

**CRECHE**  
- REGULAMENTO INTERNO -

**CAPITULO I – NATUREZA E AFINS**

**NORMA 1º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

O CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE AVIDOS (CSPA), Instituição Particular de Solidariedade Social, iniciou a sua atividade com a finalidade e o objetivo do apoio à Primeira Infância através de Creche, na sua sede Social - Rua Manuel Correia Marques, nº284, Avidos e Lagoa, através de um acordo de cooperação com o Centro Regional de Segurança Social de Braga, de forma a prestar apoio às crianças e famílias das freguesias da região.

**NORMA 2º - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado na/no:

- a) Legislação aplicável;
- b) Acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital de Braga;
- c) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;
- d) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
- e) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

**NORMA 3º - DESTINATÁRIOS E OBJECTIVOS**

1. A CRECHE é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até 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) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
- b) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- c) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- d) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
- e) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
- f) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

**NORMA 4º - ACTIVIDADES E SERVIÇOS**

1. A CRECHE presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:

- a) Nutrição e alimentação 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 necessidades específicas das crianças;
- d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da CRECHE e desenvolvimento da criança;
- e) Atividades extras.

*M.A.*  
CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE AVIDOS  
Nº Contrib 503 671 665 Tel. \_\_\_\_\_  
Avidos, 4760 V N. FAMALICÃO



Centro Social  
Paroquial de Avidos

**MA**  
**CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE AVIDOS**

Contrib. 503.671.665 Tel. 252501310

Avidos 4760 V N. FAMALICÃO

## **CAPÍTULO II – NORMAS CONTRATUAIS**

### **NORMA 5º - CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

1. A CRECHE tem uma capacidade para 82 crianças.
2. São admitidas na CRECHE crianças até aos 3 anos de idade.
3. A admissão de crianças nos termos do nº 1 e 2 é feita mediante inscrição em impresso próprio e a realizar-se nos seguintes momentos:
  - a) Para crianças que transitem do ano anterior, de 01 a 30 de abril;
  - b) Para crianças que se inscrevem pela 1ª vez, até 15 de maio;
  - c) Terminado o prazo referido na alínea a) deste artigo, será considerado pela Direção nula e sem efeito a renovação da inscrição;
  - d) No decorrer do ano letivo serão possíveis admissões em função das vagas existentes, tendo em atenção a prioridade dos utentes na lista de espera;
  - e) A criança admitida na CRECHE não poderá estar ausente mais de que 30 dias consecutivos, sem motivo válido que justifique devidamente a situação, sob pena de perder de imediato o direito de frequência da valência.

### **NORMA 6º - INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

1. Para efeito de admissão da criança deverá ser preenchida a ficha de inscrição e/ou renovação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
  - a) Declaração a identificar os membros do agregado familiar;
  - b) Em caso de divórcio ou separação, apresentar fotocópia da ata da sentença da situação da guarda da criança;
  - c) Fotocópia do cartão de cidadão da criança e dos pais;
  - d) Fotocópia do boletim de vacinas;
  - e) 1 Fotografia (tipo passe);
  - f) Fotocópia do IRS e da respetiva nota de liquidação ou declaração de que não realiza IRS;
  - g) Fotocópia dos 3 últimos Recibos de Vencimento;
  - h) Declaração do Crédito para a Habitação ou recibo de renda (se for o caso);
  - i) Outros documentos que possibilitem esclarecer a situação do agregado.
2. Em casos de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.
3. 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.
4. A inscrição só será considerada quando acompanhada de toda a documentação solicitada, do pagamento de 2 mensalidades (o mês em causa e a última mensalidade) e do seguro de proteção infantil.
5. A existência de documentos em falta ou de mensalidades em atraso implica a não renovação da inscrição.
6. O responsável perante o CSPA, será indicado no ato da inscrição, o Pai, Mãe, Encarregado de Educação ou familiar que se responsabiliza pelo cumprimento deste Regulamento e pela participação nas reuniões para que for convocado.
7. O Encarregado de Educação terá uma entrevista com a Diretora Técnica da valência ou com a Educadora de Infância da sala para o preenchimento da Ficha de Diagnóstico.
8. Nos casos de crianças nascidas após 1 de setembro de 2021 apenas é necessária a entrega da ficha de inscrição e dos documentos b) a e) do nº 1 da presente norma.

### **NORMA 7º - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO**

1. Existe prioridade na admissão de utentes nos casos de:
  - a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;

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

### NORMA 8º - ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
2. É competente para decidir o processo de admissão o Presidente da Direção.
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de 5 dias.
4. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da criança, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor de Serviços e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
6. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, entram automaticamente para lista de espera e o seu processo arquivado em local próprio. No entanto, não é conferido qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao candidato ou seu representante legal, através de carta, telefonema ou correio eletrónico.
7. No ato de admissão são devidos os pagamentos do mês em causa, o último mês de frequência e o valor da taxa de inscrição, não aplicável na medida de gratuitidade. O valor da taxa de inscrição não é reembolsável nem dedutível. A mensalidade do mês de admissão é paga da seguinte forma:
  - a) 100% quando a admissão ocorre entre o 1º e o 7º dia do mês;
  - b) 75% quando a admissão ocorre entre o 8º e o 15º dia do mês;
  - c) 50% quando a admissão ocorre entre o 16º e o 23º dia do mês;
  - d) 25% quando a admissão ocorre entre o 24º e o último dia do mês.
8. Nos casos de crianças nascidas após 1 de setembro de 2021 é necessário o pagamento de um plafond de despesas para atividades não abrangidas pela gratuitidade, sendo devolvido o remanescente no final do ano letivo.



Centro Social  
Paroquial de Avidos

**CSPA**  
**CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE AVIDOS**  
N.º Contabil: 503 671 655 Tel. 252501310  
Avidos 4760 Vila Nova de Famalicão

### **NORMA 9º - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assumam as responsabilidades parentais onde constem os direitos e obrigações das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assumam as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

### **NORMA 10º - ACOLHIMENTO DE NOVAS CRIANÇAS**

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:
  - a) No primeiro dia da criança no estabelecimento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;
  - b) Os pais são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
  - c) Aos pais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
  - d) Durante esse período de tempo a família é envolvida nas atividades que as crianças realizarem;
  - e) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer ao CSPA, quer à família, de rescindir o contrato.

### **NORMA 11º - PROCESSO DO UTENTE**

1. Do processo individual do utente deve constar:
  - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;
  - b) Data de início da prestação dos serviços;
  - c) Horário habitual de permanência da criança na CRECHE;
  - d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
  - e) Identificação e contacto do médico assistente;
  - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
  - g) Comprovação da situação das vacinas;
  - h) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança da CRECHE;
  - i) Informação sociofamiliar;
  - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
  - k) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
  - l) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
  - m) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
  - n) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
  - o) Outros relatórios de desenvolvimento;
  - p) Registos da integração da criança;
  - q) Avaliação do Projeto Pedagógico de Sala;



- r) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O Processo Individual do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
  3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.

**DMA**  
CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE AVIDOS  
Rua Manuel Correia Marques, 284 - Vila Nova de Famalicão  
Avidos 4760 V N. FAMALICÃO

### **NORMA 12º - INTERRUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Pedagógica.
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência.
3. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos.
4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança.

### **NORMA 13º - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR**

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social do CSPA.
2. Por denúncia, o utente tem de informar o CSPA 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

### **CAPITULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **NORMA 14º - HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

1. O ano letivo da CRECHE começa a 1 de Setembro e acaba a 14 de Agosto.
2. A CRECHE funciona normalmente das 7h30 horas às 18h30 horas, de segunda a sexta-feira e poderá abrir as 07h00 horas e encerrar as 20h00 horas mediante necessidade expressa dos pais, desde que solicitado com antecedência. A CRECHE encerra aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, dias 24 e 31 de dezembro, terça-feira de Carnaval, 6ª feira Santa e 2ª feira de Páscoa.
3. O prolongamento da manhã decorre entre as 07h00 horas e as 07h30 horas, enquanto que o da tarde decorre entre as 18h30 horas e as 20h00 horas.
4. A entrega ou recolha de crianças durante o período de prolongamento em pelo menos 3 vezes durante o mês implica a cobrança do valor do mesmo.
5. Se a CRECHE necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência.
6. A abertura da CRECHE no mês de agosto fica condicionada:
  - a) À necessidade da maioria das famílias das crianças requererem em impresso próprio, até 15 de março, a frequência no mês de agosto, indicando qual o período correspondente a 22 dias úteis que a criança deixa de frequentar a CRECHE, para usufruir das férias em comum;
  - b) O funcionamento da creche, no mês de agosto implica o seu encerramento a partir do dia 14 para preparação das instalações para o ano letivo seguinte, limpeza e desinfestação geral.
7. A hora de chegada e de saída da criança deverá ficar registada no sistema biométrico da CRECHE.
8. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha no ato da inscrição.
9. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.
10. Cada criança deverá frequentar o estabelecimento apenas durante o período de tempo estritamente necessário.



Centro Social  
Paroquial de Avidos

MA  
CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE AVIDOS  
N.º Cont. 503 671 665 - Tel. \_\_\_\_\_  
Avidos 4760 V. N. FAMALICÃO

## CAPÍTULO IV – COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

### NORMA 15º - CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA

1. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC = Rendimento per capita;

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

D = Despesas mensais fixas;

N = Número de elementos do agregado familiar.

2. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:

- Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

3. Sem prejuízo do disposto anteriormente, não são considerados para efeitos do agregado familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes condições:

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

4. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- Trabalho dependente;
- 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);
- 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;
- Prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, as diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dez. do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do



AMA  
CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE AVIDOS  
N.º Contrib. 503.671.895  
Avidos 4760 V N. FAMILIÇÃO

requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Renumeração Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;

- g) 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).

5. 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;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- e) Comparticipação nas despesas na resposta social Estrutura Residencial Para Idosos (ERPI) relativo a ascendentes e outros familiares.

6. Pode ser pedido aos pais que assinem uma declaração de compromisso de comunicação de alterações no seu rendimento.

7. O presente nesta norma não se aplica a utentes extra acordo cooperação com Segurança Social.

8. Nos casos de crianças nascidas após 1 de setembro de 2021 não é aplicada a presente norma.

### NORMA 16º - 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 Renumeração Mínima Mensal Garantida (RMMG), de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

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

2. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

Escalões de Rendimento	1º	2º	3º	4º	5º	6º
% a Aplicar	15%	22.5%	27.5%	30%	32.5%	35%

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c), d) e e) do n.º 5 da NORMA 15º é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

- a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
- b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, e após efetuar as diligências adequadas, o CSPA pode convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
- c) A falta de documentos, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.



Centro Social  
Paroquial de Avidos

IMA

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE AVIDOS

Contrib. 503 671 655 Tel. 4780 4780  
FAMALICÇÃO

5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
6. Nos casos de crianças nascidas após 1 de setembro de 2021 a comparticipação familiar é gratuita.

### **NORMA 17º - MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

1. A comparticipação familiar mínima é revista anualmente e a máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação, e do número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano.
2. As crianças com irmãos na CRECHE terão uma redução de 10% na comparticipação familiar.
3. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.
4. O custo médio do utente é afixado em local visível e adequado.

### **NORMA 18º - PAGAMENTO DE MENSALIDADES**

1. O pagamento das mensalidades é efetuado do dia 1 ao dia 10 do mês a que respeita, nos Serviços Administrativos do CSPA.
2. O pagamento de outras atividades /serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado junto à mensalidade.
3. Perante ausências de pagamento da mensalidade e plafond de despesas superiores a 10 dias, o CSPA enviará um aviso de falta de pagamento com 10 dias para a liquidação do valor pendente. Após este período, caso a situação não seja regularizada, o contrato é cessado.
4. Nos pagamentos realizados entre o dia 10 e o dia 20 é aplicada uma penalização de atraso no valor de 5% da fatura. Quando o pagamento se verificar após o dia 20 a penalização de atraso é de 10%. Este valor é acrescentado na fatura do mês seguinte.

## **CAPITULO V - PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS**

### **NORMA 19º - ALIMENTAÇÃO**

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela CRECHE, mediante ementas semanais elaboradas por um Nutricionista e afixadas em local visível e adequado.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço e lanche da tarde.
3. Os pais devem fornecer as papas, iogurtes ou o leite em pó para crianças com restrições alimentares que não permitam tomar as fornecidas pela instituição.
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar.

### **NORMA 20º - SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE**

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (por exemplo horários e dosagem).
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os encarregados de educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança da CRECHE e providenciarem as diligências julgadas necessárias.
3. Sempre que a criança se ausentar durante 15 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à CRECHE, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
4. Em caso de acidente da criança na CRECHE, 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 CRECHE.





Centro Social  
Paroquial de Avidos

5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.

6. As crianças deverão chegar à CRECHE com o pequeno almoço tomado e a higiene pessoal diária realizada, roupa limpa e acompanhadas pelo uniforme do CSPA. Na falta de uniforme, não é admitida a entrada à criança ou é debitado um na mensalidade.

### **NORMA 21º - VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL**

1. As roupas de cama são fornecidas pela CRECHE.
2. Os encarregados de educação devem fornecer chupetas, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança.
3. As crianças devem trazer mudas de roupas na sua mochila.
4. O CSPA não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos pessoais.

### **NORMA 22º - ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA**

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá semanalmente disponibilidade de atendimento aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia, dentro do horário de funcionamento.
2. Anualmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental.
3. Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança.
4. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na CRECHE, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

### **NORMA 23º - ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE**

1. Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico da CRECHE e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

### **NORMA 24º - ATIVIDADES DE EXTERIOR**

1. A CRECHE organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.
2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade.
3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar.

## **CAPÍTULO VI – RECURSOS**

### **NORMA 25º – INSTALAÇÕES**

1. As instalações da CRECHE são compostas por:
  - a) Áreas reservadas às crianças:
    - i. Salas de atividades organizadas por grupos etários;
    - ii. Dormitórios;
    - iii. Sala de refeições;
    - iv. Instalações sanitárias;
    - v. Recreios de exterior.
  - b) Área reservada à copa e amamentação.



Centro Social  
Paroquial de Avidos

**CSPA**  
**CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE AVÍDOS**  
N.º Contáb. 503 671 065 Tel. \_\_\_\_\_  
Avidos 4770-796 V. N. FAMILICÃO

### **NORMA 26º - PESSOAL**

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

### **NORMA 27º - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

1. A Coordenação Pedagógica da CRECHE compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.

2. O Coordenador Pedagógico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um Educador de Infância com a supervisão do Diretor Geral de Serviços.

### **CAPITULO VII - DIREITOS E DEVERES**

#### **NORMA 28º - DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS**

1. São direitos das crianças e famílias:

- O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
- Ter acesso à ementa semanal;
- Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis do CSPA.

2. São deveres das crianças e famílias:

- Colaborar com a equipa da CRECHE, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- Tratar com respeito e dignidade os funcionários da CRECHE e os dirigentes do CSPA;
- Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
- Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno da CRECHE, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

#### **NORMA 29º - DIREITOS E DEVERES DO CSPA**

1. São direitos do CSPA:

- Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;



Centro Social  
Paroquial de Avidos

AKA

CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE AVIDOS  
503 671 665 Tel.

Avidos 4760 Vila Nova de Famalicão

- 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 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 do CSPA.

## 2. São deveres do CSPA:

- a) Respeito pela individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) 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 e proteção dos dados constantes nos processos das crianças.
- i) Garantir a inscrição na Resposta Social aquando da readmissão em caso de hospitalização ou tratamentos clínicos.

## CAPITULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

### NORMA 30º - LIVRO DE RECLAMAÇÕES E DE ELOGIOS

1. Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações físico, que poderá ser requerido nos serviços administrativos e eletrónico, que poderá ser consultado em [www.livroreclamacoes.pt](http://www.livroreclamacoes.pt).
2. O CSPA também possui um livro de elogios de acesso a todos e que poderá ser solicitado nos serviços administrativos.

### NORMA 31º - ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da CRECHE, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao encarregado de educação, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a este assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

### NORMA 32º - INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

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

### NORMA 33º - ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 11 de julho de 2024.

A DIREÇÃO