



Centro Social Paroquial
Nossa Senhora da Ajuda

CRECHE

REGULAMENTO INTERNO

Ano Lectivo
2020-2021



**CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
DE
NOSSA SENHORA DA AJUDA**
Calçada da Ajuda, 227
1300-011 Lisboa
Telefone: 21 363 18 00
E- mail:centroajudainfantario@gmail.com

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

DA

CRECHE

Ano Lectivo 2020/2021

**CENTRO SOCIAL PAROQUIAL
DE
NOSSA SENHORA DA AJUDA**
Calçada da Ajuda, 227
1300-011 Lisboa
Telefone: 21 363 18 00
E- mail:centroajudainfantario@gmail.com

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA CRECHE

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Norma I (Âmbito de Aplicação)

O Centro Social Paroquial de Nossa Senhora da Ajuda, adiante designado abreviadamente por “CSPNSA”, é uma instituição particular de solidariedade social, sem fins lucrativos, canonicamente erecta, com personalidade jurídica no foro canónico e civil, pertencente à Paroquia da Ajuda, com Estatutos aprovados pelo Ordinário Diocesano, em 06 de Julho de 2015 e com registo definitivo lavrado à inscrição nº 40/86, a fls. 65 e 65 verso do Livro nº 3, das Fundações de Solidariedade Social, em 30-08-2017 e reconhecida como pessoa colectiva de utilidade pública, por declaração da Direcção-Geral da Segurança Social de 11 de Junho de 2019.

O CSPNSA é uma Instituição de orientação cristã e propõe-se promover a educação integral da pessoa segundo a pedagogia do Evangelho, que leva o homem a descobrir que é amado por Deus, a

acreditar nesse amor, a crescer como pessoa até à plenitude da maturidade em Cristo.

Parte-se duma compreensão cristã da vida que proporcione um crescimento e amadurecimento harmoniosos através de um discernimento das capacidades de cada um(a) e de um desenvolvimento em todas as dimensões, no respeito pelos princípios democráticos de convivência, direitos, liberdade e garantias fundamentais, consignados na Constituição da República Portuguesa. O CSPNSA possui acordo de cooperação para a resposta social de CRECHE com o Centro Distrital de Lisboa, do Instituto da Segurança Social I.P., celebrado em 22/12/2008 e rege-se pelas seguintes normas.

Norma II (Legislação Aplicável)

O CSPNSA, enquanto prestador de serviços no âmbito da Creche, rege-se igualmente pelo estipulado no Protocolo de Cooperação celebrado entre o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade Social, pelo Contrato Colectivo de Trabalho para as IPSS, pelas orientações normativas do Instituto da Segurança Social, I.P. e bem assim pela legislação e instrumentos de cooperação em vigor, designadamente, o Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de Março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 33/2014, de 04 de Março e a Portaria nº 218-D/2019 de 15 de Julho, que procede à segunda alteração da Portaria nº 196-A/2015, de 1 de Julho e faz a sua republicação no DR. 1ª série nº 133

Norma III

(Objectivos do Regulamento)

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos cidadãos seus utentes/clientes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento CSPNSA, enquanto prestador de serviços;
3. Promover a participação activa dos utentes/clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão da resposta social.

Norma IV

(Objectivos da Creche e Actividades e Serviços que presta)

1. Conforme dispõe o artigo 4º da Portaria nº 262/2011, de 31 de Agosto, 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.
2. O CSPNSA , através da resposta social “Creche”presta as seguintes actividades e serviços:

- 2.1. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- 2.2. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica
- 2.3. Cuidados de higiene pessoal;
- 2.4. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- 2.5. Actividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- 2.6. Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.
3. O CSPNSA, consciente de que está perante a primeira etapa da educação básica no processo educativo ao longo da vida, que é complementar da acção educativa da família com a qual, reitera, estabelece estreita relação, procura, ainda, favorecer a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.
4. Abrange as crianças a partir dos 4 meses até aos 3 anos de idade, podendo estes limites ser ajustados aos casos excepcionais, designadamente para atender às necessidades dos Pais.
5. O CSPNSA realiza ainda, sem acréscimo de encargos para os Pais / Encarregados de Educação, a actividade de Educação física, às crianças a partir dos 2 anos de idade;

Capítulo II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES/CLIENTES

Norma V

(Condições e critérios de Admissão)

São condições e critérios de admissão nesta Instituição:

1. Renovação da matrícula;
2. A vulnerabilidade económico-social do agregado familiar;
3. Os pais terem sido antigos alunos;
4. A existência de irmãos ou outros familiares na Instituição;
5. A residência na área geográfica do equipamento, sendo em primeiro lugar admitidas as crianças que residem na freguesia da Ajuda ou que nela tenham a morar os respectivos avós;
6. Os pais trabalharem no CSPNSA;
7. A proximidade geográfica do trabalho dos pais;
8. Em igualdade de circunstâncias, a ordem de inscrição.

Norma VI

(Candidatura)

- 1 Para efeitos de admissão, o utente/cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- 1.1. Fotocópia do bilhete de identidade ou do Cartão de Cidadão do utente e do Pai ou Mãe (Encarregado de Educação) ou de quem exerça a responsabilidade parental;
- 1.2. Cartão de Contribuinte do Pai ou Mãe (Encarregado de Educação) ou de quem exerça a responsabilidade parental;
- 1.3. Cartão de beneficiário da Segurança Social do utente, do Pai ou Mãe (Encarregado de Educação) ou de quem exerça a responsabilidade parental;
- 1.4. Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que o utente pertença;
- 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do utente;
- 1.6. Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar (IRS e respectiva nota de liquidação do ano anterior e recibos de vencimento), ou no caso da sua inexistência, certidão passada pela Repartição de Finanças comprovativa desse facto;
- 1.7. Declaração assinada pelo pai ou mãe (encarregado de educação) ou de quem exerça a responsabilidade parental, em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo individual de utente;
- 1.8. Declaração de juros e amortizações passadas pela entidade bancária referente à aquisição/construção de casa para habitação, bem como, recibo da prestação mensal actualizada. No caso de casa arrendada, recibo de renda mensal actualizado;
- 1.9. Em caso de separação judicial ou de pessoas e bens ou outras situações especiais, no interesse dos filhos, em ordem a velar pela sua segurança e saúde, prover ao seu sustento e dirigir a sua educação, é obrigatória a apresentação de certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela e ou se fôr o caso, apresentação de cópia do acordo dos Pais, homologado pelo Tribunal.

- 1.10.No caso de desemprego, devem os pais apresentar documentos comprovativos dessa situação, nomeadamente os que são emitidos pelo Centro de Emprego e Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social. Devem igualmente solicitar na Segurança Social, declaração do montante atribuído pelos respectivos serviços à Prestação Social para a Inclusão.

Norma VII

(Prazo para apresentação de Candidatura Inicial de Renovação de matrícula)

1. O prazo de inscrição (candidatura inicial) e de renovação de matrícula são fixados, anualmente, pelo CSPNSA.
2. As inscrições são feitas durante os meses de Fevereiro e Março de cada ano.
3. As inscrições caducam a partir de 31 de Janeiro do ano seguinte.
4. Os pais que desejarem manter os seus filhos na Instituição no ano seguinte, devem confirmar a inscrição durante os meses de Março e Abril, à directora técnica do Estabelecimento, solicitando, para o efeito, marcação de dia e hora, para o atendimento pessoal.
5. A inscrição/matricula, só é considerada válida, quando o encarregado de educação tiver entregue, à directora técnica do Estabelecimento, todos os documentos exigidos por lei; bem como com ela e com a educadora de infância, realizar uma entrevista, visando um melhor conhecimento da situação.

A partir desse momento, o encarregado de educação obriga-se a cumprir e a fazer cumprir o regulamento interno e o projecto educativo vigentes.

Norma VIII

(Admissão / Decisão)

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo técnico responsável desta resposta social, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da Direcção da Instituição.
2. A decisão de admissão é da competência da Direcção do CSPNSA.
3. Da decisão será dado conhecimento ao utente cliente ou ao seu representante legal, dentro do prazo de três dias úteis.
4. Após comunicada a admissão ao encarregado de educação, deverá este, no prazo de 8 dias, informar, por escrito, se aceita a matrícula e, em caso afirmativo, proceder ao pagamento da taxa de € 50,00 (cinquenta euros), não reembolsável em caso de desistência.
5. A falta de cumprimento pelo(s) encarregado(s) de educação do prazo fixado no número anterior, implica a caducidade da admissão, salvo prorrogação do mesmo decidida pela Direcção, mediante pedido justificado nesse sentido.
6. A Direcção reserva-se o direito de não admitir as crianças, bem como os seus irmãos, em relação às quais se tenham verificado, no decorrer do ano lectivo precedente, mensalidades em dívida.
7. A Instituição não se obriga, em qualquer caso, à renovação de inscrições para o ano lectivo seguinte.

:

Norma IX

(Acolhimento dos novos utentes/clientes)

O acolhimento da criança é feito de acordo com um programa que prevê:

- a) A apresentação da sala à criança e ao seu representante legal;

- b) Apresentação de todo o espaço da Creche;
- c) Apresentação das restantes áreas organizacionais existentes;
- d) Avaliar as reacções da(s) criança(s);
- e) Prestar os esclarecimentos que forem pedidos;
- f) Recordar, as regras de funcionamento da Creche, bem como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades dos elementos intervenientes na prestação do serviço;
- g) Divulgar os mecanismos de participação, através de apresentação de sugestões, críticas e reclamações;
- h) Registar a informação recolhida e submetê-la à apreciação da Direcção.

Norma X

(Processo Individual do utente/cliente)

O CSPNSA organiza processos individuais dos utentes/clientes, dos quais constarão, para além da identificação pessoal, elementos sobre a situação social e financeira, necessidades específicas dos utentes/clientes, bem como outros elementos relevantes.

Norma XI

(Lista de Espera)

Caso não seja possível proceder à admissão de candidatos inscritos, por inexistência de vagas, será elaborada lista de espera, sendo comunicada aos interessados a posição que nela ocupam.

Capítulo III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Norma XII (Instalações)

1. A Creche funciona num edifício pertença do Estado, situado na Calçada da Ajuda, ao nº 227, em Lisboa.
2. As suas instalações são compostas por salas de berçário, sala para crianças com 1 ano de idade, sala para crianças com 2 anos e espaço de recreio, totalizando uma área bruta de cerca de 300 metros quadrados.

Norma XIII (Horário de funcionamento)

1. A Creche abre, de segunda à sexta-feira, às 08h00 e encerra às 18h00.
2. O incumprimento do horário estabelecido, na saída, implicará o pagamento de uma compensação do valor de € 5,00, por cada meia hora, ou fracção, de atraso, destinada a custear as despesas emergentes do trabalho extraordinário do pessoal em serviço.

Norma XIV (Assiduidade)

1. A Instituição mantém o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências das crianças deverão ser justificadas.

3. Sempre que os pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunicá-lo com a antecedência possível.
4. Se o período de ausência, sem justificação, se prolongar para além de um mês, a vaga poderá ser preenchida, se o estudo de situação assim o determinar.
5. As ausências das crianças são justificáveis ou injustificáveis.
6. Consideram-se justificáveis as ausências que ocorram por motivo atendível, designadamente, não imputável aos responsáveis legais da criança.
7. São ausências injustificáveis todas as restantes.
8. As ausências justificáveis, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas, com antecedência mínima de 5 dias.
9. Quando imprevistas, as ausências justificáveis são obrigatoriamente comunicadas logo que possível.
10. O não cumprimento dos números anteriores, torna as ausências injustificadas.
11. As desistências devem ser comunicadas com 15 dias de antecedência. Quem não o fizer obriga-se ao pagamento do mês seguinte.

Norma XV (Saúde e Cuidados de Higiene)

1. Os pais deverão informar a Instituição sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.
2. As doenças que representam risco de infecciosidade e contagiosidade, doenças transmissíveis, e que são de notificação obrigatória, constam do Decreto Regulamentar nº. 3/95, de 27 de Janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) da Instituição, para as crianças que o frequentam.

3. Sempre que a criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, a família será aconselhada e levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar a Instituição mediante a apresentação de declaração médica.
4. Quando o período de ausência, por doença, se prolongar para além dos três dias, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa em como já pode frequentar a Instituição sem perigo de contágio.
5. Quando haja necessidade de administrar qualquer tipo de medicamento, este deverá ser entregue na sala, devidamente identificado, acompanhado de fotocópia da receita ou da declaração médica, e mediante preenchimento do Termo de Responsabilidade sobre a Medicação, fornecido pela Instituição.
6. A criança deverá vir para a Creche com a sua higiene com a sua higiene pessoal devidamente cuidada (banho, unhas limpas e cortadas e roupa limpa).

Norma XVI (Comparticipação familiar)

Considera-se participação familiar, o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, determinado em função da percentagem definida para cada resposta social, a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar.

Norma XVII

(Pagamento da comparticipação familiar)

1. A comparticipação familiar, correspondente à frequência dos utentes será paga mensalmente e os pagamentos serão feitos directa e exclusivamente na secretaria, adiantadamente, no dia 10 de cada mês (ou se este coincidir com o fim de semana ou feriado, no dia útil imediatamente a seguir). A forma de pagamento poderá ser em numerário, por cheque ou por transferência bancária, em conta a indicar posteriormente.
2. O envio de qualquer documento pelo correio deverá respeitar o prazo anterior, ou seja, deve ser entregue nos CTT até ao dia referido anteriormente.
3. A Direcção do CSPNSA, ouvida a técnica coordenadora da resposta social e a equipa coordenadora pedagógica, poderá impedir a frequência de um utente/cliente cujas mensalidades não tenham sido liquidadas atempadamente.
4. Qualquer irregularidade de frequência às actividades não implica que as prestações devidas à Instituição sofram alterações.

Norma XVIII

(Tabela de comparticipações)

1. A tabela de comparticipações familiares foi calculada de acordo com a legislação e normativos em vigor e encontra-se afixada em local visível de fácil acesso aos utentes e seus familiares.
2. De acordo com o disposto na Circular de Orientação Normativa nº 4, de 16/12/2014, da Direcção-Geral da Segurança Social, em conformidade com o disposto no Protocolo de Cooperação para o ano lectivo corrente, celebrado entre o Ministério da Solidariedade e da Segurança Social e a União das Misericórdias Portuguesas, a Confederação Nacional das IPSS(s) e a União das Mutualidades Portuguesas e na alínea c) do nº 1, da Norma XVI, do Despacho Normativo nº 75/92, de 20 de Maio o cálculo do rendimento per

capita do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{RAF}{12 \cdot D \cdot n}$$

Sendo:

RC = Rendimento *per capita* mensal;

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado);

D = Despesas mensais fixas;

n = Número de elementos do agregado familiar.

Norma XIX

(Rendimentos do agregado familiar)

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
 - 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 as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - f) Rendimentos prediais;
 - g) Rendimentos 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).
2. 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, de produtos e de serviços prestados.
 3. Consideram-se rendimentos, para efeitos da alínea c) do nº 1:
 - as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza;
 - as rendas temporárias ou vitalícias;
 - as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões, e:
 - as pensões de alimentos.
 4. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respectivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de 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 de prédios.
 5. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado, que conste da caderneta predial actualizada ou a certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respectiva aquisição, reportado a 31 de Dezembro do ano relevante.

6. O disposto no número anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respectivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial fôr 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.
7. 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 activos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.
8. Sempre que os rendimentos referidos no número 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.
9. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar, consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

Norma XX

(Despesas fixas do agregado familiar)

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se despesas fixas anuais do agregado familiar:
 - a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do IRS e da taxa social única;

- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
 - c) Os encargos médios mensais com transportes até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
2. Para além das despesas referidas em 1., a comparticipação dos descendentes e outros familiares, na resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI), é considerada, também, como despesa do respectivo agregado familiar.
3. De acordo com os normativos legais vigentes, a Direcção do CSPNSA estabelecerá um limite máximo das despesas fixas a que se referem as alíneas b) a d) do número anterior, não podendo esse limite ser inferior ao montante da retribuição mínima mensal garantida.
- Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.
- 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.
4. Sempre que se verifique a frequência em qualquer das respostas sociais (Creche e Pré-Escolar) por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar.
5. Há lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos. A justificação deve ser apresentada no dia em que o educando retome a frequência da Creche.

6. A comparticipação familiar dos filhos de trabalhadores deste Centro Social beneficiará, igualmente, de uma redução de 10%.
7. As reduções referidas nos números 4 e 6, anteriores, só são acumuláveis no 1º escalão da tabela de (comparticipação familiar mensal).
8. A comparticipação familiar será revista anualmente, no início do ano civil, quando são abertas as inscrições e renovações de matrículas, tendo em consideração as alterações ocorridas nos rendimentos.

Norma XXI

(Montante máximo da comparticipação familiar)

1. A comparticipação familiar máxima, calculada nos termos das normas vigentes, não pode exceder o custo médio real do utente verificado nesta resposta social
2. O custo médio real do utente 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 inflacção e com o número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano.

Norma XXII

(Situações especiais)

1. As situações especiais dos agregados familiares, decorrentes da perda ou diminuição grave dos rendimentos ou de acréscimo anormal de encargos, poderão determinar, temporariamente, a redução ou suspensão do pagamento das comparticipações, mediante decisão fundamentada da Direcção do CSPNSA.

2. Os pais /encarregados de educação de crianças que, em Outubro, ainda não tenham completado as seis semanas de idade (idade mínima de ingresso no berçário) e que pretendam manter o direito à vaga na Creche, terão de pagar 70% da mensalidade que lhes for fixada, a partir do mês de Outubro.

Norma XXIII (Prova de Rendimentos e Despesas)

1. Os legais representantes das crianças têm o dever de declarar, com verdade e rigor, os rendimentos auferidos e as respectivas despesas mensais fixas.
2. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos rendimentos auferidos no ano anterior, adequados e credíveis, designadamente os de natureza fiscal, tais como a declaração de IRS, respectiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado
3. A falta de entrega dos documentos mencionados no número anterior, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
4. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos apresentadas e após efectuadas as diligências complementares que se consideram mais adequadas ao esclarecimento da situação, a Direcção do CSPNSA fixará, por pressuposto, os seguintes valores para os rendimentos do trabalho das:
 - a) Profissões liberais e trabalhadores por conta própria em 800,00 €; e,
 - b) das empregadas domésticas, em 600,00€.

5. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efectuada mediante a apresentação dos respectivos documentos comprovativos.

Norma XXIV (Conceito de agregado familiar)

1. Para além do utente da resposta social, integra o conceito de 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 recta e na linha colateral, até ao 3º grau;
 - c) Parentes e afins menores, na linha recta e na linha colateral;
 - d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - e) Adoptados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, não são considerados para efeitos do agregado familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:
 - Tenham entre si um vínculo contratual (por exemplo: hospedagem ou arrendamento de parte da habitação;
 - Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.
3. 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 fôr devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

Norma XXV (Refeições)

1. O CSPNSA providencia o almoço e o lanche aos seus utentes/clientes.

A alimentação é variada, bem confeccionada, adaptada qualitativa e quantitativamente às idades das crianças.

2. No caso de prescrição médica é possível servir dietas.
3. Os Pais devem informar a Directora Técnica, atempadamente, quando a criança necessitar de dieta alimentar, apresentando a prescrição médica.
4. Sempre que alguma criança seja alérgica a algum produto e que, por essa razão, consuma produtos diferentes dos que habitualmente são disponibilizados pela Instituição, deverão os mesmos ser trazidos de casa pelos Pais. Estas situações apenas serão aceites desde que devidamente justificadas por declaração médica.
5. O CSPNSA aplica um sistema de segurança alimentar que garante os seguintes princípios:

- a) Satisfazer as necessidades nutricionais das crianças/utentes e garantir a salubridade dos produtos fornecidos;
 - b) Cumprir rigorosamente e de forma atempada todos os requisitos técnicos aplicáveis à segurança alimentar;
 - c) Melhorar, de forma contínua, os processos baseados nos princípios do HACCP.
6. O horário de fornecimento das refeições é o seguinte:
Almoço: das 11h30 às 12h30;
Lanche: das 15h45 às 16h30.
7. O mapa semanal das ementas, supervisionado por uma nutricionista, encontra-se afixado na vitrina do hall de entrada, acessível a quantos dele pretendam conhecer.

Capítulo IV

QUADRO DE PESSOAL E DIRECÇÃO TÉCNICA

Norma XXVI (Quadro de Pessoal)

1. O quadro de pessoal desta Resposta Social, definido de acordo com os normativos e legislação em vigor, encontra-se afixado em local próprio, bem visível, no hall de entrada do edifício.
2. Idêntica publicidade se dá aos conteúdos funcionais do pessoal nele integrado e respectivos horários.

Norma XXVII (Direcção Técnica)

1. A direcção técnica do Estabelecimento é exercida por uma técnica com formação adequada na área de educação de infância, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível, obedecendo, assim, ao disposto no nº 1 do artigo 9º da Portaria nº 262/2011, de 31 de Agosto.
2. Ao Director Técnico compete:
 - a) Desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento da Creche;
 - b) Supervisionar os critérios de admissão, conforme o disposto no Regulamento Interno;
 - c) Promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a gestão de programas internos de qualidade;
 - d) Gerir, coordenar e supervisionar os profissionais;
 - e) Enquadrar e acompanhar os profissionais da Creche;
 - f) Implementar programas de formação, inicial e contínua, dirigidos aos profissionais;

- g) Incentivar a participação das famílias e da equipa no planeamento e avaliação das actividades, promovendo uma continuidade educativa;
- h) Assegurar a interlocução com outras entidades e serviços, tendo em conta o bem estar das crianças.

Capítulo V

DIREITOS E DEVERES

Norma XXVIII

(Direitos dos utentes/clientes)

1. Os utentes/clientes têm direito a:
 - a) Usufruir de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efectiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
 - b) Usufruir do ambiente e do projecto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, emocional, moral, cultural e cívico para formação da sua personalidade e da sua capacidade de auto aprendizagem bem sucedidas;
 - c) Ver salvaguardada a sua segurança, na frequência das instalações do CSPNSA, respeitada a sua integridade física e ser adequadamente assistido em caso de doença súbita ou acidente ocorridos no âmbito das actividades escolares;
 - d) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à sua família;
 - e) Participar nas actividades desenvolvidas pelo CSPNSA;
 - f) Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com devida autorização.

Norma XXIX

(Direitos dos pais / encarregados de educação dos utentes clientes)

Os direitos dos pais / encarregados de educação dos utentes/clientes, como membros da comunidade educativa do CSPNSA, são os seguintes:

- a) Exigir uma educação integral para os seus filhos, conforme o modelo definido no projecto educativo;
- b) Conhecer o presente Regulamento e a maneira como é aplicado o projecto educativo;
- c) Conhecer os objectivos pedagógico-didácticos e os critérios de avaliação relativos ao educando;
- d) Ser ouvidos em todos os assuntos que lhes digam respeito, pelos educadores, técnicos e direcção da Instituição;
- e) Reclamar junto das competentes hierarquias da Instituição, sempre que se sintam lesados nos seus direitos, dirigindo-se, em primeiro lugar, à directora técnica do Estabelecimento, ou por escrito, em caso de não resolução do problema, à Direcção do Centro Social Paroquial, dispondo, também do livro de reclamações.

Norma XXX

(Direitos dos Educadores e restante pessoal)

Os Educadores da Creche e outro pessoal em serviço, para além de gozarem dos direitos consagrados no seu estatuto laboral, gozam, ainda, do direito de serem respeitados e tratados com urbanidade e probidade e bem assim, aqueles que exerçam actividade cuja regulamentação ou deontologia profissional a exija, serem respeitados na sua autonomia técnica.

Norma XXXI

(Deveres dos Pais / Encarregados de Educação dos utentes/clientes)

Os deveres dos Pais / Encarregados de Educação, dos utentes/clientes, são os seguintes:

- a) Manter uma relação com o educador de infância do seu educando, dando-lhe as informações que este lhe solicitar, para assegurar a devida orientação do processo educativo;
- b) Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem do seu educando;
- c) Garantir o cumprimento da assiduidade e pontualidade por parte do seu educando;
- d) Comparecer e participar nas reuniões para que for convocado;
- e) Conhecer, aceitar e respeitar o modelo educativo do CSPNSA e as normas contidas no Regulamento;
- f) Contactar o educador de infância do seu educando no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações actualizadas;
- g) Participar e cooperar nas actividades programadas, por iniciativa própria e sempre que for convidado;
- h) Colaborar com os outros elementos da comunidade educativa, em tudo o que seja necessário para o bom funcionamento da Instituição;
- i) Proporcionar circunstâncias e estabelecer relações sócio-culturais com o meio social envolvente e com o CSPNSA, que visem facilitar e tornar mais rica a acção educativa do mesmo.

Norma XXXII

(Deveres dos Educadores e restante pessoal)

Os Educadores da Creche e outro pessoal em serviço, para além dos deveres gerais profissionais constantes da legislação laboral a que estão sujeitos, são obrigados aos seguintes deveres especiais:

- a) Tratar com respeito e correcção qualquer membro da comunidade educativa;
- b) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos Pais e Encarregados de Educação;
- c) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhes forem atribuídas;
- d) Permanecer no Estabelecimento durante o seu horário;
- e) Zelar pela preservação, conservação e azeio, nomeadamente no que diz respeito às instalações, ao mobiliário e ao material didáctico, fazendo uso adequado dos mesmos.
- f) Contribuir para maior eficiência dos serviços, de modo a assegurar o seu bom funcionamento;
- g) Prestigiar a Instituição e zelar pelos seus interesses, participando os actos que a lesem e de que tenham conhecimento;
- h) Proceder como verdadeiro profissional, com correcção e apurmo moral;
- i) Tratar os utentes e visitantes com a correcção necessária, não sendo permitidas insinuações, nem palavras ou acções que os ofendam ou atentem contra o seu pudor;
- j) Comunicar as faltas e deficiências de que tenham conhecimento;
- k) Não exercer qualquer influência nos utentes ou seus familiares, com o objectivo de ser presenteado pelos mesmos e nem aceitar deles objectos ou valores,

levando-os a acreditar que, desta forma, serão melhor servidos.

Norma XXXIII (Acidentes e Doenças Súbitas)

1. As famílias serão o mais rapidamente possível informadas em caso de acidente ou doença súbita.
2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente ou doença súbita, a Instituição prestará os primeiros socorros devendo, sempre que a gravidade da situação o exija, a criança ser conduzida ao Hospital Público da área.
3. As despesas referentes a acidentes serão cobertos pelo Seguro Escolar, a pagar anualmente pelas famílias.
4. Se os primeiros socorros forem prestados no Hospital deverá ser apresentado, no mesmo, a credencial existente para o efeito.
5. Qualquer situação deverá ser participada no período de três dias, em impresso da Companhia Seguradora.

Norma XXXIV (Promoção, Protecção dos Direitos das Crianças e procedimento nas situações de maus tratos e outras situações de perigo)

1. O CSPNSA, no domínio da promoção e protecção dos direitos das crianças, pauta a sua intervenção pelos seguintes aspectos:

- a) Potenciação dos factores de protecção que podem beneficiar todas as crianças e suas famílias.
- b) Identificação precoce das crianças que se encontram em situação de risco e intervindo dentro das suas competências, evitando assim que essas situações se agravem e se tornem de perigo. Apoio aos pais em aspectos de cuidado e da forma de lidar com as necessidades da criança.
- c) Referenciação da criança e da família, com o seu conhecimento informado, a outras Entidades com competência em matéria de infância e juventude em função das suas necessidades, nomeadamente de saúde, acção social e outras.
- d) Intervenção nas situações de maus-tratos e outras situações de perigo. Depois de esgotada esta intervenção e permanecendo o perigo, sinalização à Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco – CPCJ
- e) Acompanhamento das crianças com Processos de Promoção e Protecção de acordo com as orientações da CPCJ ou do Tribunal.
- f) Em caso de grave suspeita ou de confirmação de crime de maus-tratos accionar o procedimento de actuação e sinalização à polícia e ou ao Ministério Público.

Capítulo VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma XXXV

(Livro de Reclamações)

Sem prejuízo do uso da faculdade de reclamação interna prévia, o Estabelecimento, nos termos da legislação em vigor, dispõe de um livro de reclamações, que poderá ser utilizado, sempre que desejado, pelos Pais e Encarregados de Educação dos utentes, devendo ser solicitado à Directora Técnica.

Norma XXXVI

(Regulamento Interno e demais Documentos afixados)

Os Pais e Encarregados de Educação podem consultar, na Secretaria, o Regulamento Interno e demais documentação que se encontra-se afixada no placar existente nas instalações.

Norma XXXVII

(Contrato de prestação de serviço)

De acordo com o previsto no artigo 25º do Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de Março, foi estabelecida a obrigatoriedade de celebração, por escrito, de contrato de prestação de serviço com os utentes ou seus representantes legais, cuja minuta se encontra também afixada.

Norma XXXVIII (Aspectos Gerais)

1. Na Creche o horário de entrada é a partir das 08h00 até às 09h30.
2. No Berçário a entrega das crianças poderá excepcionalmente ser feita até às 10.00 horas, quando previamente avisado e combinado pelos Pais.
3. Sempre que, por qualquer motivo de força maior, um educando tiver de chegar mais tarde ou necessitar de se ausentar (antes do horário de saída) do Estabelecimento, devem os pais / encarregados de educação comunicar o facto à respectiva educadora de infância e, na ausência desta, à Directora Técnica.
4. O educando não deve ausentar-se, sem a devida autorização prévia.
5. Deve, igualmente, ser comunicado à educadora de infância qualquer alteração dos adultos autorizados a levar a criança do Estabelecimento. Assim a criança só será entregue a outro adulto, desde que devidamente autorizado pelo Encarregado de Educação mediante a apresentação de documento de Identificação (cartão de cidadão ou Bilhete de identidade).
6. Os educandos não devem trazer para o Estabelecimento dinheiro e/ou objectos valiosos. A Instituição não se responsabiliza por eles.
7. O CSPNSA não se responsabiliza pela perda ou deterioração de objectos de uso pessoal, roupas ou brinquedos trazidos pelos utentes para a Instituição
8. Os educandos, cujos pais/encarregados de educação não autorizem a sua participação em visitas de estudo, ficam em casa nesse dia.
9. Algumas visitas serão comparticipadas pelas famílias.
10. Os educandos cujos pais/encarregados de educação os venham buscar, devem fazê-lo no local destinado a esse fim.
11. É obrigatório o uso do bibe, a partir dos 2 anos de idade

12. O educando poderá ser impedido de frequentar a Instituição quando não se apresentar em boas condições de higiene e saúde.
13. O bibe e outras peças de vestuário dos educandos devem ser marcados com o respectivo nome.
14. Sempre que se verifique a circunstância de ambos ou um dos Pais ou seus substitutos se encontrarem desempregados, o horário máximo de permanência dos respectivos filhos ou educandos será entre as 09h00 e as 16h30.
15. Em ordem a não perturbar o descanso das demais crianças durante o período de repouso, que decorre diariamente entre as 13h00 e as 15h30, as crianças não devem sair do Estabelecimento, salvo em situações consideradas excepcionais, devidamente acordadas entre os Pais e a Educadora responsável.

Norma XXXIX (Funcionamento do CSPNSA)

1. O Centro Social Paroquial de N^a. Sra. da Ajuda encontra-se aberto de segunda a sexta-feira, todos os dias do ano, excepto no mês de Agosto e nos dias a seguir indicados:
 - a) Quadra do Natal – de acordo com as orientações da Direcção, dadas a conhecer, em cada ano;
 - b) Segunda-feira de Carnaval;
 - c) Quinta-feira da Semana Santa;
 - d) Segunda-feira de Páscoa;
 - e) Feriados Nacionais obrigatórios e no Feriado Municipal;
 - f) Sempre que alguma determinação oficial ou da Instituição a isso obrigue.
2. O Ano Lectivo começará no primeiro dia útil do mês de Setembro;

3. A Creche, salvo impedimento de força maior, abre no primeiro dia útil de Setembro e encerra no dia 31 de Julho.
4. O Ano Lectivo é dividido em três períodos, de acordo com a lei em vigor.
5. As Actividades Pedagógicas são interrompidas no Natal e na Páscoa e noutras datas previstas na lei e/ou constantes do Plano Anual de Actividades;
6. Qualquer desistência de frequência deve ser comunicada à Directora Técnica, sendo suspenso o pagamento da mensalidade no mês seguinte.
7. A não comparência, sem justificação, a partir de 10 dias **úteis** consecutivos, será entendida como abandono e, por isso, dará lugar à perda de vaga.
8. No início do Ano Lectivo cada Educador de Infância definirá o horário em que está disponível para atender os Pais/Encarregados de Educação dos seus Educandos;
9. Em circunstâncias inadiáveis e com marcação prévia, os pais/encarregado de educação poderão solicitar à educadora de infância o atendimento fora do período definido, mas sempre antes ou depois do horário lectivo.

Norma XL (Projecto educativo)

1. Pelo facto de terem escolhido livremente o CSPNSA, os pais/encarregados de educação concordam que os seus educandos recebam uma educação cristã, aceitam os princípios expressos no seu projecto educativo, comprometem-se a colaborar no processo sócio-educativo.
2. Se alguma família não estiver de acordo com este modelo educativo, as suas convicções serão respeitadas pelo CSPNSA mas ela compromete-se, por sua vez, a respeitar o modelo e a organização própria da Instituição.

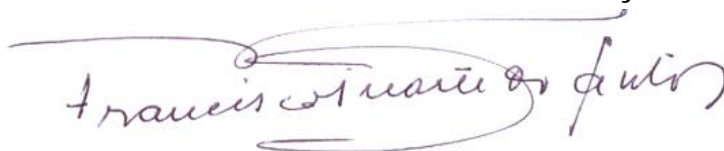
Norma XLI
(Casos omissos)

A Direcção do Centro Social Paroquial de N^a. Sra. da Ajuda é responsável pela aplicação deste Regulamento e resolverá os casos omissos, de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria.

Norma XLII
(Âmbito de aplicação)

O presente Regulamento, revisto e actualizado de acordo com as orientações técnicas transmitidas pelo, Núcleo de Respostas Sociais, da Unidade de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Lisboa, do Instituto da Segurança Social I.P., foi aprovado pela Direcção do Centro Social Paroquial de N^a. Sra. da Ajuda, em reunião ordinária, realizada em 06 Setembro de 2020, é aplicável a todos os utentes, acolhidos ou a acolher, sendo complementado pelo "*Plano de Contingência*", elaborado no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-19 e bem assim pelo "*Plano de Organização Geral*" da Creche e do Pré-Escolar, que serão revistos e atualizados sempre que se verificar necessidade, nomeadamente pela emissão e publicação de novas recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes.

O PRESIDENTE DA DIRECÇÃO,



Pe. Francisco Duarte dos Santos

ANEXO AO REGULAMENTO INTERNO DA CRECHE

ANO LECTIVO 2020/2021

COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES DA CRECHE

Escalão	% sobre o RMM	Per Capita	% sobre o Per Capita
1º	Até 30%	Até €190,50	35%
2º	De 30% a 50%	De €190,51 a €317,50	40%
3º	De 50% a 70%	De €317,51 a €444,50	42,5%
4º	De 70% a 100%	De €444,51 a €635,00	45%
5º	De 100% a 150%	De €635,01 a € 952,50	47,5%
6º	Mais de 150%	Mais de € 952,51	50%