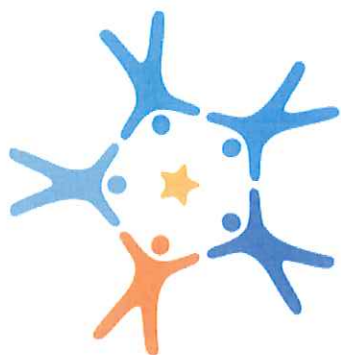


Instituição Particular de Solidariedade Social Fundada em 1948

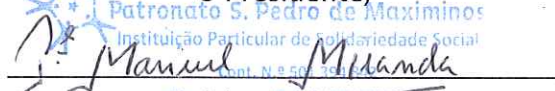
Regulamento Interno Resposta Social



Creche
**Patronato S. Pedro
de Maximinos**

O presente **Regulamento Interno** foi aprovado em reunião da Direção do Patronato de S. Pedro de Maximinos, no dia 18 de junho de 2022.

Entra em vigor a 01 de setembro de 2022.

O Presidente,
Patronato S. Pedro de Maximinos
Instituição Particular de Solidariedade Social

Maximinos - Telef. 252 683 511
4700 - 227 BRAGA
(Padre Manuel Miranda)

Braga, junho de 2022



ÍNDICE

Capítulo I	4
Natureza e Objetivos	4
Artigo 1º Caracterização e localização	4
Artigo 2º Destinatários e objetivos gerais	4
Capítulo II	4
Caracterização da Resposta Social	4
Artigo 3º Conceito	4
Artigo 4º Âmbito	5
Artigo 5º Objetivos específicos	5
Capítulo III	6
Processo de Admissão e Mensalidades	6
Artigo 6º Condições gerais	6
Artigo 7º Critérios de admissão	6
Artigo 8º Processo de candidatura	7
Artigo 9º Documentos a apresentar	7
Artigo 10º Admissão	8
Artigo 11º Integração	9
Artigo 12º Processo individual do utente	9
Artigo 13º Mensalidades	10
Artigo 14º Conceito de agregado familiar	11
Artigo 15º Rendimentos do agregado familiar	11
Artigo 16º Tabela de participações	11
Artigo 17º Prova de rendimento e das despesas	13
Artigo 18º Seguro obrigatório	13
Capítulo IV	13
Serviços e Horários	13
Artigo 19º Horário	13
Artigo 20º Entrada e saídas das crianças	14
Artigo 21º Direitos e deveres	14
Artigo 22º Contrato de prestação de serviços	16

Artigo 23º Interrupção da prestação dos serviços por parte do utente	16
Artigo 24º Cessação da prestação e serviços facto não imputável ao prestador	16
Artigo 25º Organização dos processos	16
Artigo 26º Registo de presenças	17
Artigo 27º Visitas de estudo e passeios	17
Artigo 28º Lista de espera	17
Capítulo V	17
Recursos Humanos	17
Artigo 29º Pessoal	
Artigo 30º Competências da equipa técnica	17
Capítulo VI	17
Alimentação e Saúde	17
Artigo 31º Regime alimentar	17
Artigo 32º Condições de saúde	18
Artigo 33º Cuidados terapêuticos	19
Capítulo VII	19
Condições de Funcionamento	19
Artigo 34º Roupas e demais peças de usos dos clientes	19
Artigo 35º Falta de bens pessoais dos clientes	19
Artigo 36º A participação ativa dos familiares	19
Capítulo VIII	20
Disposições Diversas	20
Artigo 37º Legislação em vigor	20
Artigo 38º Encerramento eventual ou por força maior	20
Artigo 39º Casos omissos	21
Artigo 40º Aspetos de ordem geral	21
Artigo 41º Livro de reclamações	21
Artigo 42º Entrada em vigor	21
Artigo 43º Tabela de controlo de revisões	21

CAPÍTULO I

NATUREZA E OBJETIVOS

Artigo 1.º

Caracterização e Localização

O Patronato de S. Pedro de Maximinos, situado na Rua Lopes Gonçalves n.º 31 - Maximinos – Braga, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral da Segurança Social, como IPSS e no Livro das Associações da Solidariedade Social sob o n.º 60/83 a fls. 68 e 68 verso. No âmbito das suas finalidades e objetivos estatutários e através de acordo com o Centro Distrital da Solidariedade e Segurança Social de Braga, integrou nos seus serviços uma nova resposta social: Creche.

Artigo 2.º

Destinatários e Objetivos Gerais

1. A Creche, do Patronato de S. Pedro de Maximinos, define-se como uma resposta social de apoio à 1.ª infância, tem como projeto educativo, os princípios enunciados da Declaração Universal da Criança. Aberta a todos os níveis sociais, uma comunidade educativa, em que todos participam, direção, pais, educadores, auxiliares de ação educativa e crianças.
2. Na Creche as suas atuações têm como objetivos gerais:
 - a. Cooperar com as famílias na sua missão educativa;
 - b. Prestar aos utentes os cuidados de que carecem;
 - c. Organizar serviços de apoio e ajuda complementar às famílias com necessidades ao nível social e/ou financeiro.
 - d. Criar espaços de encontro inter-familiares que se tornem incentivos e estímulos ao espírito de convivência e de solidariedade humana e social.

CAPÍTULO II

CARACTERIZAÇÃO DA RESPOSTA SOCIAL

Artigo 3.º

Conceito

1. Resposta social, desenvolvida em equipamentos, de natureza socioeducativa, para acolher crianças até aos três anos de idade, durante o período diário correspondente ao impedimento dos pais e/ou encarregados de educação, vocacionado para o apoio à criança e à família.



2. A Creche do Patronato de S. Pedro de Maximinos tem 6 salas para 84 crianças, divididas por dois módulos, com as seguintes capacidades:
 - a. Sala 1 e 7, os Berçários, entre os 3 meses e a aquisição da marcha, até ao final de cada ano letivo, com capacidade para 10 crianças;
 - b. Sala 2 e 8, entre os 12 e os 24 meses, com capacidade para 14 crianças;
 - c. Sala 3 e 9, entre os 24 e os 36 meses, com capacidade para 18 crianças.

Artigo 4.º

Âmbito

Serviços Prestados

Os serviços prestados pela Creche definem-se em três componentes:

1. **Componente de apoio sociofamiliar** desenvolve-se:

- a. Na promoção do acolhimento, guarda, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários a crianças compreendidas entre os 3 e os 36 meses;
- b. Na vertente da retaguarda à família, durante o tempo parcial de afastamento da criança do seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade, que inclui serviços direcionados aos cuidados básicos tais como:
 - i. **Alimentação:** definida consoante as necessidades e faixa etárias das crianças;
 - ii. **Higiene:** Adequada às necessidades individuais e de desenvolvimento das crianças;
 - iii. **Saúde:** Através da promoção do desenvolvimento biopsicossocial da criança e na deteção e despiste precoce de qualquer situação que se entenda necessitar de intervenção especializada;
 - iv. **Descanso:** Proporcionando momentos de repouso e bem-estar, num clima de segurança afetiva e física, respeitando as necessidades de cada criança.

2. **A Componente de desenvolvimento** contempla a promoção das competências cognitivas, físicas, sociais, emocionais e afetivas consoante o estágio de desenvolvimento em que a criança se encontra.

3. **Componente educativo - pedagógica que promove:**

- a. O desenvolvimento pessoal e social da criança, fomentando a sua inserção em grupos sociais diversos, respeitando concomitantemente a sua individualidade e a pluralidade de culturas, bem como, a igualdade de oportunidades;
- b. A colaboração e partilha de responsabilidades no processo educativo com a família;
- c. O favorecimento da formação e desenvolvimento equilibrado da criança, através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas;
- d. A estimulação do desenvolvimento global da criança nas suas componentes emocional, cognitiva, comunicacional, social e motora, através da implementação e adequabilidade de práticas lúdico-pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas.

Artigo 5.º

Objetivos Específicos

A Creche tem como objetivos específicos:



- a. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
- b. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade de culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
- c. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso ao jardim de infância e para o sucesso da aprendizagem;
- d. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
- e. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- f. Despertar a curiosidade e o espírito crítico;
- g. Proporcionar à criança momentos de bem-estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
- h. Proceder à despistagem de situações anómalas no processo de desenvolvimento e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- i. Incentivar a participação das famílias no processo de educação e estabelecer relações de proximidade e efetiva colaboração com a comunidade.

CAPÍTULO III

PROCESSO DE ADMISSÃO E MENSALIDADES

Artigo 6.º

Condições Gerais

1. São admitidas crianças com idades compreendidas entre os quatro meses e os trinta e seis meses;
2. Podem ser admitidas crianças que não se enquadrem no item acima exposto (1), contudo, a solicitação de admissão deve ser devidamente justificada e comprovada pelos encarregados de educação;
3. A admissão de casos excecionais é da responsabilidade da direção, que deve considerar as necessidades apresentadas e posteriormente comunicar a decisão aos encarregados de educação.

Artigo 7.º

Crítérios de Admissão

1. A admissão das crianças far-se-á de acordo com os seguintes critérios de prioridade:
 - a. Idade da criança;
 - b. Criança em situação de risco;
 - c. Ausência ou indisponibilidade dos pais e/ou encarregados de educação em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
 - d. Aos pais que sejam funcionários da Instituição;
 - e. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
 - f. Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento;
 - g. Crianças cujos pais trabalham na área geográfica do estabelecimento;



- h. De acordo com o estabelecido no estatuto dos Bombeiros, os filhos destes em caso de acidente mortal do pai.
 - i. Concordância das famílias com os princípios, os valores e as normas regulamentares da Instituição;
 - j. Situações sociais específicas, para as quais, este serviço seja a resposta mais aconselhável para as necessidades da criança;
 - k. A inexistência de valores em dívidas.
2. Os critérios de integração em vagas não abrangidas por acordo de cooperação são os seguintes:
 - a. Em função da idade e sala onde surge a vaga;
 - b. Posição na lista de espera.
3. A transição para a vaga abrangida com acordo de cooperação dá-se logo que surja vaga.

Artigo 8.º

Processo de Candidatura

1. A organização do processo de candidatura é da competência dos Serviços Administrativos e da Equipa Técnica da Instituição.
2. As inscrições serão aceites dentro dos prazos estipulados para o efeito, nomeadamente, durante o mês de abril e as correspondentes admissões efetuadas em maio ou sempre que existam vagas.
 - a. O horário de atendimento para candidatura compreende as 9h00 e as 12h00 e 14h30 às 17h30.
3. A renovação da inscrição deve ser realizada pelo encarregado de educação da criança.
4. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas mediante a entrega da documentação solicitada (art.9).
5. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da comparticipação familiar (mensalidade) no prazo de 15 dias uteis, à data da inscrição.
6. Caso a entrega de documentação não ocorra segundo o estipulado, o processo será terminado e a inscrição anulada.

Artigo 9.º

Documentos a Apresentar

1. Para efeitos de admissão, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a. Fotografia;
 - b. Documento de identificação da criança;
 - c. Boletim de Vacinas;
 - d. Cópia do documento de identificação¹ dos pais/responsável (Cartão de Cidadão, passaporte, título de residência);

¹ Caso os pais não sejam portadores de cartão único devem apresentar cópia do Cartão de Beneficiário do Serviço Nacional de Saúde ou outro subsistema;



- e. Cópia de documento de identificação com fotografia dos autorizados pela recolha da criança;
- f. Recibo de vencimento dos pais/responsável (último ou em caso de desemprego, documento da Segurança Social e cópia do subsídio de desemprego);
- g. Cópia da declaração de IRS;
- h. Cópia do comprovativo da liquidação do IRS;
- i. Suporte financeiro assegurado por um dos pais, decretado pelo tribunal em situação de divórcio ou separação;
- j. Declaração Médica que comprove que a criança pode frequentar a Instituição;
- k. Documento comprovativo de encargos com a habitação (recibo da renda e respetivo contrato bancário, em caso de empréstimo para a habitação);
- l. Documento comprovativo da média mensal de gasto em medicamentos em caso de doença crónica.
- m. A Instituição reserva-se o direito de exigir a apresentação de qualquer outro documento não mencionado no presente artigo, sempre que a instrução do respetivo processo de inscrição o aconselhe.
- n. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela.
- o. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 10.º

Admissão

1. A Admissão das crianças é da competência da Direção com a colaboração da Equipa Técnica.
2. Da decisão será dado conhecimento ao cliente logo que possível.
3. Os requerentes admitidos de acordo com os critérios referidos nos Artigos 7.º e 8.º, serão solicitados a concretizar processos de admissão numa entrevista.
4. Esta entrevista tem igualmente como objetivo fixar o horário de permanência da criança, a metodologia da integração, a assinatura do contrato de prestação de serviços, entre a Instituição e o Encarregado de Educação do cliente e entrega do Regulamento Interno da resposta social.
5. Os critérios de integração em vagas não abrangidas por acordo de cooperação são os seguintes:
 - a) Em função da idade e sala onde surge a vaga;
 - b) Posição na lista de espera.
6. A transição de utentes para a vaga abrangida com acordo de cooperação dá-se logo que surja e por ordem da data de admissão mais antiga na vaga extra acordo.
7. O pagamento de 50€ (cinquenta euros) no ato da admissão e 30€ (trinta euros) na renovação de cada ano letivo.

Artigo 11.º **Integração**

1. A integração da criança na Creche deverá desenvolver-se de uma forma progressiva, permitindo à família a transmissão das informações necessárias sobre o comportamento da criança.

Artigo 12.º **Processo individual do utente**

Do processo individual da criança 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 contato da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e. Identificação e contato 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 do estabelecimento;
 - i. Informação sociofamiliar;
 - j. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k. Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - l. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m. Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
 - n. Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - o. Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - p. Outros relatórios de desenvolvimento;
 - q. Registos da integração da criança;
 - r. Avaliação do Projeto Educativo e Curricular de Sala;
 - s. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
3. O Processo Individual do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
 4. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado;

5. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais;
6. O Processo Individual do utente é realizado através da aplicação eSOCIAL INFÂNCIA, desenvolvida de acordo com os processos-chave definidos pela Segurança Social e com as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar da DGE.

Artigo 13.º

Mensalidades

1. A Mensalidade será estabelecida (por escalões) de acordo com o rendimento mensal de cada família, por documentos e assistindo à direção o direito de presunção dos mesmos, sem colocar em causa o valor do custo real da criança na respetiva resposta social. Sempre que ocorrerem alterações no agregado familiar ou nos rendimentos, as mensalidades serão revistas;
 - a) As vagas extra acordo, o valor da mensalidade é fixo no valor de 240 € (duzentos e quarenta euros).
2. O ano letivo é de 11 meses, com início a 1 de setembro e término a 31 de julho do ano seguinte.
3. O pagamento das mensalidades decorre do dia 1 ao dia 10 de cada mês. No caso de não efetuar o pagamento, haverá a possibilidade de o fazer nos 5 dias seguintes, ou seja, até dia 15 do mês a que diz respeito. Caso a situação de irregularidade se mantenha fica em risco a frequência da criança, podendo, em última estância, a inscrição ser cancelada.
4. As mensalidades poderão ser liquidadas das seguintes formas:
 - a. Nos serviços administrativos do Patronato de S. Pedro de Maximinos;
 - b. Por transferência bancária, através do IBAN:
 - o PT50 003504480000212703057.

Este método exige o envio de comprovativo de pagamento para um dos seguintes contactos de email:

- o geral@patronatomaximinos.pt
 - o servicosadministrativos@patronatomaximinos.pt
5. Em situação de rescisão contratual os encarregados de educação devem fazer a comunicação por escrito e respeitando o prazo mínimo de 30 dias. Caso os prazos não sejam cumpridos aplica-se o débito da mensalidade do mês seguinte.
6. Ocorrerá uma redução de 10% na mensalidade nas seguintes situações:
 - a. Em períodos de ausência, justificada, superior a 15 dias não interpolados no mesmo mês;
 - b. Aquando da frequência de mais de um elemento do agregado familiar.
7. Em situações de absentismo por período superior a dois meses sem justificação válida, a instituição poderá proceder ao cancelamento da inscrição e, em caso de existir lista de espera, a vaga poderá ser preenchida;
8. Após solicitados os documentos comprovativos do rendimento mensal, aos pais e/ou encarregados de educação, e perante situações de incumprimento de prazos de entrega documental, serão aplicados os valores máximos de comparticipação segundo o tabelado.

Esta situação poderá ser revista e revertida após entrega dos documentos e solicitada a retificação da mensalidade por parte dos encarregados de educação.

9. A comparticipação familiar nas vagas não cobertas em acordo de cooperação é de livre fixação, com um limite máximo igual ao valor do custo médio real do utente verificado para o respetivo equipamento ou serviço.
10. Não podem ocorrer desistências referentes ao mês de julho, ou seja, este mês será sempre pago.
11. Perante o incumprimento do pagamento mensal superior a 30 dias, a Instituição poderá suspender a frequência da criança até regularização das mensalidades e avaliação da ocorrência por parte da direção.
12. A qualquer momento as mensalidades podem ser revistas em função da inflação e da atualização das remunerações salariais.

Artigo 14.º

Conceito de Agregado Familiar

1. Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade ou outras situações similares;
2. Para efeitos de aplicação das presentes normas e sem prejuízo de acordo em contrário, o Patronato de S. Pedro de Maximinos presume que fazem parte do agregado familiar da criança parentes ou afins do 1.º grau da linha reta.

Artigo 15.º

Rendimentos do Agregado Familiar

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), considera-se os seguintes parâmetros:
 - a. Trabalho dependente;
 - b. Trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
 - c. Pensões;
 - d. Prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - e. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - f. Prediais;
 - g. Capitais;
 - h. Outras fontes de rendimentos (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Artigo 16.º

Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades

1. A tabela de comparticipações familiares é calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se mencionada no processo de candidatura.

a. Atualmente a tabela de comparticipações aplicada é a seguinte:

Taxas por Escalão	Escalões					
	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
Limites em percentagem da RMM	Até 30%	De 30% a 50%	De 50% a 70%	De 70% a 100%	De 100% a 150%	Mais de 150%
Limite inferior do escalão	0,00	211,50	352,50	4493,50	705,00	1057,50
Limite superior do escalão	211,50	352,50	493,50	705,00	1057,50	---
Taxa Aplicável ao Rendimento "Per Capita"	15,0%	22,5%	27,5%	30,0%	32,5%	35,0%

2. De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 4, da Direção Geral da Ação Social (SGAS), o cálculo do rendimento "per capita" do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = (RAF/12 - D) / N$$

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

No que respeita às **despesas fixas**, considera-se para o efeito:

- a. O valor da renda de casa ou da prestação mensal pela aquisição de habitação própria;
 - b. As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
 - c. Encargos médios mensais com transporte públicos;
 - d. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - e. Valores pagos como comparticipação dos descendentes e outros familiares na resposta ERPI (valor a considerar para cálculo da comparticipação familiar pela utilização de outras respostas sociais).
 - f. Poderá ser estabelecido um limite máximo de despesas mensais fixas a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior, não podendo esse limite ser inferior ao montante da retribuição mínima mensal garantida.
3. A comparticipação familiar mensal é efetuada no total de 11 mensalidades sendo que o valor do rendimento mensal líquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anuais auferidos, por cada um dos seus elementos, tais como: vencimentos,

pensões de invalidez, de velhice, de aposentação, de reforma, de sobrevivência ou de alimentos, acrescidos de outros rendimentos que se apresentem com carácter regular.

4. O agregado familiar a considerar é constituído pelo casal, descendentes, ascendentes e equiparados, por outras pessoas que tenham a seu cargo, e outros parentes afins que vivam em economia com aquele.

Artigo 17.º

Prova dos Rendimentos e Despesa

1. Documentos válidos para prova:
 - a. Declaração de IRS;
 - b. Nota de liquidação;
 - c. Outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
2. Em caso de incerteza sobre a veracidade das declarações e/ou a falta de entrega dos documentos comprovativos, podem determinar a fixação de uma comparticipação familiar até ao valor igual à comparticipação máxima.

Artigo 18.º

Seguro Obrigatório

É da responsabilidade da instituição a contratação anualmente do seguro escolar que abrange todas as crianças que frequentam a resposta social – Creche. O número da apólice pode ser consultado no processo individual de cada criança.

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS E HORÁRIOS

Artigo 19.º

Horário

1. O horário de funcionamento da creche compreende as 7h30min e as 18h50min, de 2ª a 6ª feira. Encerra aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, dias 24, 26 e 31 de dezembro, 3ª feira de Carnaval e a 2ª feira de Páscoa.
2. Na componente de apoio à família, a abertura da creche no mês de agosto fica condicionada:
 - a. À necessidade de pelo menos 30% das famílias das crianças requererem, em impresso próprio, até ao dia 15 de março, a frequência no mês de agosto, indicando qual o período correspondente a 22 dias 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 obrigatório na 2.ª quinzena para preparação do ano letivo seguinte;
 - c. Durante o mês de agosto, o horário de funcionamento será das 8h às 18h30m.
3. Em caso de necessidade de encerramento, por motivos alheios à sua jurisdição e/ou devidamente justificados, será feita a comunicação aos clientes com a devida antecedência.



4. As crianças devem cumprir o horário de receção estipulado que compreende as 7h30 e as 9h30. Em situações excecionais e devidamente justificadas, a criança poderá ser recebida após o horário definido.
5. As perturbações, no decorrer das atividades escolares, resultantes do incumprimento dos horários estabelecidos, por parte dos pais e/ou encarregados de educação, não podem ser imputadas ao Patronato de S. Pedro de Maximinos.

Artigo 20.º

Entrada e Saída das Crianças

1. No momento de entrada devem ser comunicadas e registadas, na aplicação eSOCIAL INFÂNCIA, as particularidades e cuidados especiais a ter com as crianças;
2. A entrega e recolha da criança deve ser feita, de preferência, pelos pais ou encarregados de educação;
3. No caso de serem outras pessoas a recolherem ou entregarem as crianças, a sua identificação deve constar obrigatoriamente na ficha de inscrição;
4. A entrega de crianças a um responsável menor de 16 anos só é permitida perante termo de responsabilidade assinado pelos pais e/ou encarregados de educação.

Artigo 21.º

Deveres e Direitos

Direitos e deveres das crianças e famílias

1. São direitos das crianças e famílias:
 - a. O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - c. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
 - d. A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - e. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - f. Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
 - g. Ter acesso à ementa semanal;
 - h. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
2. São deveres das crianças e famílias:
 - a. Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
 - b. Tratar com respeito e dignidade os funcionários da Creche e os responsáveis pela Instituição;
 - c. Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
 - d. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
 - e. Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;



- f. Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno da Creche, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g. Não permanecer nos corredores interiores da instituição depois da entrega ou receção das crianças;
- h. Não entrar nas salas ou outras divisões de acesso exclusivo a pessoal autorizado;
- i. Não interferir ou perturbar o trabalho da equipa da Creche, em horas laborais;
- j. Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, se pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;

Direitos e deveres da instituição

1. São direitos da Instituição:

- a. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- d. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e. Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;

2. São deveres da Instituição:

- a. Respeito pela individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada 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 dos dados constantes nos processos dos clientes;
- i. Sempre que houver alterações no regulamento interno será comunicado á ISS, I.P.



Direitos e deveres dos Colaboradores

1. São Direitos das colaboradoras:
 - a. Os colaboradores devem ser tratados com educação e urbanidade;
 - b. A inobservância deste direito tem consequências institucionais e/ou legais
2. São deveres das colaboradoras:
 - a. Cumprir os deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.

Artigo 22.º

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 e/ou encarregados de educação e um segundo exemplar é arquivado no processo individual da criança;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Artigo 23.º

Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do utente

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Pedagógica;
2. Em período de férias da criança, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência;
3. Aplica-se uma redução de 10%, quando ocorre uma ausência igual ou superior a 15 dias não interpolados no mesmo mês;
4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias consecutivos, podem determinar a exclusão da criança;

Artigo 24.º

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 da Instituição;
2. Por denúncia, o cliente tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação ao pagamento da mensalidade do mês imediato

Artigo 25.º

Organização dos Processos Individuais

1. O processo dos clientes será guardado em arquivo próprio e deverá estar sempre atualizado, pelo que todas as alterações verificadas, tais como: residência, telefone, médico de família, entre outras, serão transmitidas às responsáveis da resposta social.



2. Para acompanhar o desenvolvimento da criança a equipa técnica deve organizar um processo individual que contenha pelo menos os seguintes elementos:
 - a. Antecedentes individuais, familiares e sociais da criança;
 - b. Registo de acompanhamento do desenvolvimento da criança.
3. O Processo Individual do utente é realizado através da aplicação eSOCIAL INFÂNCIA, desenvolvida de acordo com os processos-chave definidos pela Segurança Social e com as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar da DGE.

Artigo 26.º

Registo de presenças

A Creche dispõe de uma aplicação designada por eSOCIAL INFÂNCIA, desenvolvida de acordo com os processos-chave da segurança social. O registo de entrada e saídas deverá ser feito, através da aplicação, pela pessoa que entrega a criança.

Artigo 27.º

Visitas de Estudo/Passeios

As crianças da Creche (sala dos 2 anos) terão eventualmente saídas ao exterior com carácter pedagógico ou lúdico, orientadas pela equipa pedagógica. Estas estão sujeitas a autorização do encarregado de educação, por escrito, no início de cada ano letivo.

Artigo 28.º

Lista de Espera

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, a candidatura ficará em lista de espera até ao final do ano letivo em curso.
2. Será comunicado ao cliente, por escrito, a posição que ocupa na lista de espera.

CAPÍTULO V

RECURSOS HUMANOS

Artigo 29.º

Pessoal

O quadro de colaboradores afeto à Creche encontra-se fixado em local visível. A informação refere: número de recursos humanos disponível, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 30.º

Competências da Equipa Técnica

1. Equipa Técnica deve assumir como competências:
 - a. Zelar pelo conforto das crianças preservando a qualidade dos espaços e o atendimento, com particular atenção aos aspetos de higiene, alimentação e desenvolvimento global assegurando a efetiva execução do projeto pedagógico;



- b. Fazer a gestão dos recursos humanos e sensibilizar todo o pessoal face à problemática da infância e promover a sua atualização tendo em vista o desempenho das funções;
- c. Assegurar a colaboração com os serviços de saúde e outros, tendo em conta o bem-estar físico e psíquico das crianças;
- d. Promover a articulação com as famílias, em ordem a assegurar a continuidade educativa.
- e. Coordenar o exercício da atividade de cada sala na sua generalidade;
- f. Apoiar tecnicamente as atividades, tendo em especial atenção às condições de vida e de higiene diária das crianças, bem como o acompanhamento pedagógico do seu desenvolvimento;
- g. Promover uma inter-relação entre a Creche e os pais/encarregados de educação numa perspetiva de continuidade relacional;
- h. Atender os pais/encarregados de educação das crianças e promover reuniões periódicas;
- i. Colaborar no processo de inscrição e admissão das crianças, bem como, o regime de permanência das mesmas na Creche;
- j. Colaborar na organização e na atualização dos registos biográficos de natureza administrativa e socioeducativa;
- k. Organizar e inventariar a distribuição do equipamento e material necessário ao acolhimento das crianças, bem como zelar pela sua conservação;
- l. Colaborar na avaliação da rentabilidade educativa social da prestação de serviços.

CAPÍTULO VI

ALIMENTAÇÃO E SAÚDE

Artigo 31.º

Regime Alimentar

1. Sendo a, alimentação, um dos fatores mais importantes no desenvolvimento da criança, observar-se-á o seguinte:
 - a. As ementas serão elaboradas semanalmente por uma nutricionista e afixadas nos locais apropriados para o efeito;
 - b. As crianças terão uma alimentação cuidada, fornecida pela Instituição;
 - c. As refeições pressupõem o lanche da manhã, o almoço o lanche e reforço da tarde para as crianças que permaneçam para além das 18h.
 - d. A alimentação fornecida às crianças é uma alimentação dentro dos padrões normais e aconselháveis. Se esta não corresponder às marcas exigidas pelos encarregados de educação, terá de ser fornecida pelos mesmos, indicando sempre porções e horários das refeições a cumprir. O retorno a uma alimentação normal deverá ser objeto de declaração escrita pelo encarregado de educação.
2. O lanche da manhã não substitui o pequeno-almoço, pelo que o encarregado de educação ou representante legal deverá assegurar que a criança realiza essa refeição antes da sua entrada na Creche. Esta merenda será apenas fornecida às crianças que estejam na instituição até às 9h00;



3. A alimentação será ajustada a alergias, a intolerância alimentar e/ou à necessidade de dieta desde que estas situações sejam prescritas por um profissional de saúde qualificado (médico ou nutricionista); os recursos disponíveis permitam a preparação e confeção dessas refeições; seja preenchido o comunicado existente nas salas para tal efeito.
4. No aniversário das crianças o bolo será confeccionado na instituição, tendo o valor de 10€ (dez euros). Há exceção de casos de alergia, que podem trazer do exterior com o talão de compra do próprio dia e o certificado de HCCP

Artigo 32.º

Condições de saúde

1. As crianças só deverão ser confiadas à Creche em boas condições de Saúde, mas podem ser acolhidas quando portadoras de doenças benignas, desde que, em caso de dúvida, seja confirmada a benignidade pelos serviços de saúde, através de declaração médica.
2. O acolhimento das crianças particularmente débeis ou com carência de imunidade carece de especial atenção e orientação dos serviços de saúde.
3. Por período de tempo a determinar pelo médico, não poderão ser aceites crianças cujo estado de saúde inspire cuidados específicos.
4. Os encarregados de educação são obrigados a comunicar à educadora ou responsável da sala, casos de estado febril, com porta - bacilos ou convalescentes, ainda em período de contagem devendo as crianças neste estado ser impedidos de frequentar a resposta social.
5. Os prazos de afastamento temporário da frequência escolar das crianças e/ou adultos pelas doenças transmissíveis, constam do decreto-lei n.º 229 / 94, de 13/09, e do Decreto - Regulamentar n.º 3 / 95, 27/01.
6. Os encarregados de educação, terão de ter que apresentar declaração médica a atestar que podem frequentar a instituição, após o restabelecimento, sempre que exigida pela responsável pela sala.

Artigo 33.º

Cuidados Terapêuticos

1. Em caso de doença ou acidente, a Creche deve comunicar imediatamente à família da criança e dar conhecimento à Técnica Responsável.
2. Em caso de urgência, deve a Creche procurar o serviço de saúde mais próximo a agir conforme o ponto n.º 1.
3. A Creche só deve administrar medicamentos às crianças, inclusive antibióticos, segundo prescrição médica, facultada pela família e comunicada através da aplicação eSocial.

CAPÍTULO VII

CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

Artigo 34.º

Roupas e demais peças de uso dos utentes



1. Na Creche os pais devem fornecer chupetas, biberões, babetes e/ou bata (s), bem como os objetos de higiene pessoal e de uso corrente, como fraldas, toalhetes, pomadas.
2. A fim de prevenir casos de emergência, todas as crianças devem sempre fazer-se acompanhar de uma muda de roupa, num saco devidamente identificado; bem como saco para colocar a roupa suja.

Artigo 35.º

Falta de bens pessoais dos utentes

1. O Patronato não se responsabiliza pelo extravio ou perda, aquando da frequência, de qualquer objeto de valor trazido pelas crianças, e também peças de vestuário.
2. Sempre que falte algo, deve o encarregado de educação comunicar de imediato à responsável da sala, e formalizar, logo que possível o desaparecimento por escrito.

Artigo 36.º

A participação ativa dos familiares / encarregados de educação

1. A participação ativa dos familiares/encarregados de educação é considerada fundamental, já que a ação desempenhada pela Instituição se assume como um complemento à ação educativa da família.
2. Os encarregados de educação devem facultar todas as informações consideradas pertinentes para o desenvolvimento saudável do seu educando.
3. Sempre que a criança revelar comportamentos preocupantes, os Encarregados de Educação devem envolver-se e corresponsabilizar-se na resolução dos mesmos.
4. A persecução destes objetivos deverá ser conseguida através de:
 - a. Reuniões de informação e formação, cujas datas deverão ser programadas de acordo com os horários e os interesses das famílias;
 - b. Contactos individuais com as famílias, de forma a permitir um conhecimento individualizado de cada criança e a assegurar a continuidade educativa desejável. Para este efeito e relativamente a cada técnico, deverá ser fixado um mapa mensal de atendimento, e caso seja necessário, agendar uma hora compatível com a disponibilidade das famílias.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Artigo 37.º

Legislação Aplicável

A resposta social Creche rege-se pelo estipulado no:

- a. Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b. Portaria n.º 196-A/2015 de 1 de julho e republicada pela portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho;



- c. Portaria n. º262/2011, de 31 agosto/2013 – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche;
- d. Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e. Protocolo de Cooperação em vigor;
- f. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- g. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

Artigo 38.º

Encerramento eventual ou por força maior

O Patronato de S. Pedro de Maximinos não responde por quaisquer prejuízos derivados de eventuais encerramentos da creche, temporária ou definitivamente, por razões independentes da sua vontade ou por força maior.

Artigo 39.º

Casos Omissos

Qualquer caso omissos neste regulamento interno será da resolução e competência da Direção do Patronato de S. Pedro de Maximinos e tendo sempre em conta o disposto nos Estatutos da Instituição, na Lei Geral e na Lei Especial aplicável às I. P. S. S., sem fins lucrativos.

Artigo 40.º

Aspetos de Ordem Geral

1. A Instituição não se responsabiliza pela perda ou danos de objetos pessoais;
2. O desrespeito pelas normas deste regulamento poderá levar à suspensão da frequência da criança.
3. A Instituição tem definido um procedimento para a gestão de comportamentos que preveem atuação em situações de maus tratos, abusos ou negligência nas crianças, aplica-se sempre que uma situação destas ocorra;
4. Qualquer alteração ao presente regulamento deverá ser comunicada previamente ao ISS, I.P. até 30 dias antes da sua entrada em vigor.

Artigo 41.º

Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos sempre que pretendido.
2. A Instituição está registada na plataforma digital do livro de reclamações eletrónicas e acessível no site www.livroreclamacoes.pt ou através do site do www.patronatomaximinos.pt.

Artigo 42.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento é aprovado pela Direção do Patronato de S. Pedro de Maximinos e entra em vigor a 01 de setembro de 2022.

Artigo 43.º

Tabela de Controlo de Revisões

DATA	REVISÃO	CONTEÚDO DA REVISÃO
24/07/2010	00	Revisão Geral
15/07/2013	01	Artigo 1.º Caracterização e Localização Artigo 3.º Conceito no n.º 2
20/08/2014	02	Capa com novo logotipo Artigo 17.º Deveres dos utentes
27/04/2015	03	Atualizar de acordo com Circular de Orientação Técnica n.º 4
20/01/2016	04	Artigo n.º 36 alteração de legislação alinha d)
10/07/2018	05	Artigo n.º 30 Regime Alimentar
24/08/2019	06	Artigo n.º 12 Mensalidades n.º 6 alinha b)
17/10/2020	07	Artigo n.º 15 Tabela de participações
21/06/2021	08	Artigo n.º 10 Admissão ponto 10 Artigo n.º 12 Mensalidades extra acordo Revisão Geral Artigo 15.º - Tabela de Participações;
23/04/2022	09	Artigo 7.º - Critérios de Admissão – adição ponto 2, alínea a e b, ponto 3; Artigo 10.º - Admissão – adição ponto 5, alínea a e b, ponto 6 e 7; Artigo 24.º - Organização dos Processos Individuais – adição ponto 3; Artigo 30.º - Regime Alimentar – adição ponto d; Artigo 36.º - Legislação Aplicável – adição ponto b; Artigo 39.º - Aspectos de Ordem Geral – adição ponto 3; Artigo 40.º - Livro de Reclamações – adição ponto 2.
18/06/2022	10	Artigo 9.º - Documentos a Apresentar – alteração da alínea d; Artigo 12.º - Processo individual do utente – adição de todo o artigo e renumeração dos restantes; Artigo 13.º - Mensalidades – adição de alínea a) no ponto 1; Artigo 13.º - Mensalidades – adição do ponto 12; Artigo 20.º - Entrada e Saída das Crianças – alteração do ponto 1; Artigo 21.º - Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do utente - alteração do ponto 3; Artigo 26.º - Registo de presenças – alteração de ponto único; Artigo 28.º - Lista de Espera - alteração do ponto 1; Artigo 33.º - Cuidados Terapêuticos - alteração do ponto 3.



--	--	--

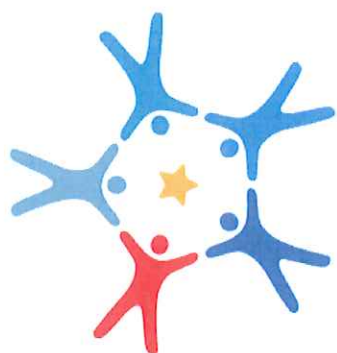
O Patronato de S. Pedro de Maximinos é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), fundada em 1948, dotada de personalidade jurídica, canónica e civil. Tem como objetivos principais os da formação, educação e apoio a crianças e jovens, suas famílias e população idosa.

As IPSS são organizações que atuam primeiramente no campo da proteção social e encontram-se abrangidas por um estatuto especial, sendo também especialmente mencionadas na Constituição. O seu Estatuto define-as como instituições não-lucrativas, privadas, constituídas com "o propósito de dar expressão organizada ao dever moral de solidariedade e de justiça entre os indivíduos" e possuindo como objetivos principais: o apoio a crianças e jovens, à família, à integração social e comunitária, à proteção na velhice e invalidez e na diminuição de meios de subsistência e capacidade para o trabalho; à promoção e proteção da saúde, à educação e formação profissional e à resolução de problemas habitacionais (Dec. -Lei 119/83).



Instituição Particular de Solidariedade Social Fundada em 1948

Regulamento Interno Resposta Social

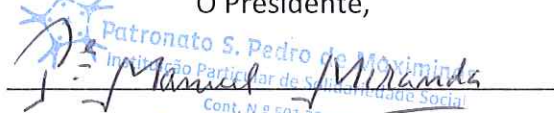


Jardim de Infância/Pré-escola
Patronato S. Pedro
de Maximinos

O presente **Regulamento Interno** foi aprovado em reunião da Direção do Patronato de S. Pedro de Maximinos, no dia 18 de junho de 2022.

Entra em vigor a 01 de setembro de 2022.

O Presidente,


Patronato S. Pedro de Maximinos
Instituição Particular de Solidariedade Social
Cont. N.º 501 394 842
Maximinos - Telef. 251 4700 - 227 BRAGA

Braga, junho de 2022



ÍNDICE

Capítulo I	4
Natureza e Objetivos	4
Artigo 1.º Caracterização e localização	4
Artigo 2.º Objetivos gerais	4
Artigo 3.º Atividades e serviços	5
Capítulo II	5
Caracterização da Resposta Social	5
Artigo 4.º Conceito	5
Artigo 5.º Objetivos específicos	6
Capítulo III	6
Processo de Admissão e Mensalidades	6
Artigo 6.º Condições gerais	6
Artigo 7.º Inscrição e ou renovação	6
Artigo 8.º Processo de candidatura	7
Artigo 9.º Critérios de admissão	8
Artigo 10.º Documentos a apresentar	8
Artigo 11.º Admissão	9
Artigo 12.º Integração	9
Artigo 13.º Processo individual do utente	10
Artigo 14.º Mensalidades	11
Artigo 15.º Conceito de agregado familiar	12
Artigo 16.º Rendimentos do agregado familiar	12
Artigo 17.º Tabela de participações	13
Artigo 18.º Prova de rendimentos e despesas	14
Artigo 19.º Seguro obrigatório	14
Capítulo IV	14
Horários e regras de funcionamento	14
Artigo 20.º Horário	14
Artigo 21.º Entrada e saídas das crianças	15
Artigo 22.º Lista de espera	16



Capítulo V	16
Prestação de cuidados e serviços	16
Artigo 23º Regime alimentar	16
Artigo 24º Condições de saúde	17
Artigo 25º Cuidados terapêuticos	17
Artigo 26º Participação familiar	17
Artigo 27º Visitas de estudo e passeios	18
Capítulo VI	18
Recursos Humanos	18
Artigo 28º Pessoal	18
Artigo 29º Constituição e competências da equipa técnica	18
Capítulo VII	19
Direitos e Deveres	19
Artigo 30º Direitos e deveres	19
Artigo 31º Contrato de prestação de serviços	21
Artigo 32º Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do utente	21
Artigo 33º Cessação da prestação e serviços por facto não imputável ao prestador	22
Capítulo VIII	22
Condições de Funcionamento	22
Artigo 34º Roupas e demais peças de usos dos utentes	22
Artigo 35º Falta de bens pessoais dos utentes	22
Capítulo IX	23
Disposições Diversas	23
Artigo 36º Legislação em vigor	23
Artigo 37º Encerramento eventual ou por força maior	23
Artigo 38º Casos omissos	23
Artigo 39º Aspectos de ordem geral	24
Artigo 40º Livro de reclamações	24
Artigo 41º Entrada em vigor	24
Artigo 42º Tabela de controlo de revisões	24

CAPÍTULO I NATUREZA E OBJETIVOS

Artigo 1.º Caracterização e Localização

O Patronato de S. Pedro de Maximinos, situado na Rua Lopes Gonçalves n.º 31 - Maximinos – Braga, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, registada na Direção Geral da Segurança Social, como IPSS e no Livro das Associações da Solidariedade Social sob o n.º 60/83 a fls. 68 e 68 verso. No âmbito das suas finalidades e objetivos estatutários e através de acordo com o Centro Distrital da Solidariedade e Segurança Social de Braga, implementou a resposta social Pré-escolar.

Artigo 2.º Objetivos Gerais

O Pré-escolar define-se como uma resposta social de apoio à infância, tem como ideário e projeto educativo, os princípios enunciados da Declaração Universal da Criança. Aberta a todos os níveis sociais, uma comunidade educativa, em que todos participam, direção, pais, educadores, pessoal não docente e crianças, cada um ao seu nível e a seu modo, na vida da Instituição.

O Pré-escolar as suas atuações têm como **objetivos gerais**:

- a. Organizar serviços de apoio e ajuda complementar às famílias, com dificuldades específicas na sua missão educativa;
- b. Criar espaços de encontro inter-familiares que se tornem incentivos e estímulos ao espírito de convivência e de solidariedade humana e social.
- c. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida numa perspetiva de educação para a cidadania;
- d. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
- e. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- f. Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
- g. Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- h. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- i. Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança;
- j. Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;



- k. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- l. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
- m. Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde.

Artigo 3.º

Atividades e Serviços

O Pré-escolar está organizado em duas componentes, uma educativa e outra de apoio à família, prestando, em cada uma delas, um conjunto de atividades e serviços;

1. Na componente educativa

- a. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças e de acordo com o Projeto Educativo e Curricular de sala;
- b. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- c. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- d. Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do Jardim de Infância e desenvolvimento da criança.

2. Na componente de apoio à família

- a. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
- b. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- d. Alargamento de horário de funcionamento;
- e. Atividades de enriquecimento curricular, de animação e de apoio à família;
- f. Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do equipamento e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO II

CARACTERIZAÇÃO DA RESPOSTA SOCIAL

Artigo 4.º

Conceito

- 1. Resposta social, desenvolvida em equipamentos, de natureza socioeducativa, para acolher crianças entre os 3 os 6 anos, durante o período diário correspondente ao impedimento dos pais ou da pessoa que tenha a sua guarda de facto, vocacionado para o apoio à criança e à família.
- 2. O ensino Pré-escolar, do Patronato de S. Pedro de Maximinos, é um serviço vocacionado para o desenvolvimento da criança, proporcionando-lhes atividades educativas e de apoio à família
- 3. O Pré-escolar tem 3 salas com capacidade para 25 crianças cada.

Artigo 5.º **Objetivos Específicos**

O Pré-escolar tem como objetivos específicos:

- a. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
- b. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade de culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
- c. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
- d. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- e. Despertar a curiosidade e o espírito crítico;
- f. Proporcionar à criança ocasiões de bem-estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e coletiva;
- g. Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- h. Incentivar a participação das famílias no processo de educação e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

CAPÍTULO III **PROCESSO DE ADMISSÃO E MENSALIDADES**

Artigo 6.º **Condições de Admissão**

São condições de admissão no **Pré-escolar**:

- a. Estarem enquadrados nas condições referidas no artigo 3.º;
- b. Quando se trate da admissão de crianças com necessidades de saúde especiais, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

Artigo 7.º **Inscrição e/ou renovação da inscrição**

1. Para efeito de admissão deverá ser feita a inscrição do utente através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do seu processo individual, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
 - a. Cartão de Cidadão do utente e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - b. Cartão de Contribuinte dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;



- c. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente, dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - d. Cartão de Utente do Sistema Nacional de Saúde ou de Subsistema do utente;
 - e. Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do utente;
 - f. Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
 - g. Declaração assinada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
2. Excecional, eventualmente, alguns documentos só exigíveis no caso de se concretizar a admissão;
 3. A ficha de identificação (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria;
 4. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;
 5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo, desde logo, ser iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
 6. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de abril, mediante o pagamento de uma taxa a fixar cada ano;
 7. Caso a inscrição não seja renovada até ao dia 15 de abril, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
 8. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

Artigo 8.º

Processo de Candidatura

1. A organização do processo de candidatura é da competência dos Serviços Administrativos e da Equipa Técnica da Instituição.
2. As inscrições serão aceites durante o mês de abril e as correspondentes admissões efetuadas em maio ou sempre que existam vagas.
 - a. O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: 9h às 12h e 14.30h às 17.30h.
3. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da comparticipação familiar (mensalidade) no prazo de 15 dias, à data da inscrição. Caso contrário a inscrição será anulada.



Artigo 9.º **Critérios de Admissão**

1. A admissão das crianças far-se-á de acordo com os seguintes critérios de prioridade:
 - a. Idade da criança, considerando a respetiva data de nascimento;
 - b. Criança em situação de risco;
 - c. Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
 - d. Aos pais que sejam funcionários da Instituição;
 - e. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
 - f. Crianças com irmãos a frequentar já o estabelecimento;
 - g. Crianças cujos pais trabalham na área geográfica do estabelecimento;
 - h. De acordo com o estabelecido no estatuto dos Bombeiros, os filhos destes em caso de acidente mortal do pai;
 - i. Concordância das famílias com os princípios, os valores e as normas regulamentares da Instituição;
 - j. Situações sociais específicas, para as quais, este serviço seja a resposta, mais aconselhável para as necessidades da criança;
 - k. A inexistência de valores em dívidas.

Artigo 10.º **Documentos a Apresentar**

1. Para efeitos de admissão, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
 - a. Fotografia;
 - b. Documento de identificação da criança;
 - c. Boletim de Vacinas;
 - d. Cópia do documento de identificação¹ dos pais/responsável (Cartão de Cidadão, passaporte, título de residência);
 - e. Cópia de documento de identificação com fotografia dos autorizados pela recolha da criança;
 - f. Recibo de vencimento dos pais/responsável (último ou em caso de desemprego, documento da Segurança Social e cópia do subsídio de desemprego);
 - g. Cópia da declaração de IRS;
 - h. Cópia do comprovativo da liquidação do IRS;
 - i. Suporte financeiro assegurado por um dos pais, decretado pelo tribunal em situação de divórcio ou separação;
 - j. Declaração Médica que comprove que a criança pode frequentar a Instituição;

¹ Caso os pais não sejam portadores de cartão único devem apresentar cópia do Cartão de Cidadão e do Cartão de Beneficiário do Serviço Nacional de Saúde ou outro subsistema;



- k. Documento comprovativo de encargos com a habitação (recibo da renda e respetivo contrato bancário, em caso de empréstimo para a habitação);
- l. Documento comprovativo da média mensal de gasto em medicamentos em caso de doença crónica.
- m. A Instituição reserva-se o direito de exigir a apresentação de qualquer outro documento não mencionado no presente artigo, sempre que a instrução do respetivo processo de inscrição o aconselhe.
- n. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela.
- o. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 11.º **Admissão**

1. A Admissão das crianças é da competência da Direção com a colaboração da Equipa Técnica.
2. Da decisão será dado conhecimento ao cliente logo que possível.
3. Os requerentes admitidos de acordo com os critérios referidos nos Artigos 9.º, serão solicitados a concretizar processos de admissão numa entrevista.
4. Esta entrevista tem igualmente como objetivo fixar o horário de permanência da criança e a metodologia da integração e assinatura do contrato de prestação de serviços, entre a Instituição e o Encarregado de Educação do cliente.
5. A admissão de novas crianças nesta resposta social fica condicionada às vagas existentes, ficando reservadas os lugares das crianças que perfazem 6 anos após 16 de setembro, até que se confirme a sua entrada no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
6. Os critérios de integração em vagas não abrangidas por acordo de cooperação são os seguintes:
 - a) Em função da idade e sala onde surge a vaga;
 - b) Posição na lista de espera.
7. A transição de utentes para a vaga abrangida com acordo de cooperação dá-se logo que surja e por ordem da data de admissão mais antiga na vaga extra acordo.
8. O pagamento de 50€ (cinquenta euros) no ato da admissão e 30€ (trinta euros) na renovação de cada ano letivo.

Artigo 12.º **Integração**

1. A integração da criança no pré-escolar deverá desenvolver-se de uma forma progressiva, permitindo à família a transmissão das informações necessárias sobre o comportamento da criança.



Artigo 13.º Processo individual do utente

Do processo individual da criança 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 no pré-escolar;
 - d. Identificação e contato da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e. Identificação e contato 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 das pessoas autorizadas, facultada por escrito pelos responsáveis, para recolher a criança do estabelecimento;
 - i. Informação sociofamiliar;
 - j. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k. Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - l. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m. Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
 - n. Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - o. Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - p. Outros relatórios de desenvolvimento;
 - q. Registos da integração da criança;
 - r. Avaliação do Projeto Educativo e Curricular de Sala;
 - s. 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;
 4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais;
 5. O Processo Individual do utente é realizado através da aplicação eSOCIAL INFÂNCIA, desenvolvida de acordo com os processos-chave definidos pela Segurança Social e com as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar da DGE



Artigo 14.º Mensalidades

1. A Mensalidade será estabelecida (por escalões) de acordo com o rendimento mensal de cada família, por documentos e assistindo à direção o direito de presunção dos mesmos, sem colocar em causa o valor do custo real da criança na respetiva resposta social. Sempre que ocorrerem alterações no agregado familiar ou nos rendimentos, as mensalidades serão revistas
 - a. As vagas extra acordo, o valor da mensalidade é fixo no valor de 240 € (duzentos e quarenta euros).
 2. O ano letivo é de 11 meses, com início a 1 de setembro e término a 31 de julho do ano seguinte.
 3. O pagamento das mensalidades decorre do dia 1 ao dia 10 de cada mês. No caso de não efetuar o pagamento, haverá a possibilidade de o fazer nos 5 dias seguintes, ou seja, até dia 15 do mês a que diz respeito. Caso a situação de irregularidade se mantenha fica em risco a frequência da criança, podendo, em última estância, a inscrição ser cancelada.
 4. As mensalidades poderão ser liquidadas das seguintes formas:
 - a. Nos serviços administrativos do Patronato de S. Pedro de Maximinos;
 - b. Por transferência bancária, através do IBAN:
 - a. PT50 003504480000212703057.
- Este método exige o envio de comprovativo de pagamento para um dos seguintes contactos de email:
- o geral@patronatomaximinos.pt
 - o servicosadministrativos@patronatomaximinos.pt
5. Em situação de rescisão contratual os encarregados de educação devem fazer a comunicação por escrito e respeitando o prazo mínimo de 30 dias. Caso os prazos não sejam cumpridos aplica-se o débito da mensalidade do mês seguinte.
 6. Ocorrerá uma redução de 10% na mensalidade nas seguintes situações:
 - a. Em períodos de ausência, justificada, superior a 15 dias não interpolados no mesmo mês;
 - b. Aquando da frequência de mais de um elemento do agregado familiar.
 7. Em situações de absentismo por período superior a dois meses sem justificação válida, a instituição poderá proceder ao cancelamento da inscrição e, em caso de existir lista de espera, a vaga poderá ser preenchida;
 8. Após solicitados os documentos comprovativos do rendimento mensal, aos pais e/ou encarregados de educação, e perante situações de incumprimento de prazos de entrega documental, serão aplicados os valores máximos de comparticipação segundo o tabelado. Esta situação poderá ser revista e revertida após entrega dos documentos e solicitada a retificação da mensalidade por parte dos encarregados de educação.



9. A comparticipação familiar nas vagas não cobertas em acordo de cooperação é de livre fixação, com um limite máximo igual ao valor do custo médio real do utente verificado para o respetivo equipamento ou serviço.
10. Não podem ocorrer desistências referentes ao mês de julho, ou seja, este mês será sempre pago.
11. Perante o incumprimento do pagamento mensal superior a 30 dias, a Instituição poderá suspender a frequência da criança até regularização das mensalidades e avaliação da ocorrência por parte da direção.
12. A qualquer momento as mensalidades podem ser revistas em função da inflação e da atualização das remunerações salariais.

Artigo 15.º

Conceito de Agregado Familiar

1. Entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade ou outras situações similares;
2. Para efeitos de aplicação das presentes normas e sem prejuízo de acordo em contrário, o Patronato de S. Pedro de Maximinos presume que fazem parte do agregado familiar do utente parentes ou afins do 1.º grau da linha reta.

Artigo 16.º

Rendimentos do Agregado Familiar

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), considera-se os seguintes parâmetros:
 - a. Trabalho dependente;
 - b. Trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
 - c. Pensões;
 - d. Prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - e. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - f. Prediais;
 - g. Capitais;
 - h. Outras fontes de rendimentos (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).



Artigo 17.º

Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades

1. A tabela de comparticipações familiares é calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se mencionada no processo de candidatura.
 - a) Atualmente a tabela de comparticipações que estamos a aplicar é a seguinte:

Taxas por Escalão	Escalões					
	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
Limites em percentagem da RMM	Até 30%	De 30% a 50%	De 50% a 70%	De 70% a 100%	De 100% a 150%	Mais de 150%
Limite inferior do escalão	0,00	211,50	352,50	4493,50	705,00	1057,50
Limite superior do escalão	211,50	352,50	493,50	705,00	1057,50	---
Taxa Aplicável ao Rendimento "Per Capita"	15,0%	22,5%	27,5%	30,0%	32,5%	35,0%

2. De acordo com o disposto no Despacho Conjunto n.º 300/97 (2.ª série), de 9 de setembro, do Ministério da Educação e Ministério da Solidariedade e Segurança Social, o cálculo do rendimento "per capita" do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = (RAF/12 - D) / N$$

Sendo:

- RC = Rendimento "per capita" mensal
- RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)
- D = Despesas fixas mensais
- N = Número de elementos do agregado familiar

No que respeita às **despesas fixas**, considera-se para o efeito:

- a. O valor da renda de casa ou da prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- b. As despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- c. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- d. Encargos médios mensais com transporte públicos;
- e. Valores pagos como comparticipação dos descendentes e outros familiares na resposta ERPI (valor a considerar para cálculo da comparticipação familiar pela utilização de outras respostas sociais).

- f. Poderá ser estabelecido um limite máximo de despesas mensais fixas a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior, não podendo esse limite ser inferior ao montante da retribuição mínima mensal garantida.
3. A comparticipação familiar mensal é efetuada no total de 11 mensalidades sendo que o valor do rendimento mensal líquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos, tais como: vencimentos, pensões de invalidez, de velhice, de aposentação, de reforma, de sobrevivência ou de alimentos, acrescidos de outros rendimentos que se apresentem com carácter regular.
4. O agregado familiar a considerar é constituído pelo casal, descendentes, ascendentes e equiparados, por outras pessoas que tenham a seu cargo, e outros parentes afins que vivam em economia com aquele.

Artigo 18.º

Prova dos Rendimentos e Despesas

1. Documentos validos para prova:
 - a. Declaração de IRS;
 - b. Nota de liquidação;
 - c. Outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
1. As dúvidas sobre a veracidade das declarações e/ou a falta de entrega dos documentos comprovativos, podem determinar a fixação de uma comparticipação familiar até a valor igual à comparticipação máxima.

Artigo 19.º

Seguro Obrigatório

É da responsabilidade da instituição a contratação anualmente do seguro escolar que abrange todas as crianças que frequentam a resposta social – Pré-escolar. O número da apólice pode ser consultado no processo individual de cada criança.

CAPÍTULO IV

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 20.º

Horário

1. A componente educativa **Pré-escolar** funciona das 9h00 às 17h00, nos períodos anualmente definidos como períodos letivos e que serão afixados em lugar visível;
2. A componente de apoio à família do **Pré-escolar** funciona das 7h 30 às 9 h, no período da manhã, e das 17h às 18h50, no período da tarde, de 2ª a sexta-feira.



3. Encerra aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, dias 24, 26 e 31 de dezembro, terça-feira de Carnaval, segunda-feira de Páscoa e no mês de agosto salvo o exposto no n.º 6 deste artigo;
4. Sem prejuízo da qualidade pedagógica e se tal se mostrar necessário, pode ser agilizado o horário, colocando as atividades de enriquecimento curricular antes ou depois das atividades curriculares da manhã e/ou antes das atividades curriculares da tarde;
5. As crianças devem cumprir o horário de receção estipulado que compreende as 7h30 e as 9h30. Em situações excepcionais e devidamente justificadas, a criança poderá ser recebida após o horário definido.
6. Em caso de necessidade de encerramento, por motivos alheios à sua jurisdição e/ou devidamente justificados, será feita a comunicação aos clientes com a devida antecedência.
7. Na componente de apoio à família, a abertura do Pré-escolar no mês de agosto fica condicionada:
 - a. À necessidade de pelo menos 30% das famílias das crianças requererem, em impresso próprio, até ao dia 15 de março, a frequência no mês de agosto, indicando qual o período correspondente a 22 dias que a criança deixa de frequentar o Pré-escolar, para usufruir das férias em comum;
 - b. O funcionamento do pré-escolar no mês de agosto implica o seu encerramento obrigatório na 2.ª quinzena para preparação do ano letivo seguinte;
 - c. Durante o mês de agosto, o horário de funcionamento será das 8h às 18h30m.
8. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada em documento próprio da instituição;
9. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha, no ato da inscrição;
10. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer;
11. Cada criança não deverá frequentar o estabelecimento mais do que 8 horas diárias;
12. As perturbações, no andamento das atividades escolares, resultantes do não cumprimento dos horários estabelecidos, por parte dos encarregados de educação, não podem ser imputadas ao Patronato de S. Pedro de Maximinos.

Artigo 21.º

Entrada e Saída das Crianças

1. No momento de entrada devem ser comunicadas e registadas, na aplicação eSOCIAL INFÂNCIA, as particularidades e cuidados especiais a ter com as crianças;
2. A entrega e recolha das crianças devem ser feita, de preferência, pelos pais ou encarregados de educação.
3. No caso de serem outras pessoas a recolherem as crianças, a sua identificação deve constar obrigatoriamente na ficha de inscrição;



4. A entrega de crianças a um responsável menor de 16 anos só é permitida perante termo de responsabilidade assinado pelos pais e/ou encarregados de educação.

Artigo 22.º

Lista de Espera

1. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, a candidatura ficará em lista de espera até ao final do ano letivo em curso.
2. Será comunicado, por escrito, ao cliente a posição que ocupa na lista de espera.

CAPÍTULO V

PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS

Artigo 23º

Regime Alimentar

1. Sendo, a alimentação um dos fatores mais importantes no desenvolvimento da criança observar-se-á o seguinte:
 - a. As ementas serão elaboradas por uma nutricionista, semanalmente e afixadas;
 - b. As crianças terão uma alimentação cuidada, fornecida pela Instituição, ministrada ao almoço, lanche e o reforço para aqueles que permaneçam para além das 18h. Sendo que a merenda da manhã não substitui o pequeno-almoço. No caso de a criança chegar até às 9h, deve esta trazer se os pais/encarregados de educação assim o entender.
 - c. A alimentação fornecida às crianças é uma alimentação dentro dos padrões normais e aconselháveis.
 - i. Se esta não corresponder às marcas exigidas pelos encarregados de educação, terá de ser fornecida pelos mesmos, indicando sempre porções e horários das refeições a cumprir. O retorno a uma alimentação normal deverá ser objeto de declaração escrita pelo encarregado de educação.
2. A alimentação será ajustada a alergias, a intolerância alimentar e/ou à necessidade de dieta desde que:
 - a. Estas situações sejam prescritas por um profissional de saúde qualificado (médico ou nutricionista);
 - b. Os recursos disponíveis permitem a preparação e confeção dessas refeições;
 - c. Seja preenchido o comunicado existente nas salas para tal efeito.
3. No aniversário das crianças o bolo será confeccionado na instituição, no valor de 10€ (dez euros). Há exceção, de casos de alergia, que podem trazer do exterior com o talão de compra do próprio dia e o certificado de HCCP.



Artigo 24.º **Condições de saúde**

1. Não será permitida a entrada de crianças na Instituição:
 - a. Que apresentem sintomas e sinais de doença;
 - b. Que apresentem falta de higiene e existência de parasitas;
 - c. Que não façam apresentação de uma declaração médica, depois de estarem doentes mais de 3 dias.
2. As crianças só deverão ser confiadas ao Pré-escolar em boas condições de Saúde; mas podem ser acolhidas quando portadoras de doenças benignas, desde que, em caso de dúvida, seja confirmada a benignidade pelos serviços de saúde, através de declaração médica.
3. O acolhimento das crianças particularmente débeis ou com carência de imunidade carece de especial atenção e orientação dos serviços de saúde.
4. Por período de tempo a determinar pelo médico, não poderão ser aceites crianças cujo estado de saúde inspire cuidados específicos.
5. Os encarregados de educação são obrigados a comunicar à educadora ou responsável da sala, casos de estado febril, com porta - bacilos ou convalescentes, ainda em período de contagem devendo as crianças neste estado ser impedidos de frequentar a resposta social.
6. Os prazos de afastamento temporário da frequência escolar das crianças e/ou adultos pelas doenças transmissíveis, constam do decreto-lei n.º 229 / 94, de 13/09, e do Decreto - Regulamentar n.º 3 / 95, 27/01.
7. Os encarregados de educação, poderão ter que apresentar declaração médica, após o restabelecimento, sempre que exigida pela responsável pela sala.

Artigo 25.º **Cuidados Terapêuticos**

1. Em caso de doença ou acidente, o pré-escolar deve comunicar imediatamente a família da criança e dar conhecimento à Técnica Responsável.
2. Em caso de urgência, deve o Pré-escolar procurar o serviço de saúde mais próximo a agir conforme o ponto n.º 1.
3. O Pré-escolar só deve administrar medicamentos às crianças, inclusive antibióticos, segundo prescrição médica, facultada pela família e comunicada através da aplicação eSocial.

Artigo 26.º **Participação da Família**

Participação dos pais ou encarregados de educação

1. Os pais ou encarregados de educação, no âmbito do exercício dos poderes e deveres que lhes foram conferidos nos termos da Constituição e da lei, têm o direito e o dever de participar e cooperar ativamente em tudo o que se relacione com a educação do seu filho ou educando, bem



como a aceder a toda a informação constante no processo individual do aluno, designadamente no que diz respeito às medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

2. Nos termos do disposto no número anterior, os pais ou encarregados de educação têm direito a:
 - (a) Participar nas reuniões da equipa multidisciplinar;
 - (b) Participar na elaboração e na avaliação do programa educativo individual;
 - (c) Solicitar a revisão do programa educativo individual;
 - (d) Consultar o processo individual do seu filho ou educando;
 - (e) Ter acesso a informação adequada e clara relativa ao seu filho ou educando.
3. Quando, comprovadamente, os pais ou encarregados de educação não exerçam os seus poderes de participação cabe à escola desencadear as medidas apropriadas em função das necessidades educativas identificadas.

Artigo 27.º

Visitas de Estudo/Passeios

1. O **pré-escolar** organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano educativo, 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 HUMANOS

Artigo 28.º

Pessoal

O quadro de pessoal afeto ao **pré-escolar** 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.

Artigo 29.º

Constituição e Competências da Equipa Técnica

1. A Coordenação Pedagógica 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. Competências do coordenador pedagógico:
 - a. Coordenar a aplicação do projeto educativo do estabelecimento de educação pré-escolar;

- b. Coordenar a atividade, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação socioeducativa;
- c. Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
- d. Organizar, de acordo com as normas de cada Instituição a distribuição do serviço docente a não docente;
- e. Estabelecer o horário de funcionamento de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas de cada Instituição.
- f. Coordenar o exercício da atividade de cada sala na sua generalidade;
- g. Apoiar tecnicamente as atividades, tendo em especial atenção as condições de vida e de higiene diária das crianças, bem como o acompanhamento pedagógico do seu desenvolvimento;
- h. Promover uma inter-relação entre o Pré-escolar e os pais/encarregados de educação numa perspetiva de continuidade relacional;
- i. Atender os pais/encarregados de educação das crianças e promover reuniões periódicas;
- j. Colaborar no processo de inscrição e admissão das crianças, bem como o regime de permanência das mesmas no Pré-escolar;
- k. Colaborar na organização e na atualização dos registos biográficos de natureza administrativa e socioeducativa;
- l. Organizar e inventariar a distribuição do equipamento e material necessário ao acolhimento das crianças, bem como zelar pela sua conservação;
- m. Colaborar na avaliação da rentabilidade educativa social da prestação de serviços

Capítulo VII **DEVERES E DIREITOS**

Artigo 30.º

Direitos e deveres das crianças e famílias

1. São direitos das crianças e famílias:

- a. O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- c. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- d. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- e. Participar em todas as atividades curriculares do Projeto Educativo e nas outras que tenha contratualizado, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- f. A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- g. Ter acesso à ementa semanal;

- h. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

2. São deveres das crianças e famílias:

- a. Colaborar com a equipa do Pré-escolar, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- b. Tratar com respeito e dignidade os colaboradores do Pré-escolar e os dirigentes da Instituição;
- c. Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
- d. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e. Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f. Não permanecer nos corredores interiores da Instituição depois da entrega ou receção das crianças;
- g. Não entrar nas salas ou outras divisões de acesso apenas a pessoal autorizado
- h. Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno do Pré-escolar, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- i. Não intervir/perturbar o horário laboral;
- j. Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, se pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

Direitos e deveres dos Colaboradores

1. São direitos dos colaboradores:

- a. Os colaboradores gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade.
- b. A inobservância deste direito acarretará consequências institucionais e/ou legais.

2. São deveres dos colaboradores:

- a. Aos colaboradores cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.

Direitos e deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:

- a. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;



- b. A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- d. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e. Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;

2. São deveres da Instituição:

- a. Respeito pela individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada 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 dos dados constantes nos processos dos clientes.

Artigo 31.º

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 donde 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.

Artigo 32.º

Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do utente

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Pedagógica;
2. Em período de férias da criança, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência;
3. Aplica-se uma redução de 10%, quando ocorre uma ausência igual ou superior a 15 dias não interpolados no mesmo mês;
4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias consecutivos, podem determinar a exclusão da criança;

Artigo 33.º

Cessaçãõ 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 da Instituição;
2. Ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a cessação da prestação de serviços;
3. Por denúncia, o utente tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando, a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

CAPÍTULO VIII

CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

Artigo 34.º

Roupas e demais peças de uso dos clientes

1. A bata é adquirida na secretaria pelos Pais/Encarregados de educação;
2. A fim de prevenir casos de emergência, todas as crianças devem sempre fazer-se acompanhar de uma muda de roupa, num saco devidamente identificado., bem como um saco para colocar a roupa suja.

Artigo 35.º

Falta de bens pessoais dos utentes

1. O Patronato não se responsabiliza pelo descaminho ou perda, aquando da frequência, de qualquer objeto de valor trazido pelas crianças, e também peças de vestuário.
2. Sempre que falte algo, deve o encarregado de educação comunicar de imediato à responsável da sala, e formalizar, logo que possível o desaparecimento por escrito.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Artigo 36.º

Legislação em Vigor

O **Pré-escolar** é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, vocacionada para o desenvolvimento das crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico proporcionando-lhes atividades educativas e atividades de apoio à família. Rege-se pelo estipulado no:

- a. Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b. Lei n.º 5/97, de 10 fevereiro – Lei-quadro da Educação Pré-Escolar;
- c. Decreto-lei n.º 147/97, de 11 de junho – Estabelece o regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento;
- d. Portaria n.º 196-A/2015 de 1 de julho e republicada pela portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho;
- e. Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- f. Despacho Conjunto n. 300/97 (2.ª série).
- g. Protocolo de Cooperação em vigor;
- h. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- i. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
- j. Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.

Artigo 37.º

Encerramento eventual ou por força

O Patronato de S. Pedro de Maximinos não responde por quaisquer prejuízos derivados de eventuais encerramentos do pré-escolar, temporária ou definitivamente, por razões independentes da sua vontade ou por força maior.

Artigo 38.º

Casos Omissos

Qualquer caso omissos neste regulamento interno será da resolução e competência da Direção do Patronato de S. Pedro de Maximinos e tendo sempre em conta o disposto nos Estatutos da Instituição, na Lei Geral e na Lei Especial aplicável às I. P. S. S., sem fins lucrativos.



Artigo 39.º

Aspetos de Ordem Geral

1. A Instituição não se responsabiliza pela perda ou danos de objetos pessoais;
2. O desrespeito pelas normas deste regulamento poderá levar à suspensão da criança.
3. A Instituição tem definido um procedimento para a gestão de comportamentos que preveem atuação em situações de maus tratos, abusos ou negligência nas crianças, aplica-se sempre que uma situação destas ocorra;
4. Todas as alterações ao presente regulamento devem ser comunicadas, previamente, aos serviços competentes do Instituto da Segurança Social, I.P., até 30 dias antes da sua entrada em vigor.

Artigo 40.º

Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos sempre que pretendido.
2. A Instituição está registada na plataforma digital do livro de reclamações eletrónicas e acessível no site www.livroreclamacoes.pt ou através do site do www.patronatomaximinos.pt.

Artigo 41.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento é aprovado pela Direção do Patronato de S. Pedro de Maximinos e entra em vigor a 01 de setembro de 2022


Artigo 42.º

Tabela de Controlo de Revisões

DATA	REVISÃO	CONTEÚDO DA REVISÃO
24/07/2010	00	Revisão Geral
15/07/2013	01	Artigo 1.º Caracterização e Localização Artigo 6.º Critérios de admissão
20/08/2014	02	Capa com novo logótipo Artigo 16.º Deveres dos utentes
27/04/2015	03	Atualizar de acordo com Circular de Orientação Técnica n.º 4
23/02/2016	04	Suprimida a alinha "Portador de doenças infetocontagiosas" Artigo 14.º alteração dos pontos 1 e 6 Artigo 36.º alteração de legislação alinha d)
11/07/2018	05	Artigo 23.º Regime Alimentar
24/08/2019	06	Artigo 14.º Mensalidades n.º 6 alinha b)
17/10/2020	07	Artigo 17.º Tabela de participações
21/06/2021	08	Artigo 11.º Admissão ponto 5 Artigo 14.º Mensalidades extra acordo



		Revisão geral
26/02/2022	09	Artigo 6.º - Admissão ponto b; Artigo 8.º - Processo de Candidatura, adição do ponto 4; Artigo 9.º - Critérios de admissão ponto 1 a); Artigo 11.º - Admissão – adição dos pontos 6, 7 e 8; Artigo 17.º - Tabela de Comparticipações; Artigo 26.º - Participação da Família; Artigo 36.º - Legislação em vigor - adição do ponto j; Artigo 39.º - Aspetos de ordem geral - adição do ponto 4.
23/04/2022	10	Artigo 11.º - Admissão - adição dos pontos 6, alínea a e b; 7 Artigo 11.º - Admissão - adição ponto 7; Artigo 13.º - Processo individual do utente – adição ponto 5; Artigo 23.º - Regime Alimentar - adição do ponto c, alínea a; Artigo 36.º - Legislação em Vigor – adição do ponto d; Artigo 39.º - Aspetos de Ordem Geral – adição ponto 3 e 4; Artigo 40.º - Livro de Reclamações - adição ponto 2;
18/06/2022	11	Artigo 8.º - Processo de Candidatura – eliminação ponto 4; Artigo 10.º - Documentos a Apresentar – alteração da alínea d; Artigo 12.º - Mensalidades – adição de alínea a) no ponto 1; Artigo 12.º - Mensalidades – adição do ponto 12; Artigo 13.º - Processo Individual Utente – alteração da alínea h; Artigo 21.º - Entrada e Saída das Crianças – alteração do ponto 1 e 3; Artigo 23.º - Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do utente - alteração do ponto 3; Artigo 22.º - Lista de Espera - alteração do ponto 1; Artigo 25.º - Cuidados Terapêuticos - alteração do ponto 3; Artigo 34.º - Roupas e demais peças de uso dos clientes - alteração do ponto 1.



O Patronato de S. Pedro de Maximinos é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), fundada em 1948, dotada de personalidade jurídica, canónica e civil. Tem como objetivos principais os da formação, educação e apoio a crianças e jovens, suas famílias e população idosa.

As IPSS são organizações que atuam primeiramente no campo da proteção social e encontram-se abrangidas por um estatuto especial, sendo também especialmente mencionadas na Constituição. O seu Estatuto define-as como instituições não-lucrativas, privadas, constituídas com "o propósito de dar expressão organizada ao dever moral de solidariedade e de justiça entre os indivíduos" e possuindo como objetivos principais: o apoio a crianças e jovens, à família, à integração social e comunitária, a proteção na velhice e invalidez e na diminuição de meios de subsistência e capacidade para o trabalho; a promoção e proteção da saúde, a educação e formação profissional e a resolução de problemas habitacionais (Dec. -Lei 119/83).