REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

Associação de Solidariedade e Acção Social – ASAS Santa Joana

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS 4

Artigo 1.º Denominação e Sede 4
Artigo 2º Âmbito e Aplicação 4
Artigo 3.º Legislação Aplicável 4
Artigo 4.º Objetivos do Regulamento 5
Artigo 5.º Conceito e Objetivos 5
Artigo 6.º Destinatários da Creche 6
Artigo 7.º Princípios Educativos 6
Artigo 8.º Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas 7

CAPÍTULO II - PROCESSO DE CANDIDATURA 8

Artigo 9.º Condições de Admissão 8
Artigo 10.º Candidatura 8
Artigo 11.º Critérios de Priorização 9
Artigo 12º Gestão da Lista de Espera 11

CAPÍTULO III - MEDIDA DA GRATUITIDADE DA CRECHE APLICÁVEL ÀS CRIANÇAS NASCIDAS APÓS 01 DE SETEMBRO DE 2021 11

Artigo 13.º Gratuitidade 11

CAPÍTULO IV - COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR 12

Artigo 14.º Comparticipação Familiar Aplicável às Crianças Nascidas até 31 de Agosto de 2021 12
Artigo 15.º Conceito de Agregado Familiar 13
Artigo 16.º Apuramento do Rendimento Mensal 13
Artigo 17.º Apuramento das Despesas Fixas 15
Artigo 18.º Cálculo do Rendimento *Per Capita* 16
Artigo 19.º Prova de Rendimentos e Despesas Fixas 16
Artigo 20.º Redução da Comparticipação Familiar Mensal 16
Artigo 21.º Revisão da Comparticipação Familiar Mensal 17

CAPÍTULO V - PROCESSO DE ADMISSÃO 17

Artigo 22º Admissão 17
Artigo 23.º Renovação Anual da Frequência da Creche 18
Artigo 24.º Contrato de Prestação de Serviços 19

Artigo 25.º Pagamento da Comparticipação Familiar Mensal 19
Artigo 26.º Processo Individual da Criança 20
Artigo 27º Cessação de Prestação de Serviços 21

CAPÍTULO VI - CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO 22

Artigo 28.º Horário de Funcionamento 22
Artigo 29.º Atendimento ao Responsável Parental 22
Artigo 30.º Acesso à Creche 23
Artigo 31.º Nutrição e Alimentação 23
Artigo 32.º Higiene e Saúde 24
Artigo 33.º Vestuário e Outros Artigos de Uso Pessoal 25
Artigo 34.º Saídas ao Exterior 26

CAPÍTULO VII - DIREITOS E DEVERES 26

Artigo 35.º Direitos e Deveres da ASAS Santa Joana 26
Artigo 36.º Direitos das Crianças 27
Artigo 37.º Direitos e Deveres do Responsável Parental 27

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS 28

Artigo 38.º Quadro de Pessoal 28
Artigo 39.º Recolha e Tratamento de Dados Pessoais 28
Artigo 40.º Utilização de Imagem 29
Artigo 41º Donativos e Ofertas 29
Artigo 42º Livro de Reclamações 29
Artigo 43º Livro de Ocorrências 30
Artigo 44º Negligência e Maus Tratos 30
Artigo 45º Integração de Lacunas 30
Artigo 46º Resolução Alternativa de Litígios e Consumo 30
Artigo 47º Casos Omissos 31
Artigo 48º Alterações ao Presente Regulamento 31
Artigo 49º Entrada em Vigor 31

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º
DENOMINAÇÃO E SEDE

1. A Associação de Solidariedade e Acção Social de Santa Joana, doravante designada por ASAS Santa Joana, é uma associação reconhecida como Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), sem fins lucrativos.
2. A ASAS Santa Joana rege-se pelos princípios que orientam as IPSS no âmbito dos serviços e equipamentos sociais de apoio prestado à família, regulados pelo Decreto-Lei n.º 119/83 de 25 de fevereiro e subsequentes alterações legislativas.
3. A ASAS Santa Joana encontra-se registada na Direção Geral da Segurança Social em 10/02/1994, sob o número 18/94, a fls. 178, no livro 5 das Associações de Solidariedade Social, com o número de identificação fiscal 503 381 241.
4. A ASAS Santa Joana situa-se no Caminho da Grinelândia, na freguesia de Santa Joana, concelho e distrito de Aveiro.

ARTIGO 2º
ÂMBITO E APLICAÇÃO

1. O presente quadro normativo aplica-se à resposta social de *Creche*.
2. A ASAS Santa Joana e o Centro Distrital de Aveiro do Instituto da Segurança Social celebraram um Acordo de Cooperação para a resposta social Creche, em 19 de dezembro de 2012.

ARTIGO 3.º
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Regulamento estabelece as normas de funcionamento desta resposta social, de acordo com:

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, alterada e republicada pela Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho – regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;

c) Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alertada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro (estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches);
d) Portaria n.º 271/2020, de 24 de novembro (define as condições específicas do princípio da gratuitidade da frequência de creche);
e) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro (define as condições específicas do alargamento da gratuitidade da frequência de creche);
f) Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro (Alargamento progressivo da gratuitidade das creches e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.);
g) Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro, que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado pelos Decretos-Leis nos Decreto-Lei n.º 99/2011, de 28 de setembro, e Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março, introduzindo a comunicação prévia como forma de autorização de funcionamento dos estabelecimentos de apoio social;
h) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro,
i) Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho
j) Protocolo de Compromisso em vigor;
k) Circulares de orientação técnica acordadas em sede de CNC.

ARTIGO 4.º

OBJETIVOS DO REGULAMENTO

O presente Regulamento Interno visa:

a) Integrar um conjunto de normas que visam criar condições para responder às necessidades e interesses dos clientes, pormenorizando os direitos e os deveres dos clientes e demais interessados;
b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Instituição;
c) Promover a participação ativa dos clientes da resposta social.

ARTIGO 5.º

CONCEITO E OBJETIVOS

1. A Creche é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

2. A Creche tem por objetivos:
   a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
   b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
   c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
   d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
   e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
   f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

ARTIGO 6.º

DESTINATÁRIOS DA CRECHE

São destinatários da Creche as crianças até aos 3 anos de idade.

ARTIGO 7.º

PRINCÍPIOS EDUCATIVOS

Os princípios educativos que orientam a equipa de trabalho são os preconizados pelo Conselho Nacional de Educação, assentes numa filosofia de respeito pela criança, nomeadamente:

a) Envolver as crianças nas atividades/dinâmicas que promovam o seu desenvolvimento;
b) Investir em tempos de qualidade;
c) Compreender as formas de comunicação de cada criança;
d) Focar-se na criança como um todo e não apenas num determinado nível de desenvolvimento;
e) Respeitar as crianças enquanto pessoas de valor e ajudar a reconhecer e a lidar com os sentimentos;
f) Ser verdadeiro nos sentimentos relativamente às crianças;
g) Modelar os comportamentos a ensinar;
h) Reconhecer os problemas como oportunidades de aprendizagem e deixar as crianças resolver as próprias dificuldades;

i) Ajudar a construir sentimentos de segurança e de autoestima, promovendo atividades que desenvolvam a confiança em si;
j) Promover o desenvolvimento de cada fase etária.

ARTIGO 8.º

SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

1. Para a prossecução dos seus objetivos, a Creche proporciona um conjunto diversificado de serviços, nomeadamente:
   a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
   b) Nutrição e alimentação, qualitativa e quantitativamente adequadas à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica;
   c) Cuidados de higiene pessoal;
   d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
   e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
   f) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.
2. A Creche pode integrar na sua oferta formativa, atividades extracurriculares, a designar pela Instituição não incluídas na mensalidade, cujo custo é suportado pelo responsável parental.
3. O Plano de Atividades é adaptado à realidade sociocultural do meio onde a mesma está inserida e tem como objetivo proporcionar às crianças um variado leque de experiências estimulantes, a concretizar na rotina diária da Creche, e especificadas no Projeto Pedagógico.
4. Neste sentido, o desenvolvimento destas atividades baseia-se no Projeto Pedagógico, integrado no Projeto Educativo da Instituição, e procura dar resposta às necessidades e bem-estar da criança, bem como favorecer o seu desenvolvimento integral.
5. Poderão ser proporcionados serviços extra comparticipação familiar, opcionais e sujeitos a pagamento, de acordo com o preçário em vigor.

CAPÍTULO II
PROCESSO DE CANDIDATURA

ARTIGO 9.º
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. Constitui critério de admissão o cumprimento do requisito da idade mínima e máxima para a frequência desta resposta social e a aceitação das normas do presente Regulamento.
2. As inscrições decorrem ao longo do ano e as admissões são efetuadas sempre que surge uma vaga na resposta social.
3. As crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou pelos tribunais, com indicação de frequência de creche, têm acesso e admissão obrigatória na resposta social Creche, ainda que, para o efeito, seja criada vaga extra.

ARTIGO 10.º
CANDIDATURA

1. Para efeito de admissão da criança, deverá ser preenchida, num primeiro momento, a ficha de pré-inscrição, que se encontra na secretaria da Instituição, e, após contacto dos Serviços da ASAS Santa Joana, a ficha de inscrição, que fará parte integrante do processo individual da criança.
2. Com a ficha de inscrição, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
   a) Relativos à criança:
      i. Cartão de cidadão;
   b) Do responsável parental:
      i. Cartão de cidadão.
3. Para o cálculo do valor a pagar pelo serviço de Creche, são solicitados os seguintes documentos, relativos ao agregado familiar:
   a) Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente:
      i. Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
      ii. Recibos comprovativos dos últimos vencimentos;
      iii. Comprovativo de prestações sociais, como, por exemplo, pensões, subsídio de doença, licença de maternidade ou subsídio de desemprego;
      iv. Comprovativo de bolsas de estudo e formação, à exceção das atribuídas para frequência e conclusão até ao grau de licenciatura;
      v. Comprovativo de outras fontes de rendimento.

b) Documentos comprovativos das despesas fixas do agregado familiar, nomeadamente:
   i. Valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
   ii. Recibo comprovativo do pagamento de renda de casa. No caso de atribuição de subsídio de renda aos jovens casais, será solicitada a respetiva declaração;
   iii. Declaração bancária comprovativa da prestação mensal de empréstimo para aquisição de habitação própria permanente;
   iv. Comprovativos de despesas com transportes públicos, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
   v. Comprovativos de despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica;
   vi. Comprovativo de despesa com comparticipações dos descendentes e outros familiares na resposta social ERPI.

4. Em situações especiais, pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal.
5. Salvaguarda feita a motivos de saúde pública e a outros que o justifiquem, o candidato poderá solicitar uma visita geral às instalações da resposta social da Creche, sem perturbar o regular funcionamento da mesma, cumprindo as normas de higiene e segurança dos diferentes espaços.
6. É realizada uma seleção dos candidatos de acordo com os critérios de seleção e priorização de candidaturas estabelecidos no art.º 11, ponto 1, do presente Regulamento.
7. No caso de inexistência de vaga, a candidatura passa a integrar uma lista de espera.

ARTIGO 11.º

CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

1. Sempre que a capacidade da Creche não permita a admissão total das crianças inscritas, a seleção dos candidatos far-se-á de acordo com os seguintes critérios:

   i. Crianças nascidas antes de 01 de setembro de 2021:
      a) Criança social e economicamente mais desfavorecidas: 25 pontos;
      b) Crianças com necessidades educativas especiais: 15 pontos;
      c) Ter a criança frequentado a Creche no ano anterior: 13 pontos;
      d) Ser irmão/ã de outra criança que já frequente uma resposta social para a infância na ASAS Santa Joana: 12 pontos;

e) Crianças de famílias monoparentais ou de famílias numerosas (mais de três filhos): 10 pontos
f) Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar aos filhos os cuidados necessários: 10 pontos;
g) Residência ou atividade profissional do responsável pela criança na área de abrangência da ASAS Santa Joana: 8 pontos;
h) Ser filho/a de funcionário/a da ASAS Santa Joana, numa perspetiva de promoção da conciliação da vida familiar com a profissional: 7 pontos;

ii. Crianças nascidas após 01 de setembro de 2021:

a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior: 20 pontos;
b) Crianças com deficiência/incapacidade: 15 pontos;
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 casa abrigo: 12 pontos;
d) Crianças com irmãos que, comprovadamente, pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social: 10 pontos;
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 ASAS Santa Joana: 10 pontos;
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 ASAS Santa Joana: 8 pontos;
g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da ASAS Santa Joana: 8 pontos;
h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da ASAS Santa Joana: 7 pontos;
i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação desenvolvam atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da ASAS Santa Joana: 5 pontos;
j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da ASAS Santa Joana: 5 pontos.

2. A cada critério é atribuída a pontuação correspondente, caso o requisito seja cumprido. É efetuada a soma da pontuação atribuída aos critérios e as candidaturas são ordenadas, em função da sua pontuação, por ordem decrescente.
3. Quando surge uma vaga, o candidato com maior pontuação é contactado telefonicamente para agendamento de entrevista.

ARTIGO 12º

GESTÃO DA LISTA DE ESPERA

1. A lista de espera é composta por todos os candidatos que, após realização da inscrição, não obtenham vaga no momento.
2. A inscrição é válida por um período de um ano, tendo o responsável parental de a renovar se assim o pretender.
3. A lista de espera é revista sempre que surja uma vaga.
4. São critérios para retirada de lista de espera:
   a) Integração noutra Instituição;
   b) Integração no Estabelecimento de Educação Pré-escolar;
   c) Comunicação, por parte do responsável parental, de desistência da lista de espera;
   d) Falsas declarações.

CAPÍTULO III

MEDIDA DA GRATUITIDADE DA CRECHE

APLICÁVEL ÀS CRIANÇAS NASCIDAS APÓS 01 DE SETEMBRO DE 2021

ARTIGO 13.º

GRATUITIDADE

1. O pagamento devido pelos agregados familiares das crianças nascidas após 1 de setembro de 2021, inclusive, é suportado pelo Instituto da Segurança Social, I.P.
2. A medida da gratuitidade abrange:
   a) Todas as atividades e serviços constantes do número 1 artigo 8.º;
   b) Todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros.
3. Apenas as atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo, que as instituições pretendam desenvolver e nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças estão excluídas da medida da gratuitidade.

CAPÍTULO IV
COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

ARTIGO 14.º
COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR APLICÁVEL ÀS CRIANÇAS NASCIDAS ATÉ 31 DE AGOSTO DE 2021

1. Considera-se comparticipação familiar o valor pago pelo serviço de Creche.
2. A comparticipação familiar dos lugares comparticipados é calculada em função da percentagem aplicada sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar.
3. A percentagem a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar é calculada com base nos seguintes escalões de rendimento *per capita,* indexados à remuneração mínima mensal garantida (RMMG):

1º escalão	2.º escalão	3.º escalão	4.º escalão	5.º escalão	6.º escalão
até 30% da RMMG	de 30% a 50% da RMMG	de 50% a 70% da RMMG	de 70% a 100% da RMMG	de 100% a 150% da RMMG	mais de 150% da RMMG

4. A comparticipação familiar da Creche é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

ESCALÕES DE RENDIMENTOS					
1º	**2.º**	**3.º**	**4.º**	**5.º**	**6.º**
20%	27,5%	32,5%	35%	37,5%	40%

5. A não entrega dos documentos a que se refere o artigo 10.º, ponto 3, alíneas a) e b) do presente Regulamento, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar no valor do custo médio real do utente.
6. A comparticipação familiar não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social no ano anterior, salvo se outra solução resultar de disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e do Ministério responsável por esta área.
7. Considera-se custo médio real do utente aquele que é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, atualizado de acordo com o índice de inflação e do número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano.
8. O custo médio real do utente encontra-se afixado na ASAS Santa Joana.

9. A comparticipação familiar dos lugares não comparticipados é de fixação livre pela Direção, com um limite máximo igual ao valor do custo médio real do utente, verificado na resposta social no ano anterior.
10. Nos termos definidos pela portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, a frequência de Creche é gratuita para os agregados familiares que se enquadram nos 1.º e 2.º escalões de rendimentos da comparticipação familiar.

ARTIGO 15.º

CONCEITO DE AGREGADO FAMILIAR

1. Para além do utente da resposta social, integra o agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:
   a) Cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
   b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;
   c) Parentes e afins menores, na linha reta e na linha colateral;
   d) Tutores e pessoas a quem o/a 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.
2. Não são consideradas, para efeitos do agregado familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:
   a) Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
   b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.
3. Considera-se que a situação de economia comum se mantém nos casos em que se verifique a deslocação, por um período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário.

ARTIGO 16.º

APURAMENTO DO RENDIMENTO MENSAL

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

a) Do trabalho dependente;
b) Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
   i. Para os rendimentos empresarias e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados.
c) De pensões;
   i. Consideram-se as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.
d) De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - 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;
   i. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
   ii. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
   iii. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor do Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.
g) De capitais;

i. Consideram-se rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.

ii. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios fixados para menores pelo Tribunal no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

2. Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar, consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.
3. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

ARTIGO 17.º

APURAMENTO DAS DESPESAS FIXAS

1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
   a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
   b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
   c) Despesas com transportes, até o valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
   d) Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica.
2. Para além das despesas referidas no número anterior, a comparticipação dos descendentes e outros familiares, na resposta social ERPI, é considerada, também, como despesa do respetivo agregado familiar.
3. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) do ponto n.º 1, serão consideradas as despesas cujo somatório não ultrapasse a RMMG.
4. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

ARTIGO 18.º

CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA*

O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC = Rendimento mensal *per capita*

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

D = Despesas mensais fixas

n = número de elementos do agregado familiar

ARTIGO 19.º

PROVA DE RENDIMENTOS E DESPESAS FIXAS

1. A apresentação de documentos comprovativos de despesas e rendimentos do candidato é obrigatória.
2. A prova dos rendimentos é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, de acordo com o artigo 16.º do presente Regulamento.
3. A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos, de acordo com o artigo 17.º do presente Regulamento.
4. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e depois de efetuadas as devidas diligências, a ASAS Santa Joana pode convencionar um montante de comparticipação familiar no valor do custo médio real do utente.

ARTIGO 20.º

REDUÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR MENSAL

1. Há lugar à redução da comparticipação familiar de criança com necessidades educativas especiais em 20%.
2. Sempre que se verifique a frequência por mais do que um membro do mesmo agregado familiar, haverá lugar a uma redução de 10% no valor da comparticipação familiar mensal. Nas situações em que a entrada seja simultânea, o desconto é atribuído apenas a um dos elementos.

3. Há lugar a uma redução de 10 % na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência (doença ou férias) devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.
4. Nas ausências justificadas, iguais ou superiores a 30 dias consecutivos, a comparticipação familiar será reduzida em 20%.
5. Em caso de encerramento da resposta social por indicação dos serviços oficiais de saúde ou governamentais, por crises pandémicas, causas naturais, obras urgentes, inundações, greves, tumultos da ordem pública, raios e explosões, demolição e remoção de escombros, danos de canalizações, a comparticipação familiar será reduzida em 10%, podendo a Direção, em casos excecionais, rever tal percentagem.
6. A comparticipação familiar devida pela frequência do mês de agosto será reduzida em 50%.
7. O desconto referido nos pontos 3, 4 e 5 é deduzido na comparticipação familiar do mês seguinte, à exceção da comparticipação familiar de agosto, cujo desconto é aplicado no próprio mês, em função da frequência prevista.

ARTIGO 21.º

REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR MENSAL

1. Para a revisão anual da comparticipação familiar, deverão ser entregues, até 31 de julho, os documentos atualizados previstos no artigo 10.º, do presente Regulamento. A não entrega dos documentos no prazo estabelecido determina a fixação da comparticipação familiar no custo médio real do utente.
2. A comparticipação familiar entra em vigor em 01 de setembro.
3. Em qualquer momento, por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar pela utilização de uma resposta social, designadamente no rendimento *per capita* mensal, pode a mesma ser revista.

CAPÍTULO V

PROCESSO DE ADMISSÃO

ARTIGO 22º

ADMISSÃO

1. Recebida a candidatura, a mesma é registada e analisada pela Diretora Técnica da Creche, a quem compete elaborar a proposta de admissão. Esta proposta é baseada num parecer

técnico que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes de Regulamento.

2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção ou quem validamente a represente (nomeadamente através da delegação específica para o efeito), sempre fundamentada em parecer técnico prévio.
3. Da decisão preliminar será dado conhecimento ao candidato, o qual será solicitado a concretizar processo de admissão através de uma entrevista.
4. Aquando da admissão, o cliente deve apresentar os seguintes documentos:
   a) Declaração médica em caso de patologia que determine necessidades especiais de saúde da criança, tais como dieta, medicação, alergias e outros;
   b) Boletim de saúde infantil;
   c) Declaração assinada pelo responsável parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo individual.
5. Após decisão da admissão do candidato, proceder-se-á à abertura de um processo individual.
6. O responsável parental fica obrigado a comunicar à Instituição qualquer alteração dos dados fornecidos.
7. No ato de admissão e nos anos subsequentes, é obrigatória a aquisição, por parte do responsável parental, de uma caderneta, a qual se encontra disponível na secretaria da Instituição (de acordo com o preçário em vigor).
8. Após a admissão, para confirmar a aceitação da vaga, deve ser efetuado o pagamento da inscrição nos serviços administrativos, de acordo com o preçário em vigor. Este pagamento abrange todo o período de frequência da Creche e destina-se a custear despesas administrativas.
9. O pagamento da inscrição poderá ser reduzido, dispensado ou suspenso sempre que, através de cuidada análise da situação económica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.

ARTIGO 23.º

RENOVAÇÃO ANUAL DA FREQUÊNCIA DA CRECHE

1. É obrigatória a renovação anual da frequência da Creche, até ao dia 31 maio, sob pena de não ser garantida a possibilidade de frequência da resposta social no ano letivo seguinte.
2. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Direção, não será aceite a renovação de frequência da Creche por parte de pais/encarregados de educação que se encontrem em falta com o pagamento da mensalidade.

ARTIGO 24.º

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Nos termos da legislação em vigor, uma vez efetuada a matrícula, é celebrado um contrato de prestação de serviços entre a ASAS Santa Joana e o responsável parental.
2. Do contrato é entregue um exemplar ao responsável parental e arquivado outro no processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.
4. No ato da celebração do contrato de prestação de serviços será entregue ao responsável parental um exemplar do Regulamento Interno.
5. Sempre que o contrato cessa, o cliente fica sujeito a nova candidatura.

ARTIGO 25.º

PAGAMENTO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR MENSAL

1. O pagamento da comparticipação familiar mensal compreende 12 mensalidades, de setembro a agosto de cada ano letivo.
2. O pagamento da comparticipação familiar mensal relativa ao primeiro mês de frequência deverá ser efetuado até ao oitavo dia útil após o início da frequência da Creche, assim como o pagamento do seguro escolar inerente à frequência do ano letivo em curso, cuja apólice se encontra afixada na ASAS Santa Joana, de acordo com o preçário em vigor.
3. O valor devido pelo pagamento da primeira comparticipação familiar é calculado em proporção ao número de dias de prestação efetiva de serviço, contados a partir da data para a qual a vaga foi atribuída e confirmada.
4. Anualmente, no mês de setembro, ao pagamento da comparticipação familiar acresce o pagamento do seguro anual da criança, que abrange o respetivo ano letivo (setembro a agosto).
5. Não são efetuados descontos por ausência de frequência na primeira comparticipação familiar.
6. O pagamento da comparticipação familiar deverá ser efetuado até ao 10.º dia do mês em curso.
7. Ultrapassado o prazo de pagamento definido no número anterior, será aplicada a coima de 5,00 € por dia.
8. O pagamento da comparticipação familiar mensal pode ser efetuado na secretaria da Instituição, das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, ou por transferência bancária para o

seguinte IBAN PT50 0035 0123 0013 3366 2305 0. Solicitamos que, no descritivo da transferência, indique o primeiro e o último nome da criança e encaminhe sempre por correio eletrónico o comprovativo da transferência bancária secretaria@asassantajoana.pt

9. A mensalidade relativa à frequência do mês de agosto será paga juntamente com a mensalidade de julho.
10. Qualquer estrago ou danificação do material da Instituição, devidamente comprovado, será responsabilizado o responsável parental.
11. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, e após uma cuidada análise individual do caso, a Instituição poderá vir a suspender a permanência da criança até regularização das mensalidades em dívida. Neste caso, serão efetuadas diligências com outros serviços de apoio social, para que o acompanhamento da criança seja salvaguardado.

ARTIGO 26.º

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Do processo individual da criança deve constar:
   a) Ficha de inscrição;
   b) Critérios de admissão aplicados;
   c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
   d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
   e) Horário habitual de permanência da criança na Creche;
   f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
   g) Autorização, devidamente assinada pelo responsável parental, com identificação da(s) pessoa(a) a quem a criança pode ser entregue;
   h) Identificação e contacto do médico assistente;
   i) Declaração médica em caso de patologia que determine necessidades especiais de saúde da criança, tais como dieta, medicação, alergias e outros;
   j) Comprovativo da situação das vacinas;
   k) Informação sobre a situação sociofamiliar;
   l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
   m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O processo individual é de acesso restrito, assegurando a Instituição o seu arquivo, em conformidade com a legislação vigente.
3. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelo responsável parental.

ARTIGO 27º

CESSAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. O contrato de prestação de serviços cessa:
   a) Por iniciativa do responsável parental
      i. A cessação produz efeitos após 30 dias, contados a partir da data de entrega do impresso preenchido para o efeito, disponível na Instituição, e que poderá ser solicitado à Direção Técnica da resposta social;
      ii. Caso o cliente rescinda unilateralmente o contrato de prestação de serviços, fica automática e imediatamente constituído na obrigação de pagar à ASAS Santa Joana uma indemnização correspondente a 50% das mensalidades que seriam devidas até ao termo do período em curso – sem prejuízo do pagamento das demais quantias que sejam legal e contratualmente devidas.
      iii. Mediante análise e deliberação por parte da Direção, o cliente poderá, em situações excecionais, ser dispensado do pagamento da percentagem referida no ponto anterior.
   b) Por iniciativa da ASAS Santa Joana
      i. Se verificar a prestação de falsas declarações aquando do processo de admissão;
      ii. Por ausência de pagamento da comparticipação familiar superior a sessenta dias, sem justificado motivo;
      iii. Sempre que o cliente, grave ou reiteradamente, viole as regras do Regulamento Interno, coloque em causa ou prejudique a boa organização e funcionamento dos serviços, o saudável relacionamento com terceiros e a imagem da Instituição. A decisão de cessar o contrato é da competência da Direção, sob proposta da Diretora Técnica, após respetivas diligências para apuramento dos factos e audição dos respetivos intervenientes e responsáveis diretos.
      iv. A cessação do contrato por iniciativa da ASAS Santa Joana produz efeitos após 30 dias, contados a partir da comunicação, por escrito, da decisão ao cliente e ao representante legal.
      v. A falta de pagamento pode determinar que a Instituição promova um processo judicial.
2. O contrato de prestação de serviços extingue-se em caso de cessação do Acordo de Cooperação celebrado entre a ASAS Santa Joana e o Centro Distrital de Aveiro do Instituto da Segurança Social.

CAPÍTULO VI
CONDIÇÕES GERAIS DE FUNCIONAMENTO

ARTIGO 28.º
HORÁRIO E FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 19h00.
2. É da responsabilidade da Direção a definição anual dos períodos de encerramento da Creche.
3. A Creche encerra aos sábados, domingos, feriados nacionais e feriado municipal (12 de maio), e outros previstos no Acordo Coletivo de Trabalho pelo qual esta Instituição se rege.
4. A Instituição encerra, ainda nos dias 24 e 31 de dezembro, na terça-feira de Carnaval e na segunda-feira de Páscoa.
5. O período anual de interrupção da atividade ocorrerá dos dias 15 a 31 de agosto.
6. Poderão ainda ser definidas outras datas de encerramento por deliberação da Direção, sempre que seja concedida qualquer tolerância aos funcionários ou decorrentes da necessidade da realização de obras, de manutenção/conservação dos espaços/equipamentos e de ações de desinfeção e limpeza geral.
7. Os períodos de encerramentos referidos no número anterior serão comunicados com uma antecedência mínima de 30 dias.
8. A Creche pode encerrar sem o aviso prévio de 30 dias, por indicação dos serviços oficiais de saúde, por crises pandémicas, por causas naturais ou por questões de segurança das pessoas e/ou da estrutura do edifício.

ARTIGO 29.º
ATENDIMENTO AO RESPONSÁVEL PARENTAL

1. A Diretora Técnica da Creche e a Educadora disporão de um horário para atendimento ao responsável parental, que se encontrará afixado em local visível nas instalações do estabelecimento.
2. No início do ano letivo, a Diretora Técnica promoverá uma reunião com o responsável parental.

ARTIGO 30.º

ACESSO À CRECHE

1. A receção da criança ocorrerá até às 09h30, hora limite fixada, salvo em casos excecionais antecipadamente justificados. Após a hora limite fixada, o portão de entrada para veículos permanecerá encerrado, devendo o responsável parental dirigir-se à entrada do edifício da Creche, onde a criança será rececionada, não sendo permitido àquele o acesso à respetiva sala.
2. Sempre que o responsável parental ultrapasse o limite máximo do horário de entrada referido no número anterior, deve, logo que possível, comunicar à responsável da sala o motivo do atraso e hora prevista de entrada.
3. Em todas as salas da Creche, proceder-se-á ao registo de assiduidade, anotando-se diariamente as presenças e as ausências das crianças.
4. Não é aconselhável a entrada do responsável parental na sala da criança, nem a realização de visitas durante o dia.
5. Ao responsável parental que, por norma, não respeite o horário de saída (19 horas) será cobrada uma taxa de 5,00€.
6. Além da troca de informação diária e presencial, aquando da receção e entrega das crianças, qualquer comunicação da parte do responsável parental ou da Instituição deverá ser efetuada por escrito na caderneta ou por correio eletrónico.
7. Na hora da saída, a criança só será entregue a pessoas devidamente identificadas (através da apresentação do documento de identificação) e autorizadas pelo responsável parental no momento de admissão (em impresso próprio da Instituição) ou sempre que a informação seja dada por escrito (email ou caderneta escolar), por telefone ou pessoalmente.

ARTIGO 31.º

NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. São fornecidos, diariamente, o reforço do pequeno-almoço, o almoço, o lanche e o reforço ao fim do dia.
2. As refeições têm os seguintes horários, podendo, no entanto, sofrer alterações:
    a) Reforço alimentar até às 09h30;
    b) Almoço a partir das 11h00;
    c) Lanche a partir das 15h00.
    d) Reforço alimentar a partir das 18h00.

3. O plano alimentar é estabelecido tendo em conta as necessidades inerentes às diferentes fases do desenvolvimento da criança.
4. Haverá uma ementa semanal, afixada em local próprio, para conhecimento do responsável parental.
5. As ementas poderão sofrer alterações, sendo dado conhecimento das mesmas.
6. As solicitações de alterações à ementa que impliquem a substituição de alimentos aos quais a criança seja alérgica necessitam de prescrição médica comprovativa e será analisada a sua viabilidade.
7. Em situações pontuais, se a criança necessitar de dieta alimentar especial, deverá o responsável parental informar a educadora responsável pela respetiva sala, a fim de se providenciar junto da cozinha alimentação especial.
8. Nos casos em que as crianças utilizem aleitamento artificial ou, por opção do responsável parental, consumam produtos que sejam diferentes dos que habitualmente são adquiridos pela ASAS Santa Joana, podem trazê-los de casa.

ARTIGO 32.º

HIGIENE E SAÚDE

1. A criança deve ter na Creche uma muda de roupa para situações de emergência.
2. As crianças que usam fraldas/toalhetes/creme devem ter na Creche os mesmos, em quantidade suficiente, para acudir às necessidades.
3. As crianças que adoeçam não poderão frequentar a Creche enquanto o seu estado de saúde o não aconselhar, de forma a não piorar o seu estado de saúde, bem como para não comprometer a saúde das restantes crianças.
4. O responsável parental deverá informar a educadora responsável sempre que a criança tenha tido indisposições noturnas, queixas ou outras perturbações.
5. As crianças portadoras de parasitas, como piolhos e lêndeas, só poderão regressar à Creche após a desparasitação e com a cabeça totalmente limpa, a fim de se evitar o contágio e a propagação às demais crianças.
6. Em caso de acidente durante a permanência na Instituição, serão prestados à criança os primeiros socorros, sendo a mesma encaminhada, conforme a gravidade da ocorrência, para a enfermaria da Instituição ou para o Hospital. O responsável parental, que será imediatamente contactado, deve ir ao encontro da criança, com a maior brevidade possível, para proceder ao seu acompanhamento.
7. Verificando-se uma situação de doença durante a permanência da criança na Creche, o responsável parental será informado, devendo este, caso lhe seja solicitado pela Instituição,

dirigir-se com a maior brevidade possível à Creche, a fim de efetuar as diligências que se considerem necessárias ao rápido encaminhamento e tratamento da criança.

8. Em caso de febre, será administrado à criança um medicamento para baixar a temperatura, mediante autorização do responsável parental, e este deverá dirigir-se à Instituição com a maior brevidade possível.
9. Para a administração de medicamentos, o responsável parental deverá preencher um impresso próprio, fornecido pela Instituição (a solicitar na própria sala), no qual deve registar o fim ao qual a medicação se destina, bem como a posologia e a hora a que deve ser tomada.
10. Os antibióticos só poderão ser administrados quando acompanhados de declaração médica ou fotocópia da receita médica, onde conste a designação do medicamento, a posologia e a duração do tratamento.
11. Todos os medicamentos devem ser entregues à educadora responsável pela sala.
12. Sempre que se coloquem dúvidas relativamente ao estado de saúde da criança, a ASAS Santa Joana, em articulação com o responsável parental, poderá estabelecer contacto com o médico assistente da criança, a autoridade de saúde pública e/ou com a linha de saúde 24 no sentido de serem adotadas as recomendações dos serviços de saúde.

ARTIGO 33.º

VESTUÁRIO E OUTROS ARTIGOS DE USO PESSOAL

1. Todos os objetos pessoais, designadamente as mochilas, o vestuário e outros objetos que possam ser trocados, devem ter a identificação da criança.
2. É obrigatório o uso do bibe por parte da criança após a aquisição da marcha, sendo o custo do mesmo suportado pelo responsável parental.
3. No início da frequência, as crianças devem trazer para a Creche o material indicado pela Instituição.
4. As crianças que usam fraldas devem trazer para a Creche uma embalagem de fraldas, toalhetes e creme. Os babetes e os chapéus são da responsabilidade do responsável parental.
5. A roupa de cama para usar durante o dia é da responsabilidade da ASAS Santa Joana.
6. O vestuário utilizado pela criança deverá ser prático.
7. A ASAS Santa Joana não se responsabiliza por ouro, brinquedos, dinheiro ou quaisquer outros objetos de que as crianças sejam portadoras.

ARTIGO 34.º

SAÍDAS AO EXTERIOR

1. Ao longo do ano letivo, poderão ser organizadas saídas para as crianças a partir dos dois anos de idade.
2. As saídas previstas só serão efetuadas com o conhecimento e o consentimento do responsável parental.
3. A não entrega da autorização assinada pelo responsável parental, na data estipulada, implica a não autorização da saída.

CAPÍTULO VII

DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 35.º

DIREITOS E DEVERES DA ASAS SANTA JOANA

1. Constituem direitos da ASAS Santa Joana:
   a) Ter acesso à informação necessária à identificação das crianças que frequentam a Creche, bem como do responsável parental;
   b) Ser informada das características e necessidades específicas das crianças que lhe são confiadas;
   c) Ser informada, em devido tempo, do estado de saúde e das prescrições de ordem clínica e medicamentosa de cada criança;
   d) Convocar reuniões com o responsável parental, com vista à avaliação do educando e à melhor adequação da resposta social às suas necessidades;
   e) Receber atempadamente as comparticipações mensais acordadas;
   f) Exigir a apresentação de documentação comprovativa sempre que a documentação apresentada suscite dúvidas.
2. Constituem deveres da ASAS Santa Joana:
   a) Respeitar as crianças na sua individualidade;
   b) Providenciar para que todas as crianças tenham um acolhimento e um atendimento personalizados, de acordo com as suas necessidades específicas;
   c) Assegurar um bom funcionamento dos serviços;
   d) Avaliar o serviço através da auscultação dos utilizadores;

e) Colaborar no despiste, tão precoce quanto possível, de necessidades educativas especiais, promovendo adequado encaminhamento das crianças necessitadas;
f) Guardar sigilo relativamente aos dados constantes do processo individual das crianças ou de outros documentos que lhes digam respeito;
g) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e as normas do presente Regulamento.

ARTIGO 36.º

DIREITOS DAS CRIANÇAS

Todas as crianças admitidas na Creche têm direito a:

a) Ser respeitadas na sua individualidade, na sua independência e dependência e no seu ritmo de desenvolvimento e aprendizagem;
b) Beneficiar de acolhimento e atendimento personalizados e serem ajudadas nas suas dificuldades e estimuladas nos seus êxitos;
c) A receber os serviços acordados;
d) Ter um ambiente equilibrado e harmonioso;
e) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
f) Usufruir de espaços limpos e acolhedores.

ARTIGO 37.º

DIREITOS E DEVERES DO RESPONSÁVEL PARENTAL

1. O responsável parental tem os seguintes direitos:
   a) Receber um exemplar deste Regulamento Interno no ato de celebração do contrato de prestação de serviços;
   b) Ser informado da evolução do seu educando;
   c) Obter informações acerca das matérias relevantes do processo educativo do seu educando e ser esclarecido acerca do funcionamento da Creche;
   d) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela Creche fora das instalações;
   e) Participar em todas as festas e atividades previstas e organizadas durante o ano com essa finalidade.
2. O responsável parental da criança tem os seguintes deveres:
   a) Cooperar com a comunidade escolar na educação do seu educando;
   b) Informar, por escrito, a Creche sempre que se verifiquem alterações ao estado de saúde da criança;

c) Tratar com respeito os/as funcionários/as da ASAS Santa Joana, cumprindo as instruções, sem prejuízo do direito de reclamação;
d) Tratar com respeito todos/as os/as outros/as utentes da Instituição:
e) Incutir no seu educando o dever de respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
f) Valorizar junto do seu educando a autoridade e o trabalho das educadoras;
g) Providenciar para que o seu educando se apresente sempre asseado na Creche;
h) Informar a Diretora Técnica no caso de ausência do seu educando, bem como do motivo e do período provável dessa ausência;
i) Informar a Diretora Técnica dos motivos da desistência de frequência do seu educando;
j) Zelar pelo asseio, conservação e boa utilização dos bens, equipamentos e material existentes no Complexo Social (no caso de danificação por dolo do material/equipamento existente no Complexo Social, o responsável parental fica obrigado ao pagamento do mesmo);
k) Cumprir mensalmente, no prazo estipulado, com o pagamento da comparticipação familiar que tiver sido definida;
l) Interessar-se pelo crescimento e melhoria dos serviços prestados pela Creche e zelar pelo seu prestígio, quer dentro da comunidade, quer fora dela.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 38.º
QUADRO DE PESSOAL

Em conformidade com a legislação aplicável, a ASAS Santa Joana dispõe de uma equipa de profissionais que assegura a prestação dos serviços inerentes à resposta social Creche.

ARTIGO 39.º
RECOLHA E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

1. A recolha e tratamento de dados pessoais da criança e do responsável parental são efetuados com o seu consentimento informado, nos termos definidos em declaração específica para o efeito.

2. No âmbito da prestação de serviços, os dados pessoais da criança e do responsável parental poderão ser partilhados com outras entidades, no cumprimento de obrigações legais.
3. No âmbito da prestação de serviços, a informação relativa à criança e ao responsável parental será partilhada com as/os funcionárias/os da ASAS Santa Joana, na medida do estritamente necessário.

ARTIGO 40.º

UTILIZAÇÃO DE IMAGEM

1. A captação e utilização da imagem do cliente estão sujeitas a autorização prévia do responsável parental.
2. A captação e utilização da imagem da criança em fotografias e vídeos têm por objetivo a sua utilização na divulgação da atividade da ASAS Santa Joana, na *internet* em www.asassantajoana.pt e em apresentações públicas, tais como conferências, ações de formação, jornais, redes sociais, exposições, conferências, entre outros.

ARTIGO 41º

DONATIVOS E OFERTAS

1. Ao abrigo da lei do mecenato, Decreto-Lei 74/99, a ASAS Santa Joana aceita os donativos realizados de forma solidária e voluntária, os quais contribuem para a sustentabilidade e futuro da Instituição, numa ótica de reconhecimento pelo trabalho desenvolvido.
2. Os donativos poderão ser efetuados na secretaria ou por transferência bancária, mediante a emissão do respetivo recibo.
3. Ao preencher a declaração anual de IRS, e sem qualquer custo, qualquer pessoa poderá efetuar um donativo, correspondente a 0,5% do valor liquidado no IRS, devendo, para o efeito, indicar o número de contribuinte da ASAS (503 381 241), no quadro destinado à consignação de 0,5% do IRS.

ARTIGO 42º

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. A Instituição dispõe de Livro de Reclamações, nos termos do Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro.
2. O aviso sobre a existência do Livro de Reclamações, encontra-se afixado em local visível.

3. O Livro de Reclamações encontra-se na Secretária, porém poderá ser solicitado junto do/a Diretor/a Técnico/a da Instituição ou coordenador/a técnico/a da resposta social.
4. Poderá também efetuar a reclamação em https://www.livroreclamacoes.pt.

ARTIGO 43º

LIVRO DE OCORRÊNCIAS

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

ARTIGO 44º

NEGLIGÊNCIA E MAUS TRATOS

A ASAS dispõe de uma metodologia para a gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus tratos aos clientes, de acordo com o estabelecido no Manual da Qualidade da Segurança Social.

ARTIGO 45º

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela pela ASAS Santa Joana, tendo em conta a legislação/normativos em vigor aplicáveis sobre a matéria.

ARTIGO 46º

RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS DE CONSUMO

De acordo com o disposto no artigo 18º da Lei 144/2016 que estabelece o enquadramento jurídico dos mecanismos de resolução extrajudicial de litígios de consumo, a ASAS Santa Joana informa que, em caso de litígio referente a obrigações contratuais resultantes do contrato de prestação de serviços, a entidade de resolução alternativa de litígios aplicável é o Centro de Informação de Consumo e Arbitragem do Porto que se situa na Rua Damião de Góis, 31, loja 6, 4050-225 Porto. Mais informações em http://www.cicap.pt.

ARTIGO 47º

CASOS OMISSOS

1. A interpretação e integração de normas do presente Regulamento são da competência da Direção da ASAS Santa Joana.
2. Compete à Direção emitir as diretivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente Regulamento.

ARTIGO 48º

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

O presente Regulamento será revisto sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do serviço da Creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.

ARTIGO 49º

ENTRADA EM VIGOR

O presente Regulamento Interno foi aprovado em reunião de Direção no dia 30 de novembro de 2022 e entra em vigor a 30 de dezembro de 2022.

A Direção

Associação de Solidariedade e Acção Social - ASAS Santa Joana

Caminho da Grinelândia, 3810-343 Aveiro

Tel: 234 318 005 Email: direcao@asassantajoana.pt

www.asassantajoana.pt