

---

# Regulamento Interno Creche

**Infantário Flor de Abril**

**Benéfica e Previdente**

---



# Regulamento Interno

# CRECHE

## Capítulo I

### Disposições gerais

#### Norma I

#### Âmbito de aplicação

A resposta social de Creche do Infantário Flor de Abril rege-se pelas seguintes normas.

#### Norma II

#### Legislação aplicável

A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, e rege-se pelo estipulado:

- a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de Novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de Julho - Aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- b) Portaria 196-A/2015, de um de Julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de Novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de Julho, alterado pela Portaria n.º 199/2021, de 21 de Setembro, alterado pela Portaria n.º 198/2022, de 28 de Julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;
- c) Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de Dezembro - Define as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche, quer seja da iniciativa de sociedades ou empresários em nome individual, quer de instituições particulares de solidariedade social ou equiparadas e outras de fins idênticos e de reconhecido interesse público;
- d) Decreto-Lei n.º 126-A/2021 de 31 de Dezembro, que procede à terceira alteração e republica o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de Março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contra-ordenacional;
- e) Lei n.º 2/2022, de 3 de Janeiro - alarga progressivamente a gratuidade da frequência de creche do sistema de cooperação e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.);
- f) Portaria n.º 198/2022, de 28 de Julho, na actual redação - Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.
- g) Portaria n.º 199/2021, de 21 de Setembro - Define as condições específicas do alargamento da gratuidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de Dezembro;
- i) Protocolo de Cooperação em vigor;
- j) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- l) Contracto Colectivos de Trabalho para as IPSS.

#### Norma III

#### Destinatários e Objetivos

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 36 meses de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

2. Constituem objetivos da Creche:

- a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
- c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
- d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;

- f) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

## **Capítulo II**

### **Definição**

#### **Norma IV**

##### **Serviços prestados**

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

- a) Componente de apoio sócio-familiar;
- b) Componente desenvolvimental;
- c) Componente educativo-pedagógica.

#### **Norma V**

##### **Componente de apoio sócio-familiar**

A componente de apoio sócio-familiar desenvolve-se:

- a) Na promoção do acolhimento, guarda, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários a crianças de idade até 36 meses, num clima de segurança afetiva e física.
- 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 de:
  - i. Alimentação - diferenciada de acordo com as necessidades das crianças e suas idades de referência;
  - ii. Higiene - adequada às necessidades individuais e desenvolvimentais da criança;
  - iii. Saúde - assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança, colaborando com a família na deteção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento;
  - iv. Sono - proporcionando tempos de repouso e bem-estar, num clima de segurança afetiva e física, respeitando os ritmos de cada criança;
- c) Nos serviços de prolongamento de horário que incluem inícios de manhã e fins de tarde, compatibilizados com o horário dos pais e a necessidade de apoio aos mesmos no acolhimento e guarda das suas crianças.

#### **Norma VI**

##### **Componente desenvolvimental**

Esta componente contempla a promoção do desenvolvimento integral da criança, num clima de segurança afetiva e física, acompanhando e estimulando o seu processo evolutivo, através de práticas desenvolvimentalmente adequadas para cada faixa etária.

#### **Norma VII**

##### **Componente educativo-pedagógica**

A componente educativo-pedagógica promove:

- a) O desenvolvimento pessoal e social da criança, fomentando a sua inserção em grupos sociais diversos, respeitando a sua individualidade e a pluralidade de culturas; contribuindo e fomentando 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 emocionais, cognitiva, comunicacional, social e motora; através da implementação e adequabilidade de práticas lúdico-pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas.

#### **Norma VIII**

##### **Documentos orientativos**

A Creche elabora um Projeto Pedagógico e um Plano Anual de Atividades que orientam os serviços da Creche.

**Capítulo III**  
**Processo de admissão**

**Norma IX**  
**Condições de admissão**

1. São condições de admissão da criança na resposta social:

- a) Ter idade até 36 meses;
- b) Efetuar a inscrição.

2. Cada grupo pode integrar crianças com deficiência, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala

**Norma X**  
**Critérios de prioridade na admissão**

1. São critérios de priorização na admissão para as crianças nascidas antes de 01-09-2021:

- a. Crianças em situação maior vulnerabilidade económica e social;
- b. Crianças com irmãos a frequentarem o estabelecimento;
- c. Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área do estabelecimento;
- d. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
- e. Data de inscrição.

2. São critérios de priorização na admissão das crianças beneficiárias da gratuidade das creches nascidas a partir de 01/09/2021, inclusive:

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

3. A Instituição reserva-se ao direito de recusar candidaturas, sempre que se verificarem as seguintes situações:

- a) Sempre que o candidato requeira cuidados médicos permanentes para os quais a Resposta Social não está vocacionada;
- b) Sempre que o candidato tenha dívidas pendentes de serviços/atividades em qualquer resposta social ou serviço da instituição.

**Norma XI**  
**Inscrição**

1. A inscrição da criança na Creche é realizada anualmente, nos meses de Abril a Junho.

2. A inscrição nos serviços poderá ainda ser feita em qualquer altura do ano, ficando a admissão dependente da existência de vagas.

3. Estão legitimados a realizar a inscrição os encarregados de educação ou representante legal da criança.

4. Para efeitos de admissão, o encarregado de educação ou representante legal deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de identidade ou cédula pessoal da criança e do(s) encarregado(s) de educação ou representante legal;
- b) Cartão do Cidadão, que substituirá o mencionado na alínea anterior, bem como o mencionado nas alíneas f) e g);
- c) Boletim de vacinas ou identificação sobre a situação vacinal e/ou alérgica;
- d) Informação de alergias, intolerâncias alimentares e/ou da necessidade de dietas específicas, de acordo com declaração de um profissional de saúde qualificado (médico ou nutricionista);
- e) Identificação do médico assistente;
- f) Cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde e de qualquer outro subsistema a que a criança pertença;
- g) Cartão de beneficiário da Segurança Social;
- h) Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente a última declaração de IRS e nota de liquidação, e os três últimos recibos de vencimento; Caso o agregado familiar não se enquadre na situação anterior e beneficie, entre outras, das seguintes situações, rendimento social de inserção, subsídio de desemprego, baixa clínica, reforma/pensão ou se encontre desempregado sem rendimentos, deverá comprovar, documentalmente, a respectiva situação, à exceção das crianças nascidas a partir de 01/09/2021;
- i) Comprovativo de receção do abono de família e Garantia para a Infância, no caso das crianças nascidas a partir de 01/09/2021;
- j) Comprovativo da morada fiscal de ambos dos progenitores;
- k) Comprovativo da entidade patronal de ambos dos progenitores que identifique o local em que é desenvolvida a atividade profissional.
- l) Declaração do encarregado de educação ou representante legal com indicação explícita a quem poderá ser entregue a criança;
- m) Contactos telefónicos do encarregado de educação ou representante legal da criança;
- n) Certidão de sentença judicial de regulação do poder paternal, bem como da atribuição de pensão de alimentos, sempre que necessário;
- o) Declaração médica em caso de patologia que determine cuidados especiais.
- p) Documentos comprovativos das despesas fixas constantes da Norma XXXV

#### **Norma XII**

##### **Contrato de prestação de serviços**

- 1. No ato da admissão será celebrado, por escrito, um contrato com o encarregado de educação ou representante legal, onde constará, nomeadamente, o período de vigência do contrato, os serviços a prestar, a sua periodicidade e respetivo horário, bem como o valor da comparticipação familiar mensal devida.
- 2. Sempre que se verifique alteração nos elementos referidos no número anterior haverá lugar à atualização, no contrato, do respetivo anexo.
- 3. Na assinatura do contrato é anexado o presente Regulamento.
- 4. Em caso de desistência da frequência dos serviços da resposta social, o encarregado de educação ou representante legal do cliente deverá comunicar esse facto, por escrito, aos serviços administrativos da creche, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da desistência. Não cumprindo este prazo, sujeitam-se ao pagamento do mês seguinte.

#### **Norma XIII**

##### **Seguro**

- 1. O seguro de acidentes pessoal é obrigatório.
- 2. Compete à Creche assegurar o contrato de seguro para cada criança e à família efetuar o seu pagamento, à exceção das crianças nascidas a partir de 1 Setembro de 2021 ao qual o seguro escolar se encontra dentro da medida de gratuidade segundo o Artigo 3º da Portaria nº 198/2022 de 27 Julho.
- 3. A Instituição dará conhecimento da apólice do seguro, sempre que solicitado.

#### **Norma XIV**

##### **Desistência da frequência dos serviços**

Em caso de desistência da frequência dos serviços da resposta social, o encarregado de educação ou representante legal da criança deverá comunicar esse facto, por escrito, aos serviços administrativos da Creche, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da desistência. Não cumprindo este prazo, sujeitam-se ao pagamento do mês seguinte.

## **Capítulo IV**

### **Regras de funcionamento**

#### **Norma XV**

##### **Capacidade**

A capacidade da Resposta Social é de 35 crianças, distribuídas da seguinte forma: 8 até à aquisição da marcha, 12 crianças entre a aquisição da marcha e os 24 meses e 15 crianças entre os 24 e os 36 meses.

#### **Norma XVI**

##### **Pessoal**

1. A Creche é dirigida pelo(a) Diretor(a) Técnico(a), técnico(a) licenciado(a) na área das Ciências Sociais e Humanas ou de educação de infância, que é responsável pelo funcionamento dos serviços das respostas sociais da Creche e pelo cumprimento das normas do presente regulamento.
- 1.1. O/a Diretor(a) Técnico(a) é substituído/a, nas suas ausências e impedimentos, pela Educadora de Infância.
2. Para assegurar o seu normal funcionamento, a resposta social dispõe de um quadro de pessoal adequado, em conformidade com a legislação aplicável.
3. O quadro de pessoal da resposta social encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação dos recursos humanos existentes, definido no acordo de cooperação e de acordo com a legislação em vigor.

#### **Norma XVII**

##### **Modalidades de participação dos Encarregados de Educação**

1. A participação ativa dos 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 harmonioso dos seus educandos.
3. Sempre que a criança revele comportamentos considerados preocupantes, os Encarregados de Educação devem envolver-se e co-responsabilizar-se na resolução dos mesmos.
4. A prossecução 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 assegurar a continuidade educativa desejável, tendo conhecimento da avaliação do PDI e revisão do mesmo caso seja necessário;
  - c) Participação em atividades que sejam programadas contando com o envolvimento dos Encarregados de Educação.

#### **Norma XVIII**

##### **Funcionamento**

1. A resposta social funciona todos os dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto na terça-feira de Carnaval, nas tolerâncias concedidas aos trabalhadores, na segunda quinzena de Agosto para obras de manutenção e/ou limpeza extraordinárias, sendo sempre alvo de aviso prévio.
2. A resposta social poderá encerrar sempre que recomendado pelos Serviços de Saúde.
3. O horário de funcionamento é das 7h30 às 19h;
4. A criança poderá entrar até às 9h00 horas, sendo concedida uma tolerância de trinta minutos que não poderá ultrapassar as 9h30 horas.
  - a) Da parte da tarde apenas será permitida a entrada entre as 15h00h e as 15h30.
5. Na impossibilidade de cumprimento do horário definido, o encarregado de educação ou representante legal deverá, obrigatoriamente, avisar atempadamente a Creche.
6. Não havendo aviso prévio com motivo justificável, a entrada após as 9h30 implicará o pagamento de 2,50€ por cada dia em que isso aconteça
7. Sempre que a criança permaneça na Creche para além das 19h, haverá lugar à aplicação de um valor adicional de 10,00€.



## **Norma XIX**

### **Refeições**

1. O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:
  - a) Reforço da manhã;
  - b) Almoço;
  - c) Lanche;
  - d) Suplemento da tarde.
2. O suplemento da tarde só será servido às crianças que frequentem a resposta social após as 18h00.
3. As ementas serão elaboradas por um nutricionista e afixadas, semanalmente, em local visível.
4. O horário das refeições encontra-se afixado na Creche.
5. A alimentação será ajustada a alergias, a intolerâncias alimentares e/ou à necessidade de dieta, desde que:
  - a) Estas situações sejam prescritas por um profissional de saúde qualificado (médico ou nutricionista);

## **Norma XX**

### **Higiene**

1. O encarregado de educação ou representante legal deverá zelar pela adequada higiene e asseio da criança.
2. A criança portadora de parasitas não pode frequentar a Creche.
3. Cada criança deverá fazer acompanhar-se por uma mochila que, diariamente, deverá conter 1 saco para colocar a roupa suja e uma garrafa pequena para água devidamente identificada, no caso dos bebés devem trazer um biberão de água.
4. No início do ano letivo cada criança deverá trazer 2 mudas de roupa, toalhetes, fraldas, creme, um termómetro, um pente, uma chupeta (caso use) e um biberão de leite (caso necessite). Sempre que necessário estes produtos devem ser repostos.

## **Norma XXI**

### **Saúde**

1. Em caso de doença ou acidente, a Instituição obriga-se a comunicar imediatamente o facto ao encarregado de educação ou representante legal da criança, que deverá deslocar-se imediatamente à Creche.
2. Se necessário, serão promovidas diligências para o transporte e internamento em unidade hospitalar da criança que dele careça, no âmbito do Serviço Nacional de Saúde.
3. Tratando-se de doença infecto-contagiosa a criança não poderá retomar a frequência dos serviços sem uma declaração do médico assistente (cujo nome deve ser bem legível) assegurando já não haver perigo de contágio e que este pode retomar a frequência dos serviços.
4. A administração de medicação à criança durante o período de permanência na Creche obriga a cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento; ou, em alternativa, declaração expressa do encarregado de educação ou representante legal autorizando a administração de medicação.

## **Norma XXII**

### **Vestuário**

1. A criança deverá utilizar obrigatoriamente a bata em vigor na Instituição a adquirir em fornecedor indicado para o efeito.
2. A bata é encomendada na Creche, pelo encarregado de educação ou representante legal da criança.
3. A bata deverá ser utilizada ao longo de todo o período de permanência da criança na Creche, bem como nos passeios e deslocamentos efetuados.
4. A lavagem da bata constitui responsabilidade do encarregado de educação ou representante legal da criança.
5. No ato da inscrição é pago o vestuário escolar que compreende chapéu e t-shirt.

## **Norma XXIII**

### **Passeios ou deslocações em grupo**

1. Quando a Creche promover passeios ou deslocações em grupo, informará os encarregados de educação ou representante legal por escrito e com a antecedência mínima de 48 horas.
2. Os serviços regulares da resposta social continuarão a ser assegurados para todas as crianças que não possam usufruir das saídas referidas no número anterior.

**Capítulo V**  
**Direitos e deveres**

**Norma XXIV**  
**Direitos dos utentes**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, as crianças da Creche e seus representantes legais têm ainda os seguintes direitos:

- a) Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b) Utilizar os serviços e equipamentos da Creche disponíveis para a respectiva sala de atividades e espaços de recreio;
- c) Participar nas atividades promovidas pela Creche;
- d) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- e) Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- f) Não estar sujeito a coação física e/ou psicológica;
- g) Consultar o processo de avaliação da criança;
- h) Requerer reuniões com a diretora técnica da Creche, sempre que se justificar;
- i) Na data de aniversário da criança, o encarregado de educação poderá trazer um bolo para a Creche, desde que não possua cremes;
- J) Escrever no livro de reclamações.

**Norma XXV**  
**Deveres dos utentes**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, as crianças da Creche e seus representantes legais têm ainda os seguintes deveres:

- a) Cumprir as normas da resposta social de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
- b) Pagar pontualmente, até ao dia 8 (oito) de cada mês, a participação familiar, as atividades extracurriculares ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade da criança;
- c) Cumprir os horários fixados;
- d) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança;
- e) Informar a diretora técnica ou a educadora de infância responsável sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- f) Respeitar todos os colaboradores da Creche;
- g) Ao entrar nas instalações da Creche, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, diretamente, ao colaborador destacado para esse fim;
- h) O uso de adornos (por exemplo: fios, brincos, anéis e outros) não é permitido nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam que tais objetos constituam um fator de risco para o próprio ou para outros;
- i) A Creche não se responsabiliza por brinquedos, adornos ou outros objetos que a criança leve para a Creche, independentemente do seu valor;
- j) A utilização da bata em vigor na Instituição;
- k) Atualizar morada, contactos e informações relevantes, sempre que haja alterações às informações fornecidas no início do ano letivo;

**Norma XXVI**  
**Direitos dos colaboradores**

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

**Norma XXVII**  
**Deveres dos colaboradores**

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



**Norma XXVIII**  
**Direitos da Instituição**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- a) A lealdade e respeito por parte das crianças e encarregados de educação ou representantes legais;
- b) Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- c) Receber as comparticipações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados.

**Norma XXIX**  
**Deveres da Instituição**

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes deveres:

- a) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- b) Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades das crianças;
- c) Garantir às crianças a sua individualidade e privacidade;
- d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças;
- e) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar das crianças;
- f) Possuir livro de reclamações.

**Capítulo VI**  
**Pagamento dos serviços**

**Norma XXX**  
**Comparticipação familiar mensal**

1. A Comparticipação familiar mensal (CFM) da resposta social é devida pelos serviços previstos nas Normas V, VI e VII.
2. Adicionalmente serão cobrados os seguintes valores:
  - a) Seguro;
  - b) Plataforma digital, cuja adesão é facultativa;
  - c) Atividades extracurriculares, cuja adesão é facultativa;
3. Quando se verifique a frequência de mais que um elemento do mesmo agregado familiar, na mesma Creche, a comparticipação familiar do segundo elemento terá uma redução de 15%.
4. A frequência das atividades não incluídas na CFM é sujeita ao pagamento de um valor para o efeito.
5. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da Creche é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar e o valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

Escalões de rendimento <i>per capita</i>		% a aplicar sobre <i>per capita</i>
1.º Escalão	Inferior ou igual a 30% do SMN*	45%
2.º Escalão	Superior a 30% e inferior ou igual a 50% do SMN*	46%
3.º Escalão	Superior a 50% e inferior ou igual a 70% do SMN*	47 %
4.º Escalão	Superior a 70% e inferior ou igual a 100% do SMN*	48 %
5.º Escalão	Superior a 100% e inferior ou igual a 150% do SMN*	49 %
6.º Escalão	Superior a 150% do SMN*	50%

\* SMN - Salário Mínimo Nacional

6. A inscrição implica o pagamento de um valor anualmente definido pelo Conselho de Administração, à excepção das crianças nascidas após 1 de Setembro de 2021, devendo apenas ser suportado pelas famílias as fraldas, cremes, toalhetas e as actividades extra projecto pedagógico, de carácter facultativo, e nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças bem como a aquisição de fardas e uniformes escolares estão excluídas da medida da gratuitidade.

**Norma XXXI**  
**Comparticipação familiar máxima**

1. A participação familiar máxima não poderá exceder o custo médio real da criança verificado no equipamento ou serviços que utiliza.

**Norma XXXII**  
**Cálculo do rendimento per capita**

1. A participação familiar devida pela utilização de serviços/equipamento é determinada de forma proporcional per capita do agregado familiar, de acordo com o Regulamento das Participações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, anexo à Portaria n.º 2018-D/2019, de 15 de julho.

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

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

N

RC = Rendimento *per capita* mensal;

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

D = Despesas mensais fixas;

N = Número de elementos do agregado familiar.

**Norma XXXIII**  
**Conceito de agregado familiar**

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

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

**Norma XXXIV**  
**Rendimento do Agregado Familiar**

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

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente: no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS; no âmbito do regime de contabilidade organizada é considerado ou o lucro tributável ou dois IAS (Indexante de Apoio Sociais) por mês, optando pelo maior.
- c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;

d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência, excetuando a Prestação Social de Inclusão, que será considerada em 50%).

e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferença auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de Dezembro do ano relevante.

Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do(a) requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;

g) De capitais - rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do(a) requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;

h) O reembolso auferido pelo agregado familiar em sede de Nota de Liquidação de IRS;

i) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

#### **Norma XXXV** **Despesas Fixas**

1. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar (RAF), consideram-se as seguintes despesas fixas:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) O valor do pagamento do IRS, presente na Nota de Liquidação do agregado familiar.

c) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria (constituído pelo montante do capital amortizado e juros devidos);

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

e) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

f) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

2. Ao somatório das despesas referidas em c), d) e e) da alínea anterior é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG); nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

#### **Norma XXXVI** **Prova de rendimento e despesas**

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação do Modelo 3 de IRS, respetiva nota de liquidação. Em caso de ausência destes documentos, é solicitado ao agregado familiar declaração do Instituto da Segurança Social com indicação das prestações sociais auferidas e declaração da Autoridade Tributária que comprove a situação IVA.

1.1. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após diligências consideradas adequadas, pode a Creche convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

1.2. A falta de entrega dos documentos a referidos em 1. no prazo concedido para o efeito determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

2. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

#### **Norma XXXVII** **Faltas**

1. Todas as faltas da criança carecem de justificação, sendo consideradas ausências fundamentadas aquelas que decorram de situações de doença, acidente, férias, acompanhamento de familiares e outras relacionadas com a integração social e familiar da criança.

2. Quando se verifique um período de ausência compreendido entre 15 e 30 dias consecutivos, devidamente justificado, haverá uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal.
3. Nas situações em que se verifique um período de ausência superior a 30 dias consecutivos, devidamente justificados, haverá uma redução de 75%.
4. Sempre que a admissão ocorra no decorrer do mês, haverá redução de 25% do valor da comparticipação familiar mensal por cada semana em que não frequentou a creche.
5. Os dias de feriados, greve ou suspensão total ou parcial da atividade por motivo de força maior não implicam qualquer desconto no montante da comparticipação familiar mensal.

#### **Norma XXXVIII** **Prazos de pagamento**

1. A comparticipação familiar deve ser paga pelo encarregado de educação da criança, por familiar, ou pelo seu representante legal;
2. O pagamento da inscrição é efetuado no ato da inscrição, não sendo estes valores devolvidos em caso de desistência.
3. A comparticipação familiar deverá ser paga até dia 8 (oito) do respetivo mês.
4. Na mesma data deverá ser paga todas outras despesas aplicáveis, não incluídas na comparticipação
5. O pagamento da comparticipação familiar mensal referente ao mês de Julho deverá ser realizado entre os meses de Novembro e Março, devendo ser pago 1/5 do valor em cada um desses meses.
6. O atraso no pagamento da comparticipação, desde que imputável culposamente ao encarregado de educação da criança ou aos seus familiares, implica o pagamento de uma compensação correspondente a um euro por cada dia útil que passe, cumulável até à data do pagamento.
7. A reiterada falta de pagamento, sem motivo justificado, implicará a suspensão da frequência dos serviços, até que se verifique a sua regularização.
8. Quaisquer dificuldades de pagamento dentro do prazo estipulado deverão ser apresentadas à direção técnica da Creche.

#### **Norma XXXIX** **Revisão da comparticipação familiar**

1. A revisão da comparticipação familiar é realizada, ordinariamente, no início de cada ano letivo.
  - 1.1. Extraordinariamente, por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar, designadamente, no rendimento *per capita* mensal.
2. O encarregado de educação ou representante legal da criança tem o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação familiar.

### **Capítulo VII** **Disposições finais**

#### **Norma XL** **Livro de reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, a Creche possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado na Creche sempre que desejado.

#### **Norma XLI** **Alterações ao Regulamento Interno**

Nos termos da legislação em vigor, a Creche deverá informar o encarregado de educação ou representante legal da criança sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento com a antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da sua entrada em vigor e dar a conhecer ao Instituto de Segurança Social.

#### **Norma XLII** **Integração de lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo Conselho de Administração, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

**Norma XLIII**  
**Entrada em vigor**

O presente Regulamento foi aprovado na atual redação, em reunião do Conselho de Administração de 05/07/2023, e entra em vigor em 1/09/2023, devendo ser revisto sempre que, superiormente, se considere oportuno.

## **SEDE SOCIAL**

Rua dos Bragas, 68 - 4050-122 PORTO | Tel.: 22 204 63 80 (Chamada para a rede fixa nacional)

Geral: [benefica-previdente@benefica-previdente.com](mailto:benefica-previdente@benefica-previdente.com)

Apoio ao Associado e Comunicação | [apoioassociado@benefica-previdente.com](mailto:apoioassociado@benefica-previdente.com)

Recursos Humanos | [recursoshumanos@benefica-previdente.com](mailto:recursoshumanos@benefica-previdente.com)

Desenvolvimento | Parcerias | Projetos | Candidaturas | Qualidade | [desenvolvimento@benefica-previdente.com](mailto:desenvolvimento@benefica-previdente.com)

## **CENTRO HISTÓRICO**

Creche Primavera | Rua do Paraíso, 319 - 4000-466 Porto | Tel.: 22 407 14 29 - 22 099 08 86 (Chamadas para a rede fixa nacional) | [primavera@benefica-previdente.com](mailto:primavera@benefica-previdente.com)

Serviço de Apoio Domiciliário | Tel.: 22 099 11 99 (Chamada para a rede fixa nacional) | Telm.: 91 689 13 62 (Chamada para a rede móvel nacional) | [patriciasantos@benefica-previdente.com](mailto:patriciasantos@benefica-previdente.com) | [margaridalopes@benefica-previdente.com](mailto:margaridalopes@benefica-previdente.com)

Centro de Dia/Centro de Convívio | Tel.: 22 099 11 99 (Chamada para a rede fixa nacional) | Telm.: 91 689 13 62 Chamada para a rede móvel nacional) | [patriciasantos@benefica-previdente.com](mailto:patriciasantos@benefica-previdente.com) | [raquelsilva@benefica-previdente.com](mailto:raquelsilva@benefica-previdente.com)

## **INFANTÁRIO FLOR DE ABRIL**

Rua Santo Ildefonso, 428-A - 4000-466 Porto | Tel.: 22 536 6856 (Chamada para a rede fixa nacional) | [educadorasflordeabril@benefica-previdente.com](mailto:educadorasflordeabril@benefica-previdente.com) / [florabril@benefica-previdente.com](mailto:florabril@benefica-previdente.com)

## **CLÍNICA**

Rua Passos Manuel, 7 1º - 4000-428 Porto | Tel.: 22 200 56 03 (Chamada para a rede fixa nacional) | Tlm: 91 862 60 09 (Chamada para a rede móvel nacional) | [servicosmedicos@benefica-previdente.com](mailto:servicosmedicos@benefica-previdente.com)

Medicina no Trabalho | [medicinatrabalho@benefica-previdente.com](mailto:medicinatrabalho@benefica-previdente.com)

Segurança Trabalho e Segurança Alimentar | Tel.: 22 093 86 79 (Chamada para a rede fixa nacional) | [shst@benefica-previdente.com](mailto:shst@benefica-previdente.com)

## **CASA DAS GLICÍNIAS**

Rua de Contumil, 107 - 4350-132 Porto | Tel.: 22 557 3740 (Chamada para a rede fixa nacional)

Rendimento Social Inserção | [rsi@benefica-previdente.com](mailto:rsi@benefica-previdente.com)

Centro Comunitário | Centro Convívio | [centrocomunitario@benefica-previdente.com](mailto:centrocomunitario@benefica-previdente.com)

Serviço Apoio Domiciliário | Tel.: 91 937 68 28 (Chamada para a rede móvel nacional) |

[sadomiciliario@benefica-previdente.com](mailto:sadomiciliario@benefica-previdente.com)

Gestão Operacional | Transportes | Lavandaria | Património | [gestaooperacional@benefica-previdente.com](mailto:gestaooperacional@benefica-previdente.com)

## **RESIDÊNCIA SÉNIOR ANDORINHA**

Rua de Malaca nº14 cave - 4150-476 Porto | Tel.: 91 937 68 28 (Chamada para a rede móvel nacional) | [rsandorinha@benefica-previdente.com](mailto:rsandorinha@benefica-previdente.com)



□□□□□□□□□□□□□□□□□□

Eu ..... , encarregado de educação do menor  
....., utente da Creche , declara que tomou  
conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo qualquer dúvida em cumprir  
ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

Porto, ..... de ..... de 202.....

-----  
(Assinatura dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais)