

1/23
[Handwritten signature]



CENTRO SOCIAL DE SANTA CRUZ DO DOURO

REGULAMENTO INTERNO DO ESTABELECIAMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º


Disposições gerais

1. O Centro Social de Santa Cruz do Douro, adiante abreviadamente designado por CSSCD, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social constituída por escritura pública celebrada em 04 de agosto de 1990 no Cartório Notarial do Marco de Canaveses, cujo extrato foi publicado no D.R., 3.ª Série, n.º 215, de 17/09/1990.
2. O CSSCD foi inscrito na Direção Geral da Segurança Social sob o n.º 36/92, a fls. 48-v.º do Livro n.º 5 das associações de solidariedade social, com efeitos a partir de 29 de agosto de 1991, conforme declaração publicada no D.R., 3.ª Série de 17/09/1992.
3. O CSSCD foi constituído por tempo indeterminado.
4. A sede social do CSSCD é na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 2652, união das freguesias de Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covêlas, Baião.

Artigo 2.º

Normas legais, regulamentares, estatutárias e contratuais aplicáveis

1. A resposta de Educação Pré-escolar rege-se pelo estipulado no:
 - a) Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo DL n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, e, entretanto, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova o Estatuto das IPSS;

- 
- b) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo DL n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- c) Portaria 196-A/2015, de 01 de julho - Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Instituto de Segurança Social, IP (ISS, IP);
- d) Lei 5/97, de 10 de fevereiro - Lei-quadro da Educação Pré-escolar;
- e) Decreto-Lei n.º 147/97, de 11 de junho - Estabelece o regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento;
- f) Despacho Conjunto n.º 300/97 dos Ministérios da Educação e da Solidariedade e Segurança Social, publicado no D.R., II Série, n.º 208, de 09-09-1997;
- g) Despacho Conjunto n.º 258/97, de 21 de agosto - Tipos de equipamento; normas de qualidade e segurança de material; listagem de material mínimo por sala;
- h) Despacho Conjunto n.º 268/97, de 25 de agosto - Requisitos pedagógicos e técnicos para a instalação e funcionamento de jardins de infância da rede nacional;
- i) Decreto-Lei 240/2001, de 30 de agosto - Perfil geral de desempenho profissional do educador de infância;
- j) Lei 31/2002, de 20 de dezembro - Sistema de avaliação da educação e do ensino não superior;
- k) Lei 46/2006, de 28 de agosto - Proíbe e pune a discriminação em razão da deficiência e da existência de risco agravado de saúde;
- l) Decreto-Lei 34/2007, de 15 de fevereiro - Regulamenta a Lei 46/2006, de 28 de agosto, estabelecendo as entidades administrativas competentes para procederem à instrução dos processos de contraordenação, bem como a autoridade administrativa que aplicará as coimas e as sanções acessórias correspondentes pela prática de atos discriminatórios;
- m) Decreto-Lei 3/2008, de 07 de janeiro (retificado pela declaração de Retificação 10/2008, de 07 de março, e alterado pela Lei 21/2008, de 12 de maio) - Define os apoios especializados a prestar na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário dos setores público, particular e cooperativo;
- n) Lei 113/2009, de 17 de setembro (alterada pela Lei 103/2015, de 24 de agosto) - Estabelece a obrigatoriedade de apresentação de registo criminal de todos os trabalhadores, docentes e não docentes, remunerados ou não, ao serviço do estabelecimento;
- o) Decreto-Lei 281/2009, de 6 de outubro - Cria o Sistema Nacional de Intervenção Precoce;

p) Decreto-Lei 54/2018, de 06 de julho – Estabelece o regime jurídico da educação inclusiva;

q) Portaria 293/2013, de 26 de setembro – Alarga o Programa de Apoio e Qualificação do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância;

r) Despacho 9180/2016, de 19 de julho – Orientações curriculares para a educação pré-escolar que se constituem como uma referência comum para a orientação do trabalho educativo dos educadores de infância;

s) Despacho 925/2017, de 20 de janeiro – Delegação de competências no âmbito do ensino particular, cooperativo e solidário;

t) Circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007 – Gestão do currículo na educação pré-escolar;

u) Circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011 – Avaliação na educação pré-escolar;

v) Circular n.º 5/DGE/2015/2555/DSEEAS, de 2015/07/20 – Clarifica a articulação entre o PEI e o PIIP;

w) Protocolo de Cooperação em vigor;

x) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;

2. O presente regulamento interno fundamenta-se ainda no disposto no artigo 4.º dos Estatutos do Centro Social.

Artigo 3.º

Âmbito e objeto

1. O presente regulamento contém as normas orientadoras que dizem respeito à organização, gestão e direitos e deveres dos utentes da Educação Pré-escolar.

2. Este regulamento visa promover:

a) O respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;

b) A participação ativa dos representantes legais dos utentes ao nível da gestão da resposta social a que se destina.

Artigo 4.º


Objetivos

A Educação Pré-escolar tem como objetivos:

a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança, com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;

b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;

c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;



d) Estimular o desenvolvimento global de cada criança no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;

e) Desenvolver a expressão e a comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;

f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;

g) Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e segurança, designadamente, no âmbito da saúde individual e coletiva;

h) Proceder à análise de inaptações, de deficiências e de comportamentos precoces, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;

i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;

j) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde.

Artigo 5.º

Princípios de atuação

A Educação Pré-escolar rege-se pelos seguintes princípios de atuação:

a) Qualidade, eficiência, humanização e respeito pela individualidade;

b) Interdisciplinaridade;

c) Avaliação integral das necessidades da criança;

d) Promoção e manutenção da funcionalidade e da autonomia.

Artigo 6.º

Serviços prestados

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

2. Na componente educativa:

a) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças e de acordo com o "Projeto Educativo e Curricular de Sala";

b) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;

c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências da criança;

d) Disponibilização de informação à família, sobre o respetivo funcionamento e desenvolvimento da criança.

2. Na componente de apoio à família:

a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;

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

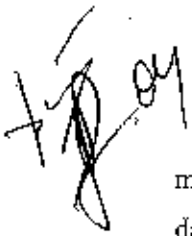
CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

SECÇÃO I INSCRIÇÃO/CANDIDATURA

Artigo 7.º

Condições/critérios de admissão

1. Constituem requisitos essenciais para admissão:
 - a) O facto de o candidato possuir três anos de idade completos ou a completar até ao final do mês de dezembro do ano letivo a que se refere a inscrição;
 - b) Não ter a idade de ingresso no ensino básico.
2. Se o número de candidatos for superior ao número de vagas, a admissão dos interessados obedece à seguinte ordem de prioridades:
 - a) Pessoas/agregados, social e economicamente, mais desfavorecidas/desfavorecidos;
 - b) Que tenham uma situação de degradação familiar;
 - c) Cujos pais ou representantes não os possam acompanhar ou acolher, por razões profissionais ou de outra natureza;
 - d) Que vivam em situação de isolamento familiar ou social;
 - e) Pertencentes a famílias monoparentais;
 - f) Cujas mães trabalhem fora do lar;
 - g) Pertencentes a famílias numerosas;
 - h) Com irmãos a frequentar esta resposta social do CSSCD;
 - i) Residentes no concelho de Baião;
 - j) Cujos pais ou representantes sejam sócios do Centro Social de Santa Cruz do Douro, tendo preferência, em caso de igualdade de situações, os sócios mais antigos, em conformidade com as regras constantes dos respetivos estatutos.



3. Se após a aplicação dos critérios de prioridade definidos no número anterior ainda se mantiverem situações de igualdade de condições, os interessados serão admitidos pelo recurso à data de inscrição, com preferência pelos que se tiverem inscrito primeiro.

Artigo 8.º

Instrução do processo

1. Para efeitos de admissão, o interessado deve candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do respetivo processo.

2. A ficha de inscrição consta de impresso próprio, a fornecer pelos serviços.

3. No ato da inscrição, o representante da criança deve ainda fornecer os seguintes elementos:

a) Números do cartão de cidadão do interessado, de contribuinte fiscal, de beneficiário da segurança social e de utente do SNS ou de outros documentos de identificação;

b) Boletim de vacinas;

c) Relatório médico comprovativo da sua situação clínica;

d) Números do cartão de cidadão dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental, ou do bilhete de identidade e de contribuinte fiscal;

e) Comprovativos dos rendimentos e despesas do agregado familiar, designadamente a última declaração do IRS e respetiva nota de liquidação ou certidão emitida pelo Serviço de Finanças comprovativa de que o interessado não está obrigado a entregar a referida declaração;

f) Outra documentação que seja necessária em função de cada situação;

g) Declaração assinada pelos interessados e pelo representante legal do menor em como autorizam o tratamento dos dados pessoais, nos termos do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, para efeitos da elaboração do processo de utente.

4. Além dos documentos referidos, pode ser solicitada cópia da certidão da sentença que determine a tutela.

5. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos/elementos comprovativos.

6. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciada a obtenção dos dados em falta.

Artigo 9.º

Apresentação da inscrição

1. A inscrição ou a renovação deve ser entregue nos serviços administrativos do CSSCD nos meses de julho ou agosto, no horário normal de atendimento.

2. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

SECÇÃO II CÁLCULO INICIAL DAS COMPARTICIPAÇÕES DOS UTENTES

Artigo 10.º

Definição de comparticipação

Os pais e encarregados de educação comparticipam no custo dos serviços de apoio à família que integram as componentes não pedagógicas dos estabelecimentos de educação pré-escolar.

Artigo 11.º

Conceito de agregado familiar

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

Artigo 12.º

Conceito de rendimento anual ilíquido

O valor do rendimento anual ilíquido do agregado familiar é o que resulta da soma dos rendimentos anualmente auferidos, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

Artigo 13.º

Conceito de despesas fixas anuais

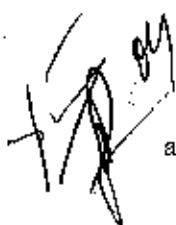
1. Para efeitos do disposto neste regulamento, entende-se por despesas fixas anuais do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente o imposto sobre o rendimento e a taxa social única;
- b) O valor da renda da casa ou da prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Os encargos médios mensais com transportes públicos;
- d) As despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

2. As despesas fixas a que se referem as alíneas b) a d) do número anterior serão deduzidas no limite mínimo correspondente ao montante de 12 vezes a remuneração mínima mensal garantida (RMMG).

Artigo 14.º

Cálculo do rendimento



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

$$R = \frac{RF - D}{12 N}$$

Sendo que:

- a) R – rendimento "per capita";
- b) RF – rendimento anual ilíquido do agregado familiar;
- c) D – despesas fixas anuais;
- d) N – número de elementos do agregado familiar.

Artigo 15.º

Comparticipação

1. A participação é definida nos termos do disposto no Despacho Conjunto n.º 300/97 dos Ministérios da Educação e da Solidariedade e Segurança Social, publicado no D.R., II Série, n.º 208, de 09-09-1997, com as especificações constantes deste regulamento.

2. A participação familiar devida pela utilização dos serviços ou equipamentos da área da infância é calculada em conformidade com os critérios estabelecidos na tabela de participações referida no artigo 17.º, aprovada em reunião da Direção.

3. A prova dos rendimentos declarados é feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos rendimentos auferidos no ano anterior adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal.

4. A prova das despesas referidas nas alíneas b) a d) do n.º 1 do artigo 13.º é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos do ano anterior.

5. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos deverão ser feitas as diligências complementares que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo o Centro Social de Santa Cruz do Douro determinar a participação familiar de acordo com os rendimentos presumidos, aplicando-se, em caso de dúvida, a participação máxima possível.

6. A participação familiar, calculada nos termos do disposto neste regulamento, não pode exceder o custo dos serviços de apoio à família prestados pelo estabelecimento de educação pré-escolar.

7. O custo referido no número anterior é determinado com periodicidade mínima anual.

8. O valor da participação é arredondado para a unidade de cêntimo imediatamente inferior.

9. A participação é revista em conformidade com o que está definido no artigo 34.º e seguintes do presente regulamento.

Artigo 16.º

Situações especiais

O CSSCD, por deliberação da Direção, pode reduzir, suspender por período de tempo determinado ou dispensar o utente do pagamento das comparticipações, sempre que se conclua, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, pela sua incapacidade para o cumprimento daquela obrigação.

Artigo 17.º

Tabela de comparticipações/preçário

A tabela de comparticipações familiares, constante do anexo I ao presente regulamento, é elaborada de acordo com a legislação e demais normativos em vigor, sendo afixada em local visível, junto aos serviços administrativos e no estabelecimento de educação pré-escolar, e publicitada em www.csscd.pt

Artigo 18.º

Audiência dos interessados


1. Após a definição da comparticipação a pagar pelo utente, este, ou o seu representante, tem o prazo máximo de oito dias úteis para se pronunciar.
2. Se o interessado, dentro do prazo referido no número anterior, se pronunciar pela alteração dos valores, a Direção delibera em definitivo sobre o montante da comparticipação.
3. Se o interessado não se pronunciar no prazo referido no número um, considerar-se-á aceite o valor inicialmente definido.

**SECÇÃO III
ADMISSÃO**

Artigo 19.º

Parecer técnico e deliberação de admissão

1. O Diretor-técnico analisa a candidatura, emite parecer, elaborando a proposta de admissão quando tal se justificar, e submete-a à apreciação da Direção, órgão competente para o efeito.
2. A Direção pode delegar essa competência num dos seus membros.
3. O membro com competência delegada deve informar a Direção das decisões de admissão tomadas.
4. A deliberação ou a decisão de admissão deve ser tomada no prazo máximo de trinta dias após a entrada do pedido.



5. Caso não haja delegação de competências, excecionalmente, por razões humanitárias ou outras que requeiram urgência na admissão imediata de qualquer candidato, o Presidente da Direção pode decidir em relação à sua admissão, ato este de que dará conhecimento à Direção na reunião imediata deste órgão.

6. A admissão deve obedecer às condições/critérios definidos no artigo 7.º.

7. Os utentes que não possam ser admitidos, por inexistência de vagas, ficam com a inscrição suspensa, sendo o respetivo processo arquivado em pasta própria, mas sem que tal facto constitua prioridade nas admissões que venham a ocorrer, aplicando-se para o efeito as regras gerais.

8. Caso ocorra a situação prevista no número anterior, é enviada comunicação ao representante do utente, através de ofício ou por correio eletrónico, para o endereço previamente indicado.

Artigo 20.º

Contrato de prestação de serviços

1. Após a deliberação de admissão é elaborado um contrato de prestação de serviços entre o CSSCD e o representante do utente, em conformidade com a minuta afixada junto aos serviços administrativos, em local visível, e publicitada em www.csscd.pt

2. Do contrato é entregue um exemplar ao representante do utente e arquivado outro no respetivo processo individual.

3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Artigo 21.º

Processos individuais

1. Do processo individual da criança deve constar:

a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;

b) Data de início da prestação dos serviços;

c) Horário habitual de permanência da criança no estabelecimento;

d) Identificação e contacto do encarregado de educação ou de outra pessoa para o efeito designada;

e) Identificação e contacto do médico assistente;

f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);

g) Comprovação da situação das vacinas;

h) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, a retirar a criança do estabelecimento;

i) Informação sociofamiliar;

j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;

k) Exemplar da apólice de seguro escolar;

l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;

m) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;

n) Avaliações curriculares;

o) Outros relatórios de desenvolvimento;

p) Registos da assiduidade da criança;

q) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

2. O processo individual deve estar atualizado, sendo de acesso restrito nos termos da legislação aplicável e devendo estar arquivado nas instalações do estabelecimento de Educação Pré-escolar.

3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.

4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

Artigo 22.º

Acolhimento


1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedecem a um "Programa de Acolhimento" que deve cumprir as seguintes regras e procedimentos:

a) No primeiro dia da criança no estabelecimento ficará disponível o educador/auxiliar de educação para acolher cada criança e família;

b) Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;

c) Aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;

d) Durante este período de tempo a família é envolvida nas atividades que as crianças realizarem;



e) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança na componente de apoio à família deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.

2. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção.

3. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à Instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

4. O CSSCD dispõe de uma metodologia para a gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos no "Manual de Prevenção de Maus Tratos em Crianças e Idosos".

5. Ao representante da criança são prestadas as informações sobre as regras de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar, nomeadamente no que se refere ao presente regulamento interno de funcionamento e à tabela de participação financeira.

CAPÍTULO III NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 23.º

Instalações

O estabelecimento de educação pré-escolar tem como local provisório de funcionamento as instalações da Escola Básica de Santa Cruz do Douro, habitualmente designado por "Polo Escolar", situadas na Estrada da Nossa Senhora do Martírio, n.º 667, união das freguesias de Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas, Baião.

Artigo 24.º

Direção técnica e recursos humanos

1. A direção técnica deste estabelecimento compete a um(a) técnico(a), cujos nome, formação e conteúdo funcional se encontram afixados em lugar visível, junto aos serviços administrativos e no estabelecimento, e publicitados em www.cssed.pt

2. A direção pedagógica compete a um(a) técnico(a), cujos nome, formação e conteúdo funcional se encontram afixados em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável pelo funcionamento geral do mesmo.

3. O quadro de pessoal deste estabelecimento está afixado em local visível, junto aos serviços administrativos e no estabelecimento de educação pré-escolar, e publicitado em www.csscd.pt

Artigo 24.º - A

Competências do(a) Diretor(a) Pedagógico(a)

Compete ao/à Diretor(a) Pedagógico(a):

- a) Coordenar a aplicação do projeto educativo do estabelecimento de educação pré-escolar;
- b) Coordenar a atividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação sócio-educativa;
- c) Orientar tecnicamente toda a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar;
- d) Organizar, de acordo com as normas da Instituição, a distribuição do serviço docente e não docente;
- e) Estabelecer o horário de funcionamento de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas da Instituição;
- f) Desencadear o processo de avaliação especializada das necessidades educativas das crianças e garantir a intervenção que venha a ser definida, nos termos legais aplicáveis, designadamente no disposto no DL 3/2008, de 07 de janeiro.

Artigo 25º


Período de funcionamento

1. A resposta social funciona de segunda a sexta entre as 08h00 e as 19h00.
2. O Pré-escolar não funciona nos dias feriados, incluindo o dia de carnaval e o feriado municipal.
3. O período de funcionamento distribui-se da seguinte forma:
 - a) Atividades letivas: das 09h30 às 12h30 e das 14h00 às 16h00;
 - b) Atividades de animação/componente de apoio à família: das 08h00 às 09h30, das 12h30 às 14h00 e das 16h00 às 19h00.

Artigo 26.º

Refeições

1. As refeições a fornecer às crianças constam de ementa organizada semanalmente e afixada em lugar visível, para conhecimento de todos os interessados.
2. O horário das refeições é o seguinte:
 - a) Pequeno almoço – 09h00m;
 - b) Almoço – 12h30m;



c) Lanche – 16h30m.

3. Os responsáveis pelas crianças devem avisar o CSSCD sobre eventuais alergias ou contra indicações a qualquer alimento, por parte das crianças.

4. As ementas são ainda publicadas em www.csscd.pt

Artigo 27.º

Faltas

1. As faltas das crianças devem ser comunicadas, por via telefónica ou através de outro meio, pelo encarregado de educação, com a brevidade possível, à respetiva educadora ou aos serviços administrativos.

2. As faltas injustificadas que ultrapassem 22 dias úteis seguidos podem dar lugar a abertura de vaga, competindo à Direção deliberar sobre esta matéria, depois de analisada a situação da criança e do seu agregado familiar.

Artigo 28.º

Saúde

1. As crianças não devem comparecer com doenças que possam prejudicar ou comprometer a saúde dos companheiros.

2. No caso de doenças contagiosas, as crianças não podem frequentar o estabelecimento de educação pré-escolar durante o período de contágio e devem ser portadoras de atestado médico aquando do seu regresso, sob pena de aplicação do disposto no artigo 43.º.

3. Às crianças que eventualmente adoecem dentro do horário de funcionamento serão prestados os primeiros cuidados e dar-se-á de imediato conhecimento aos respetivos responsáveis.

4. Em caso de acidente durante a permanência no CSSCD, eventualidade para a qual existe um seguro, será de igual modo dado, de imediato, conhecimento aos respetivos responsáveis.

5. Os medicamentos que as crianças necessitem tomar durante a sua permanência no CSSCD devem ser acompanhados de prescrição médica e embalagens de origem, onde devem constar em letra bem legível o nome da criança, a quantidade a administrar e as horas a que os mesmos devem ser tomados.

Artigo 29.º

Objetos de uso pessoal

1. Tendo em conta a idade, características individuais e trabalhos que já realiza, cada criança deve dispor de:

a) Uma muda completa de roupa;

b) Um pente ou escova de cabelo.

2. O CSSCD não se responsabiliza pelo eventual desaparecimento e/ou destruição de objetos como pulseiras, fios, anéis, brinquedos e outros objetos de que as crianças sejam portadoras.

Artigo 30.º

Entrada dos responsáveis pela criança

O estabelecimento de educação pré-escolar está aberto aos encarregados de educação, durante as horas de funcionamento, sem prejuízo das atividades e sempre com o conhecimento e prévia autorização da respetiva educadora.

Artigo 31.º

Atividades no exterior

1. O Pré-escolar organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano educativo, tendo em conta o nível de desenvolvimento e a idade da criança.

2. As saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos encarregados de educação aquando da realização de cada atividade.

3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar.

4. No caso previsto no número anterior, a Instituição deve comunicar, designadamente, tal facto, identificando a atividade e o valor a pagar, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.

Artigo 32.º

Outras atividades/serviços prestados

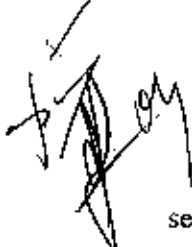
A resposta social pode ministrar atividades complementares, designadamente natação, ginástica, inglês e música, em função da oferta disponível para cada ano letivo e do número de interessados.

CAPÍTULO IV

PAGAMENTO E REVISÃO DAS COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 33.º

Prazo e local de pagamento

- 
1. A comparticipação mensal deve ser paga até ao dia 10 do mês a que se refere nos serviços administrativos do Centro Social, através de transferência bancária ou por outro meio permitido e que o CSSCD disponibilize, designadamente por multibanco.
 2. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado no prazo de 15 dias após a receção pelo representante legal da comunicação enviada para o efeito.
 3. Caso o termo do prazo referido nos números anteriores coincida com sábado, domingo ou feriado, o pagamento pode ser efetuado no primeiro dia útil imediatamente a seguir, sem qualquer agravamento.
 4. A falta de pagamento até ao termo dos prazos referidos neste artigo implica o pagamento do montante em dívida acrescido do valor de 10%, desde que este se verifique até ao último dia do mês a que se refere.
 5. Se o pagamento não for feito no prazo e nas condições excecionais referidos no número anterior, a Direção pode deliberar no sentido da cessação da prestação deste serviço.
 6. Relativamente a todas as quantias entregues ao CSSCD é emitido um recibo que deve ser entregue ao representante do utente.

Artigo 34.º

Atualização anual das comparticipações

1. As comparticipações são objeto de atualização anual, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis, a efetuar no início de cada ano letivo, em função dos respetivos rendimentos, aplicando-se para o efeito, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 10.º a 18.º.
2. Logo que esteja definido o valor da comparticipação atualizada, o CSSCD notifica os representantes dos utentes do valor fixado e do montante a pagar.

Artigo 35.º

Prova anual dos rendimentos e despesas

1. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação dos documentos referidos nas alíneas e) e f) do n.º 3 do artigo 8.º.
2. Os rendimentos são declarados ao CSSCD no ato da inscrição ou da respetiva renovação.
3. A documentação comprovativa dos rendimentos declarados nos termos do número anterior deve ser apresentada dentro do prazo aí referido.
4. Por decisão do Presidente da Direção, os serviços efetuam as diligências complementares legalmente possíveis e adequadas para apurar a veracidade dos factos.

5. No caso previsto no número anterior, a Direção, sempre que entender necessário, delibera pelo cálculo da respetiva comparticipação com base nos rendimentos efetivamente apurados.

Artigo 36.º

Revisão extraordinária

Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar, designadamente, no rendimento *per capita* mensal, a Instituição pode proceder à revisão da respetiva comparticipação.

Artigo 37.º

Redução da comparticipação

1. As comparticipações serão reduzidas em 15% quando o utente falte, justificadamente, mais do que 15 dias seguidos.
2. As faltas referidas no número anterior devem ser comunicadas em conformidade com o disposto no artigo 42.º.
3. As reduções previstas no n.º 1 são aplicadas mesmo que os períodos em causa se iniciem num mês e se prolonguem para o mês seguinte.
4. O pagamento da primeira comparticipação, quando o início da execução do contrato não corresponda ao primeiro dia do mês, é feito proporcionalmente aos dias em que o serviço é efetivamente prestado nesse mês, devendo o valor da comparticipação mensal ser dividido por trinta e multiplicado pelo número de dias de prestação do serviço.
5. Nas situações de resolução do contrato ou de falecimento do utente, previstas no artigo 43.º, apenas são cobradas as comparticipações correspondentes aos dias de efetiva prestação dos serviços, aplicando-se o disposto na parte final do número anterior e no n.º 3 do referido artigo 43.º, nos casos em que sejam aplicáveis.

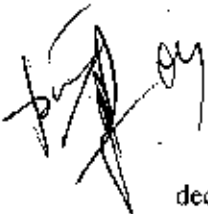
CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES

Artigo 38.º

Direitos do CSSCD

O CSSCD tem direito a:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) Obter a corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;

- 
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas no ato da admissão;
 - d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
 - e) Suspender este serviço, sempre que as regras constantes do presente regulamento sejam violadas, grave ou reiteradamente, de forma muito particular quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos ou, ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;
 - f) Receber pontualmente a participação definida;
 - g) Ser ressarcido por eventuais atos dos utentes que lhe causem danos.

Artigo 39.º

Deveres do CSSCD

1. São deveres da Instituição:

- a) Respeitar a individualidade dos utentes proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços em conformidade com o contrato celebrado;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes dos processos dos utentes.

2. O CSSCD está obrigado a cumprir o contrato existente, bem como os regulamentos internos e as normas legais aplicáveis.

Artigo 40.º

Direitos dos utentes

O utente ou o seu representante, conforme as circunstâncias, têm direito:

- a) A utilizar os serviços e equipamentos do CSSCD disponíveis para esta resposta social, de acordo com as condições definidas neste regulamento e no contrato;
- b) À igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- c) A ser tratado em boas condições de higiene, segurança, alimentação e respeito;
- d) A participar, sempre que possível, nas atividades socioculturais e recreativas promovidas pelo CSSCD;
- e) A ter acesso à ementa semanal;
- f) A ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- g) A participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- h) A apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

Artigo 41.º

Deveres dos utentes


1. O utente ou o seu representante, conforme as circunstâncias, devem:
 - a) Prestar todas as informações com verdade e lealdade ao CSSCD, nomeadamente as respeitantes aos seus rendimentos para efeitos do cálculo da respetiva comparticipação;
 - b) Pagar pontualmente a respetiva comparticipação;
 - c) Respeitar os trabalhadores e dirigentes do CSSCD;
 - d) Usar diariamente a bata, conforme modelo aprovado pela Direção;
 - e) Participar, na medida dos seus interesses, nas atividades que eventualmente venham a ser desenvolvidas;
 - f) Cumprir este regulamento e demais normas vigentes.
2. O responsável pelo utente no caso de querer cessar o contrato deve assinar uma declaração a expressar tal vontade.

**CAPÍTULO VI
SUSPENSÃO E CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

Artigo 42.º

Suspensão da prestação de serviços

1. A suspensão da prestação de serviços ao utente pode ocorrer por sua iniciativa, em caso de falta justificada, por período superior a 15 dias seguidos.



2. As faltas referidas no número anterior apenas têm as consequências previstas no artigo 37.º se o responsável pelo utente efetuar, previamente, a comunicação, ao CSSCD, por escrito, de tais factos e das datas do início e do termo previstos para a suspensão.

3. Quando se verificar uma situação de internamento hospitalar por motivo de urgência, o representante do utente, para beneficiar dos efeitos previstos no artigo 37.º, deve apresentar a comunicação no dia do evento que a motiva ou, excecionalmente, no prazo máximo de três dias.

4. Excecionalmente, em caso de força maior devidamente justificado, a Direção pode atribuir as consequências previstas no artigo 37.º a comunicações entregues fora dos prazos definidos.

5. A suspensão da prestação dos serviços pode ainda ocorrer em conformidade com o disposto na alínea e) do art.º 38.º, mediante deliberação da Direção ou por decisão do seu membro com competência delegada.

Artigo 43.º

Cessação da prestação de serviços

1. A cessação da prestação de serviços ao utente pode ocorrer, nas seguintes situações:

a) Por resolução do contrato de prestação de serviços, desde que seja feita com a antecedência mínima de 10 dias em relação à data da produção de efeitos;

b) Por falecimento do utente.

2. Relativamente ao pagamento das comparticipações, aplica-se o disposto no n.º 5 do artigo 37.º.

3. Caso não sejam cumpridos os prazos referidos na alínea a) do n.º 1, é cobrada a comparticipação correspondente ao período de efetiva prestação dos serviços, acrescida do valor correspondente ao número de dias de aviso prévio em falta.

CAPÍTULO VII EXCLUSÃO DOS UTENTES

Artigo 44.º

Causas de exclusão

1. A exclusão é a sanção máxima aplicada quando o comportamento do utente ou do seu representante, pela sua gravidade, torne imediata e irremediavelmente impossível a sua permanência no CSSCD.

2. Constituem causas de exclusão:

a) O incumprimento reiterado das disposições do presente regulamento, designadamente do disposto nos artigos 33.º e 41.º;

b) A adoção de comportamentos violadores do dever de tratar os trabalhadores e os dirigentes do CSSCD com urbanidade.

Artigo 45.º

Procedimento

1. A aplicação das sanções referidas no artigo anterior será sempre precedida de um processo sumário de inquérito, escrito, que permita ao representante do utente apresentar a sua defesa.

2. Compete à Direção ordenar a realização do processo de inquérito e designar o instrutor.

3. O processo de inquérito deve respeitar os seguintes procedimentos:

a) A fase de investigação não pode durar mais do que oito dias, a contar da nomeação do instrutor;

b) Antes da decisão final, será sempre concedido um prazo de cinco dias ao representante do utente para apresentar, por escrito, a sua defesa;

c) O instrutor dispõe de cinco dias para elaborar uma proposta de decisão quanto ao inquérito;

d) A Direção deve deliberar, sobre a sanção a aplicar ou relativamente à não aplicação de qualquer sanção, no prazo máximo de dez dias.

4. A Direção pode, perante a gravidade da situação, reduzir até metade um ou mais dos prazos referidos no número anterior.

CAPÍTULO VII - A
TRANSIÇÃO PARA O 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Artigo 45.º - A

Transição para o 1.º Ciclo do Ensino Básico

A transição das crianças para o 1.º ano do ensino básico obedece a um "Programa de Adaptação" que deve descrever os princípios e regras a observar, promovendo, designadamente, o contacto direto com os professores e com a escola desse nível de ensino.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 46.º

Sugestões e reclamações

O CSSCD aceita e agradece todas as sugestões e/ou reclamações que conduzam à melhoria dos serviços prestados, devendo as mesmas ser dirigidas ao Presidente da Direção deste Centro Social.

Artigo 47.º

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o CSSCD dispõe de livro de reclamações, que pode ser solicitado, sempre que pretendido, à educadora.

Artigo 48.º

Delegação de competências

1. A Direção pode delegar no seu Presidente ou em qualquer dos seus membros as competências que lhe são atribuídas pelo presente regulamento.

2. O Presidente pode delegar ou subdelegar nos restantes membros da Direção as suas competências próprias ou delegadas, respetivamente.

Artigo 49.º

Contagem dos prazos

Os prazos estabelecidos pelo presente regulamento são contados por dias seguidos, exceto quando nele se dispuser de modo diferente.

Artigo 50.º

Integração de lacunas

Eventuais lacunas deste regulamento serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 51.º

Alterações ao presente regulamento

1. O presente regulamento será revisto sempre que se verificarem alterações no funcionamento da resposta social, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.

2. Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas ao representante legal do utente, com a antecedência mínima de 10 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância em relação às alterações efetuadas.

3. As alterações ao presente regulamento serão comunicadas ao ISS, IP, nos termos e prazos legais aplicáveis.

Artigo 52.º

Revogação

O presente regulamento revoga, no âmbito das matérias que regula, todos os regulamentos internos e normas anteriormente existentes.

Artigo 53.º

Entrada em vigor

1. O presente regulamento, depois de aprovado pela Direção, entra em vigor nos termos e prazos definidos nos artigos 26.º e 30.º do DL 64/2007, alterado e republicado pelo DL 33/2014, de 04 de março.

2. Este regulamento vai ser afixado no edifício do CSSCD, junto aos serviços administrativos, em local visível, e publicitado em www.csscd.pt

APROVADO EM REUNIÃO DA DIREÇÃO REALIZADA EM 27 DE JULHO DE 2018

O PRESIDENTE DA DIREÇÃO,

O VICE-PRESIDENTE DA DIREÇÃO

A SECRETÁRIA

O TESOUREIRO

O VOGAL



CENTRO SOCIAL DE SANTA CRUZ DO DOURO

REGULAMENTO INTERNO DO PRÉ-ESCOLAR

ANEXO I – artigos 15.º e 17.º

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES	
Escalões de Rendimento	Percentagem a aplicar
1 Até 30% SMN	15,00%
2 Até 30% a 50%	22,50%
3 Até 50% a 70%	27,50%
4 Até 70% a 100%	30,00%
5 Até 100% a 150%	32,50%
6 Mais de 150%	35,00%

Rua Camilo Castelo Branco, 2652. 4640-435 Santa Cruz do Douro

www.csscd.pt; Tel. 254 880 120/1/2/3; Fax 254 880 129; E-mail: geral@csscd.pt

Contribuinte n.º 502 415 690; I.P.S.S. inscrita na Direção - Geral da Segurança Social sob o n.º 36/92, a fls. 48-v.º do Livro n.º 5 das associações de solidariedade social, conforme declaração publicada no D.R., III Série, de 17/09/1992



NOTA:

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

$$R = \frac{RF - D}{12 N}$$

Sendo que:

R = Rendimento “*per capita*”;

RF = Rendimento anual líquido do agregado familiar;

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar.

*A TABELA DE PARTICIPAÇÕES FAMILIAR REFERE-SE À COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA. A COMPONENTE EDUCATIVA É GRATUITA E CORRESPONDE AO CUMPRIMENTO DIÁRIO DE CINCO HORAS DE COMPONENTE LETIVA.

APROVADO EM REUNIÃO DA DIREÇÃO REALIZADA EM 27 DE JULHO DE 2018

O PRESIDENTE DA DIREÇÃO,

O VICE-PRESIDENTE DA DIREÇÃO

A SECRETÁRIA

O TESOUREIRO

O VOGAL
