



CENTRO CULTURAL E SOCIAL DE SANTO ADRIÃO

# REGULAMENTO INTERNO CRECHE E BERÇÁRIO

APROVADO EM ASSEMBLEIA GERAL EM 11.03.2016  
(Após as revisões e retificações legais)

Desde  
**1983**  
a pensar  
em si...

## Índice

Capítulo I - Natureza e Fins .....	3
Artigo 1.º .....	3
Artigo 2.º .....	3
Artigo 3.º .....	3
Capítulo II - Inscrição e Admissão .....	3
Artigo 4.º .....	3
Artigo 5.º .....	3
Artigo 6.º .....	3
Artigo 7.º .....	4
Artigo 8.º .....	4
Artigo 9.º .....	4
Artigo 10.º .....	4
Capítulo III - Comparticipação familiar .....	4
Artigo 11.º .....	4
Artigo 12.º .....	4
Artigo 13.º .....	5
Artigo 14.º .....	5
Artigo 15.º .....	5
Capítulo IV - Horários .....	5
Artigo 16.º .....	5
Artigo 17.º .....	5
Artigo 18.º .....	5
Capítulo V - Cuidados Gerais .....	6
Artigo 19.º .....	6
Artigo 20.º .....	6
Artigo 21.º .....	6
Artigo 22.º .....	6
Artigo 23.º .....	6
Capítulo VI - Disposições diversas .....	7
Artigo 24.º .....	7
Artigo 25.º .....	7
Artigo 26.º .....	7
Artigo 27.º .....	7
Artigo 28.º .....	7
Artigo 29.º .....	7
Artigo 30.º .....	7

## **Capítulo I - Natureza e Fins**

### **Artigo 1.º**

A **Creche** do Centro Cultural e Social de Santo Adrião tem por objetivo o atendimento a crianças até aos 3 anos. (No âmbito de Creche está incluído o atendimento em Berçário).

### **Artigo 2.º**

É finalidade principal da Resposta Social Creche promover o desenvolvimento integral da criança nos aspetos: físico, psíquico, afetivo, cognitivo e outros.

### **Artigo 3.º**

Compete à Direção do Centro Cultural e Social de Santo Adrião, através do diretor responsável, exercer a função da direção e controle de atividades, perante os profissionais a desempenhar funções na Creche.

## **Capítulo II - Inscrição e Admissão**

### **Artigo 4.º**

As inscrições e/ou renovações serão efetuadas pelos Pais e/ou Encarregados de Educação na Secretaria do Centro Cultural e Social de Santo Adrião dentro do horário normal, mediante o preenchimento de fichas próprias fornecidas pela instituição e apresentação dos seguintes documentos:

- a) 1 fotografia tipo passe (só para a inscrição);
- b) Documento de Identificação dos pais;
- c) Declaração de IRS e respetivo comprovativo de liquidação;
- d) Pensões, prestações sociais, bolsas de estudo e formação ou outras fontes de rendimento;
- e) Encargos com a habitação;
- f) Recibo dos vencimentos dos familiares;
- g) Declaração da Junta de Freguesia da composição do agregado familiar;
- h) Declaração Médica que confirme que a criança não tem nenhuma doença infectocontagiosa e vacinação atualizada;
- i) Documento de Identificação dos elementos a quem a criança pode ser entregue;
- j) NISS e NIF do utente.

Nota: As renovações e as inscrições só se consideram válidas com a entrega da totalidade dos documentos.

### **Artigo 5.º**

São admitidas crianças dentro das idades referidas no art.1.º deste regulamento, mediante inscrição em impresso próprio que decorrerá:

- a) de 1 a 30 de Abril para crianças que transitam do ano anterior;
- b) de 1 a 31 de Maio para crianças que se inscrevam pela primeira vez;
- c) terminado o prazo referido na alínea a) deste artigo, será considerado pela Direção do C.C.S.Stº Adrião nula e sem efeito a renovação da inscrição;
- d) a evidência do não cumprimento do presente regulamento poderá ser fator para que a renovação da matrícula não seja aceite, por decisão da Direção;
- e) durante o ano letivo serão efetuadas admissões em função das vagas existentes, tendo em atenção a prioridade da inscrição dos utentes nas listas de espera.

### **Artigo 6.º**

Durante o mês de Junho, por decisão da Direção, tendo em conta a aplicação dos critérios descritos nos art.8.º e 9.º, será dada a conhecer a lista de crianças admitidas.

Deverá considerar-se o seguinte:

- a) a taxa de renovação será lançada na mensalidade do mês de Junho;
- b) a matrícula considera-se efetiva após o pagamento da taxa de inscrição que deverá ser efetuada até 8 de Julho;
- c) no ato da inscrição será incluído e liquidado o valor correspondente ao seguro anual "Ensino Seguro";

- d) a matrícula só será válida após a entrega da documentação para o cálculo da mensalidade (Artigo 30º) no prazo que for indicado pelos serviços administrativos;
- e) expirado o prazo referido na alínea anterior, na falta de documentação, considera-se anulada a matrícula. Pode, ainda, implicar a anulação da matrícula a apresentação de documentos que não traduzam a real situação económica do agregado familiar ou a prestação de declarações falsas;
- f) a criança inscrita num ano terá assegurada a sua inscrição no ano letivo seguinte, desde que esta se efetue no prazo estabelecido, não tenha havido quebra de continuidade na frequência e não esteja abrangida pelo disposto na alínea d) do artº 5;
- g) as crianças que frequentam o Pólo III não usufruem do direito referido na alínea anterior.

#### Artigo 7.º

Os Pais e/ou Encarregados de Educação terão de assumir a inscrição da criança até ao final do ano escolar.

#### Artigo 8.º

São condições de admissão:

- a) Análise aos dados inscritos na ficha de inscrição;
- b) Capacidade da instituição;
- c) Critérios de seleção e priorização das candidaturas;
- d) Não ser portador de doença infectocontagiosa;
- e) Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

#### Artigo 9.º

Têm prioridade de admissão:

- a) Ter idade compreendida: Polo I – 2 aos 3 anos, Polo II – até aos 2 anos e Polo III – 1 aos 3 anos.
- b) Agregados de mais fracos recursos económicos;
- c) Crianças em situações de risco;
- d) Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
- e) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
- f) Irmãos ou familiares que frequentam outras respostas;
- g) Filhos de funcionários e de elementos dos órgãos sociais;
- h) Outros definidos diretamente pela Direção.

A decisão será sempre da responsabilidade da Direção.

#### Artigo 10.º

À responsável pela Resposta Social Infância será indicado, no ato da inscrição, o nome do Encarregado de Educação (pais ou familiares) que se responsabiliza pelo cumprimento deste regulamento e pela participação nas reuniões para que for convocado.

### **Capítulo III - Comparticipação familiar**

#### Artigo 11.º

A comparticipação familiar pela frequência na Creche do Centro Cultural e Social de Santo Adrião constará de uma mensalidade antecipada, vencida de 1 a 8 de cada mês, impreterivelmente. Ao não cumprimento destas datas acrescerá uma multa de 0.50 € /dia.

#### Artigo 12.º

Quando o pagamento não for efetuado dentro dos prazos previstos no art.11º e ultrapassar o mês a que respeita, a frequência poderá ser suspensa ou mesmo anulada.

#### Artigo 13.º

- a) As mensalidades serão calculadas e atualizadas todos os anos, segundo orientações oficiais e tornam-se públicas a partir do mês de Julho de cada ano;
- b) A Renovação da inscrição tem um custo de 35,00€ e a nova inscrição 45,00€;
- c) Em funcionamento encontram-se diferentes ateliers, para as crianças interessadas que frequentam a creche, com um custo próprio (calculado para cada ano letivo de acordo com a participação dos utentes), não incluído na mensalidade da creche.

#### Artigo 14.º

São de considerar as seguintes reduções nas mensalidades:

- a) na frequência da Resposta Social Infância de mais do que uma criança do mesmo agregado familiar (irmãos), haverá uma redução de 20% a partir da 2ª criança;
- b) sempre que a admissão se verifique na última quinzena do mês, será efetuada uma redução de 50%;
- c) sempre que se verifique a ausência justificada superior a 15 dias consecutivos num mesmo mês, concede-se uma redução de 25% a ser efetuada na mensalidade seguinte;
- d) a ausência máxima de um mês por motivo de doença, comprovado por atestado médico, beneficiará de uma redução de 40%.

#### Artigo 15.º

A desistência da Creche em definitivo, deverá ser comunicada por escrito à Direção do Centro Cultural e Social de Santo Adrião até ao dia 5 do referido mês. As crianças que desistirem, e desejem inscrever-se novamente, terão de pagar nova inscrição.

### Capítulo IV - Horários

#### Artigo 16.º

A Creche permanece aberta durante todo o ano, com exceção dos feriados Nacionais, 24 de Dezembro, 31 de Dezembro, Terça-feira de Carnaval, Segunda-feira de Páscoa, feriado Municipal de 24 de Junho.

O ano escolar tem início no 1º dia útil de Setembro de cada ano letivo, podendo, no entanto, sofrer alguma alteração.

#### Artigo 17.º

- a) O horário de funcionamento da Creche é das 07h45 às 19h15 de Segunda a Sexta-feira.
- b) As atividades pedagógicas planificadas realizam-se das 09h00 às 16h00, sendo o restante período ocupado com atividades livres.
- c) O acolhimento será efetuado das 07h45 às 09h00 e a entrega das crianças das 16h00 às 19h15.
- d) A entrega das crianças deve ser realizada nos horários previstos sendo que atrasos sucessivos podem resultar em sanções decididas pela Direção.

#### Artigo 18.º

A permanência das crianças na Creche deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) A entrada deverá ser efetuada até às 09h30 impreterivelmente;
- b) As crianças deverão ser recolhidas até às 19h15 impreterivelmente;
- c) Deverá ser dado conhecimento às educadoras responsáveis pelas salas de qualquer impedimento ou atraso, na véspera, ou no próprio dia até às 09h30;
- d) Todas as faltas têm de ser justificadas;
- e) Durante o período destinado às atividades de carácter pedagógico (09h00 às 16h00), não serão possibilitadas visitas às salas de atividades. Considera-se exceção as visitas das mães (casos de amamentação/aleitação) à sala de berçário que deverão ser acordadas com a educadora do grupo;
- f) A entrega das crianças, no final das atividades, será efetuada pelas pessoas de serviço, aos Pais e/ou Encarregados de Educação ou a alguém devidamente credenciado por estes mediante aviso prévio.
- g) Preenchimento adequado dos documentos do processo de cada criança (por parte dos pais/encarregados de educação).

## Capítulo V - Cuidados Gerais

### Artigo 19º

Na mensalidade da Creche está incluído o seguinte:

- a) almoço: sopa, um prato e fruta;
- b) lanche: leite ou iogurte, pão ou bolachas e papa láctea ou papa de fruta com bolacha/pão

Nota: 1. Ementas: a instituição elaborará ementas que serão afixadas semanalmente para consulta dos pais. As dietas e a sua duração devem ser atempadamente comunicadas pelos Encarregados de Educação e, sempre que possível, acompanhadas de justificação médica.

Nota 2. Almoço: por razões logísticas, o almoço é garantido às crianças que entrem na Creche até às 9h:15. Em qualquer situação em que este horário não possa ser cumprido, os pais devem, até àquela hora, comunicar à Educadora a entrada posterior da criança.

### Artigo 20º

Será da responsabilidade dos pais das crianças que frequentam a creche trazer:

- a) produtos de higiene: fraldas, toalhetes, pomada, caixa de lenços, pente ou escova de cabelo, escova e pasta dos dentes (a partir da sala de um ano) e saco para roupa suja;
- b) vestuário: lençóis, cobertor/edredon (a partir da sala de um ano), bata (a partir da sala de um ano), chapéu, babetes e duas mudas de roupa completas;
- c) alimentação: lanche matinal e reforço ao final do dia (iogurte, boião de fruta), leite e papas. Cada lata/embalagem deverá ter indicação da quantidade de água e leite/papa, biberões em número suficiente das mamadas (os pais são responsáveis pela sua esterilização), lista dos alimentos que a criança já introduziu e que vai introduzindo gradualmente (em modelo próprio);
- d) objetos transitórios: chupeta, boneco ou fralda para dormir.

Todos os pertences têm de estar devidamente identificados.

### Artigo 21º

Sendo a saúde um dos fatores importantes no desenvolvimento das crianças, observar-se-á o seguinte:

- a) sempre que a criança manifestar sinais de doença (febre  $>38^{\circ}\text{C}$ , vômito, diarreia, tosse persistente, dificuldade respiratória, conjuntivite, outras) será comunicado aos Pais e/ou Encarregados de Educação que deverão, o mais rápido possível, recolher o seu educando, entretanto será verificado se a criança tem declaração médica e termo de responsabilidade devidamente assinados no seu processo para administração de ben-u-ron, questionando-se a estes pais se pretendem que seja administrado o ben-u-ron nessa situação;
- b) diagnosticada uma doença infectocontagiosa na criança, não é permitida a sua permanência na Creche. A criança deverá permanecer em casa, respeitando integralmente o período prescrito pelo médico;
- c) sempre que as crianças tenham de ser medicadas deverão os Encarregados de Educação entregar à educadora responsável pelo grupo os medicamentos, acompanhados da respetiva receita médica, com o nome da criança, hora e dose da medicação;
- d) A Creche possui ben-u-ron e só administra às crianças que possuem no seu processo individual uma declaração médica e um termo de responsabilidade devidamente assinados para o efeito e em estados febris  $>38^{\circ}\text{C}$ .

### Artigo 22º

Todas as crianças (a partir da sala de um ano) deverão usar bata e chapéu devidamente identificados com o seu nome, de acordo com os modelos em uso na Creche do Centro Cultural e Social de Santo Adrião. É obrigatório que se cumpra esta regra.

O valor devido pela aquisição deste vestuário será debitado no ato da inscrição/renovação ou mensalidade.

### Artigo 23º

As crianças não deverão trazer objetos de valor (fios, pulseiras, dinheiro ou brinquedos, etc.). A Instituição não se responsabiliza por estes valores que a criança traga consigo de casa.

## Capítulo VI - Disposições diversas

### Artigo 24º

Todos os aspetos pedagógicos serão da competência da Coordenadora Pedagógica da Resposta Social Infância. Todos os aspetos administrativos serão da competência da Direção do Centro Cultural e Social de Santo Adrião que os resolverá diretamente ou por intermédio da Coordenadora de recursos humanos.

### Artigo 25º

Com o objetivo de melhorar o funcionamento da Creche, poderão periodicamente fazer-se reuniões entre o pessoal técnico e os pais dos utentes, durante as quais estes podem apresentar dúvidas, pedidos, sugestões, etc.

### Artigo 26º

Os Encarregados de Educação devem dirigir-se à Educadora Responsável pelo seu filho/a sempre que necessitem de alguma informação. Para que não seja perturbado o bom funcionamento da Creche, a responsável pelo grupo afixará hora e local mais conveniente para os devidos contactos.

### Artigo 27º

É obrigatório fazer-se a atualização das moradas e/ou números de telefones/telemóveis das pessoas que podem vir buscar as crianças junto da Educadora do grupo.

### Artigo 28º

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado à Educadora responsável sempre que solicitado, pelos pais ou por quem assuma as responsabilidades parentais.

### Artigo 29º

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

### Artigo 30º

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da Creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a 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.

#### I - Princípios Gerais

A determinação da comparticipação familiar, devida pela utilização dos serviços de apoio à família da Creche do Centro Cultural e Social de Santo Adrião, obedece aos seguintes indicativos técnicos:

1. Princípio da proporcionalidade da comparticipação ao rendimento do agregado familiar;
2. Determinação dos escalões de rendimento “per capita”, indexados à remuneração mínima mensal – ordenado mínimo;
3. Cálculo do rendimento “per capita” do agregado familiar;
4. Cálculo do rendimento anual ilíquido do agregado familiar;
5. Despesas fixas anuais a deduzir no rendimento anual ilíquido.

#### II - Cálculo do Rendimento “per capita”

1. Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

2. O valor do rendimento anual líquido é a soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos elementos do agregado familiar. O rendimento “per capita” é calculado de acordo com a seguinte fórmula:  $(RAF/12-D) / n$  sendo:

- a) RC – Rendimento “per capita” mensal
- b) RAF – Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)
- c) D – Despesas mensais fixas
- d) n – Número de elementos do agregado familiar

#### III - Despesas fixas anuais

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do IRS e da taxa social única (11%);
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- d) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.
- e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

#### IV - Tabela De Comparticipações

- a) A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da Creche é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

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

- b) 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	% a aplicar *
1º	15%
2º	22,5%
3º	27,5%
4º	30%
5º	32,5%
6º	35%

\*esta percentagem pode ser definida pela Instituição. Os valores acima apresentados são os que constam da Circular n.º 4 da DGSS de 16-12-2014

#### V - Documentação Necessária

##### 1. Prova dos Rendimentos

- a) Declaração do IRS do ano civil anterior.
- b) No caso de dúvidas, a Direção do Centro Cultural e Social de Santo Adrião reserva-se o direito de fazer as adaptações consideradas necessárias. Em todo o caso, haverá sempre lugar a uma entrevista pessoal.

##### 2. Despesas Fixas Anuais

- a) Recibos da renda de casa e documento do banco sobre o montante devido pela aquisição de habitação própria – os montantes a apurar são anuais e referem-se ao ano anterior.
- b) Os documentos comprovativos das despesas das alíneas c) e d) são referidos ao ano anterior – declaração dos TUB e declaração médica.

##### 3. Comprovação do Agregado Familiar.

- a) Preenchimento do inquérito respetivo e sua comprovação pela Junta de Freguesia.