técnica e deliberação da Direcção).
- Ausência injustificada por um período superior a 1 (um) mês;
- Não cumprimento do Contrato de Prestação de Serviços;
- Incumprimento do pagamento das mensalidades num período de 2 meses consecutivos.

#### **Artigo 32º**

#### **Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui um livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Directora Técnica, sempre que desejado.

### **CAPÍTULO V**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 33º**

#### **Alterações ao Regulamento**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

#### **Artigo 34º**

#### **Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

#### **Artigo 35º**

#### **Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor em **20/01/2017**, considerando a aprovação inicial a 17/09/2010 e as alterações a 19/11/2010;26/09/2013;06/02/2014;20/11/2014 e 19/01/2017.

A Direcção,