



## CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE SANTA EULÁLIA - VIZELA

### Regulamento Interno CRECHE



#### Capítulo I

#### Disposições Gerais

##### Artigo 1º

#### Âmbito de Aplicação

O Centro Social Paroquial de Sant. Eulália - Vizela, Instituição Particular de Solidariedade Social, que se encontra registada na Direção Geral da Segurança Social, como IPSS, no Livro nº 4 das Fundações de Solidariedade Social sob o nº 11/89, a fls.3, em 14 de Abril de 1989, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Braga, em 01 de novembro de 2010, para a resposta social de CRECHE, que se rege pelas seguintes normas:

##### Artigo 2º

#### Legislação Aplicável:

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria nº 196-A/2015, de 01 de junho – define critérios, regras e formas que assenta o modelo de cooperação entre o Instituto da Segurança Social, I. P., e as Instituições Particulares de Solidariedade Social ou equiparadas, para o desenvolvimento de respostas sociais.
- c) Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto/2011 – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE;
- d) Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

##### Artigo 3º

#### Objetivos Gerais da Instituição

- 1- O Centro Social Paroquial de Santa Eulália - Vizela define-se como um serviço à sociedade e à família, uma instituição aberta a todos os níveis sociais, uma comunidade socioeducativa em que todos participam (direção, clientes, familiares, técnicos, educadores, pessoal auxiliar), cada um a seu nível e a seu modo, na vida da Instituição.
- 2- O Centro Social Paroquial de Santa Eulália – Vizela tem como objetivos:
  - a) Contribuir para o desenvolvimento sociocomunitário;
  - b) Contribuir com a formação integral do indivíduo;
  - c) Cooperar com as famílias na sua missão educativa;
  - d) Prestar às pessoas os cuidados de que carecem;
  - e) Organizar serviços de apoio e ajuda complementares às famílias e às pessoas com dificuldades específicas de natureza socioeducativa;
  - f) Criar espaços de encontro inter-familiares para incentivar e estimular um espírito de convivência e de solidariedade humana e um real desenvolvimento social e formativo.

##### Artigo 4º

#### Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos clientes/utentes e demais interessados
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços.
- c) Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

## **Capítulo II**

### **Caracterização da resposta**

#### **Artigo 5º**

##### **Âmbito**

A CRECHE é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, de natureza socioeducativa, para acolher crianças até aos três anos de idade, durante o período diário correspondente ao impedimento dos pais ou da pessoa que tenha a sua guarda de facto, vocacionado para o apoio à criança e à família.

#### **Artigo 6º**

##### **Objetivos Específicos**

O Serviço de CRECHE, na sua atuação, tem como principais objetivos

- a) Promover a integração e adaptação da criança;
- b) Criar laços afetivos com a criança;
- c) Respeitar a individualidade e o ritmo de cada criança;
- d) Promover a interação escola/família;
- e) Ajudar a criança a tomar consciência de si própria;
- f) Promover a socialização;
- g) Promover a autonomia da criança;
- h) Estimular na criança o desenvolvimento físico a coordenação motora, e o desenvolvimento sensorial e cognitivo, a função simbólica e da linguagem;
- i) Encorajar a criança, gradualmente, a desenvolver a sua capacidade para “estar” com os adultos, com outras crianças, com objetos;
- j) Proporcionar o atendimento individualizado da criança, num clima de segurança afetiva e física que contribua para o seu desenvolvimento global;
- k) Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo de cada criança;
- l) Colaborar no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, encaminhando adequadamente as situações detetadas.

## **Capítulo III**

### **Condições e serviços**

#### **Artigo 7º**

##### **Capacidade e Destinatários**

A Resposta Social de CRECHE tem capacidade para 42 crianças. Serão admitidas crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 36 meses, salvo casos excepcionais devidamente analisados e de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 8º**

##### **Atividades e Serviços**

1- A CRECHE presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente: componente de apoio sociofamiliar (A); componente de desenvolvimento (B); componente educativo-pedagógica (C).

A) A componente de apoio sociofamiliar desenvolve-se:

- a) Na promoção do acolhimento, guarda, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários a crianças;

- b) Na vertente da retaguarda à família, durante o tempo parcial de afastamento da criança do seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade, que inclui serviços básicos direcionados aos cuidados básicos de:
- i. Alimentação – diferenciada de acordo com as necessidades das crianças e suas idades de referência;
  - ii. Higiene – adequada às necessidades individuais e de desenvolvimento da criança;
  - iii. Saúde – assegurando o desenvolvimento harmonioso da criança, colaborando com a família na deteção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento;
  - iv. Sono – proporcionando tempos de repouso e bem-estar, num clima de segurança afetiva e física, respeitando os ritmos de cada criança;
  - v. Nos serviços de prolongamento de horário, que incluem inícios de manhã e fins de tarde, serão compatibilizados com o horário dos responsáveis pela criança e a necessidade de apoio aos mesmos no acolhimento e guarda das suas crianças, salvaguardando o supremo interesse da criança de acordo com a lei em vigor.
- B) A Componente de desenvolvimento contempla a promoção do desenvolvimento integral da criança, num clima de segurança afetiva e física, acompanhando e estimulando o seu processo evolutivo, através de práticas adequadas para cada faixa etária.
- C) Componente educativo-pedagógica promove:
- a) O desenvolvimento pessoal e social da criança, fomentando a sua inserção em grupos sociais diversos, respeitando concomitantemente a sua individualidade e a pluralidade de culturas, contribuindo e impulsionando a igualdade de oportunidades;
  - b) A colaboração e partilha de responsabilidades no processo educativo com a família;
  - c) O favorecimento da formação e desenvolvimento equilibrado da criança, através da promoção de aprendizagens diferenciadas e significativas;
  - d) A estimulação do desenvolvimento global da criança, nas suas componentes emocional, cognitiva, comunicacional, social e motora, através da implementação e adequabilidade de práticas lúdico pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas.

2- Consideram-se serviços extraordinários os seguintes:

- a) Medicamentos
- b) Fraldas
- c) Ambulância, consultas médicas particulares, hospitalização, cirurgias, cuidados de enfermagem de especialidade e fisioterapia que devam ser prestados por técnicos exteriores ao Centro.
- d) Passeios e visitas externas.

## CAPÍTULO IV

### Processo de admissão das crianças

#### Artigo 9º

#### Condições de Admissão

São condições de admissão na CRECHE:

- a) Estar enquadrado nas condições referidas no Artigo 7º.
- b) Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, desde que o funcionamento da instituição assim a viabilize, a admissão deverá ser objeto de avaliação dos técnicos do Centro Social Paroquial, e também deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

#### Artigo 10º

#### Inscrição e/ou renovação da inscrição

- 1- Para efeito de admissão da criança deverá ser preenchida a ficha de identificação que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
- a) BI ou Cartão do Cidadão da criança e dos seus representantes que exerce a responsabilidade parental;

- b) Cartão de Contribuinte seus representantes que exerce a responsabilidade parental;
- c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social da criança e dos seus representantes que exerce a responsabilidade parental;
- d) Cartão de Criança do Serviço Nacional de Saúde ou de outro Subsistema a que a criança pertence;
- e) Boletim de vacinas e declaração médica comprovativa da situação clínica da criança;
- f) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
- g) IRS e respetiva nota de liquidação;
- h) Comprovativos de despesas fixas (tais como renda da casa ou empréstimo habitação).
- 2- A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues ao responsável pelo atendimento, a Diretora Técnica ou, caso esta não se encontre disponível, no serviço administrativo da instituição;
- 4- Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;
- 5- Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
- 6- As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de Maio, juntamente com o prémio de seguro;
- 7- Caso a inscrição não seja renovada até 31 de Maio, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
- 8- Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

### **Artigo 11º**

#### **Critérios de Prioridade na Admissão**

- 1- A análise dos critérios de seleção, priorização, e ponderação do processo de candidatura devem ser analisados no seguinte quadro, para crianças que nasceram antes de 01 de setembro de 2021:

**Quadro n.º 1**

<b>Critérios de Selecção, Priorização e Ponderação</b>			
<b>Critérios</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>	
1º Situação encaminhada pelos Serviços da Acção Social da Segurança Social.	20		
2º Ausência ou indisponibilidade dos pais em assegurar cuidados básicos.	10		
3º Inexistência de recursos económicos do agregado familiar e evidência de inexistência de sinais exteriores de riqueza.	10		
4º Posição em lista de espera.	10		
5º Família monoparental ou alargada.	10		
6º Elemento familiar (irmãos) a frequentar as Valências ligadas à Infância e Juventude	10		
7º Filhos (as) de funcionários (as) e/ou crianças cujos pais trabalhem na área de acção do Centro Social Paroquial.	10		

8º	Situação regularizada quanto à liquidação da comparticipação mensal, ou seja, inexistência de dívidas nas Valências ligadas à Infância e Juventude.	10	
9º	Crianças que residam ou que os seus representantes, que exerçam a responsabilidade parental, trabalhem na área de ação do Centro Social Paroquial (na freguesia de Santa Eulália ou no Concelho de Vizela).	10	
	Total	100	

- 2- A análise dos critérios de seleção, priorização, e ponderação do processo de candidatura devem ser analisados no seguinte quadro, para crianças que nasceram a partir de 01 de setembro de 2021, inclusive, e que são abrangidas pela portaria nº198/2022:

**Quadro n.º 2**

<b>Critérios de Selecção, Priorização e Ponderação</b>			
<b>Critérios</b>		<b>Pontos</b>	<b>Pontuação Atribuída</b>
1º	Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.	1	
2º	Crianças com deficiência/incapacidade.	1	
3º	Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo.	1	
4º	Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social.	1	
5º	Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	1	
6º	Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	1	
7º	Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	1	
8º	Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	1	
9º	Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	1	
10º	Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional,	1	

	comprovadamente, na área de influência da resposta social.		
	Total	10	

3- No seguimento do número anterior, a seleção das candidaturas é determinada por uma triagem administrativa baseada nos critérios de seleção e priorização, e da ponderação dos mesmos, dando prioridade de admissão os(as) candidatos(as) com maior classificação.

### **Artigo 12º**

#### **Regras de gestão da lista de espera**

- 1- Para a candidatura se encontrar em situação de lista de espera é necessário que a ficha de pré-inscrição se encontre devidamente preenchida.
- 2- No caso de existir vaga seleciona-se o candidato com maior cotação que conste na coluna “Pontuação dos critérios de seleção” da lista de espera.
- 3- No caso de ser selecionado, o candidato ou o seu responsável é informado pela Diretora Técnica na qualidade de responsável pela gestão da lista de espera.
- 4- No seguimento da alínea anterior, e caso o responsável pela criança manifeste interesse procede-se à convocação e realização da “Entrevista Pré Diagnóstica”.
- 5- No caso de o responsável pela criança não manifestar interesse, o processo de candidatura é arquivado na área administrativa por um período mínimo de um ano e atualiza-se a lista de espera.
- 6- Em conformidade com o número 3 do mesmo artigo, o responsável pela criança deve comunicar sempre que foram alteradas as condições em que foi selecionado, dando lugar a uma nova avaliação dos critérios de seleção.
- 7- Sempre que solicitado, a Diretora Técnica na qualidade de responsável pela gestão da lista de espera informa o responsável pela criança da posição da sua candidatura na lista de espera.
- 8- A lista de espera é atualizada anualmente, sempre que surja uma nova inscrição e/ou surja uma alteração das condições de candidatura.
- 9- No caso do responsável pela criança informar que não está interessado, a inscrição é retirada da lista de espera e o processo é arquivado na área administrativa por um período mínimo de um ano e a lista de espera é atualizada.

### **Artigo 13º**

#### **Admissão**

- 1- Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Diretora Técnica da CRECHE;
- 2- É competente para decidir o processo de admissão a Direção da Instituição, após análise e apresentação da seleção da Diretora Técnica da CRECHE;
- 3- Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
- 4- Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Diretora Técnica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
- 5- No ato de admissão é devido o pagamento da 1ª mensalidade, assim como, prémio de seguro e valor relativo a custos administrativos associados ao Processo Individual da Criança. Estes valores aqui previstos não se aplicam às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.
- 6- As que candidaturas que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritas e o seu processo arquivado em pasta

própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao responsável legal da criança no momento da pré-inscrição.

## **Artigo 14º**

### **Acolhimentos das novas crianças**

- 1- O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:
  - a) No primeiro dia da presença da criança no estabelecimento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;
  - b) Os pais ou quem exerce as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a Criança durante o período considerado necessário para diminuir o impacte da nova situação;
  - c) Aos responsáveis pela criança é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
  - d) Durante esse 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 no estabelecimento 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; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

## **Artigo 15º**

### **Processo individual da criança**

- 1- O processo individual da criança encontra-se dividido em duas pastas: (A) a pasta administrativa e (B) a pasta pedagógica

A) Na pasta administrativa deve constar:

- a) Número do processo;
- b) Ficha de pré-inscrição com todos os elementos de identificação da criança, dos seus responsáveis, respetivos comprovativos e data de início de prestação de serviços;
- c) Ficha diagnóstica, onde constará a identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de emergência, assim como, identificação e contacto do médico assistente;
- d) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
- e) Autorização para administração de paracetamol em caso de S.O.S;
- f) Comprovação da situação das vacinas;
- g) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança da CRECHE;
- h) Exemplar do contrato de prestação de serviços;

A pasta administrativa, é arquivada em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.

B) Na pasta pedagógica deve constar:

- a) Número do processo;
- b) Lista de pertences;
- c) Programa de Acolhimento Inicial;
- d) Perfil de Desenvolvimento;

- e) Plano Individual (PI) da criança;
- f) Relatórios de avaliação da implementação do PI;
- g) Guias médicas ou termos de responsabilidade em caso de administração de medicamentos.

A pasta pedagógica se encontra na respetiva sala que a criança frequenta, garantindo sempre a sua confidencialidade.

- 3- Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado;
- 4- O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado por quem exerce as responsabilidades parentais.

**CAPÍTULO V**  
**Regras de Funcionamento**  
**Artigo 16º**

**Horários e outras regras de funcionamento**

- 1- A CRECHE funciona das 7:30 horas às 19:00 horas, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados, domingos, feriados e nos seguintes dias:
  - a) 19 de março – Feriado Municipal;
  - b) Sexta-feira Santa;
  - c) Segunda-feira de Páscoa;
  - d) Terça-feira de Carnaval;
  - e) 15 a 31 de agosto;
  - f) 24, 26 e 31 de dezembro;
- 2- As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 9h30 salvo justificação e aviso prévio;
- 3- Se a CRECHE necessitar de fechar por motivos justificados, serão os responsáveis pela criança avisados com a devida antecedência;
- 4- A abertura da CRECHE no mês de agosto fica condicionada ao número de crianças que comprove a necessidade em frequentar esta resposta social neste período. Para o efeito, é necessário que os responsáveis legais entreguem na CRECHE, até 30 de junho, uma declaração da empresa na qual trabalham indicando o seu período de férias;
- 5- Os responsáveis devem entregar a criança pessoalmente à uma funcionária designada que se encontra na receção da CRECHE;
- 6- A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada na plataforma da caderneta eletrónica em utilização;
- 7- As crianças só podem ser entregues aos seus responsáveis ou a alguém devidamente autorizado por estes e registado na folha de autorizações ou na caderneta eletrónica;
- 8- Os responsáveis deverão informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

**Artigo 17º**  
**Cálculo do rendimento “per capita”**  
**Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021**

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

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

Sendo que:

RC= Rendimento “per capita”

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

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

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiada por decisão judicial ou administrativa;

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

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais 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 – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matrício ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que excede aquele valor.
- g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.
- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

4- Para efeito da 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, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

## **Artigo 18**

### **Tabela de comparticipações**

#### **Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021**

- 1- A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da CRECHE é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento “per capita” do agregado familiar:
- 1º. Escalão até 30% da RMMG
  - 2º. Escalão de 30% a 50% da RMMG
  - 3º. Escalão de 50% a 70% da RMMG
  - 4º. Escalão de 70% a 100% da RMMG
  - 5º. Escalão de 100% a 150% da RMMG
  - 6º. Escalão mais de 150% da RMMG.
- 2- A comparticipação familiar mensal é determinada pela aplicação de uma percentagem ao rendimento “per capita” mensal do agregado familiar, conforme o quadro seguinte:

Serviços e Equipamentos	Escalões de Rendimento					
	1º.	2º.	3º.	4º.	5º.	6º.
CRECHES, CRECHE familiar	15%	22.5%	27.5%	30%	32.5%	35%

- 3- Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do nº 4 do artigo 13º é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
- 4- Quanto á prova dos rendimentos do agregado familiar:
- a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
  - b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convaciona um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;
- 5- A prova das **despesas fixas** é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
- 6- A comparticipação nas vagas não cobertas em acordo de cooperação é de livre fixação, com um limite máximo igual ao valor do custo médio real do utente verificado para o respetivo equipamento ou serviço.

## **Artigo 19º**

### **Montante e revisão da comparticipação familiar**

- 1- A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real da criança, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
- 2- Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos;
- 3- As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento “per capita”.

## **Artigo 20º**

### **Pagamento de mensalidades**

- 1- O pagamento das comparticipações familiares não é aplicável às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, assim como às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e cujos agregados familiares se enquadram nos 1.º e 2.º escalões de rendimento das comparticipações familiares;
- 2-Para as restantes crianças o pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 10 do mês a que respeita, na secretaria do Casal do Telhado.

- 3- O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização.
- 4- Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência da criança até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

**CAPÍTULO VI**  
**Da prestação dos cuidados e serviços**  
**Artigo nº2;**

**Regime Alimentar**

- 1- O serviço de alimentação contempla as seguintes refeições diárias:
  - a) Suplemento da manhã;
  - b) Lanche;
  - c) Almoço;
  - d) Lanche;
  - e) Suplemento da tarde.
- 2- O suplemento da manhã só será servido às crianças que cheguem à resposta social às 07h30 e não substitui o pequeno-almoço.
- 3- A merenda da manhã não substitui o pequeno-almoço, pelo que o encarregado de educação ou representante legal deverá assegurar que a criança realiza essa refeição antes da sua entrada na CRECHE.
- 4- O suplemento da tarde só será servido às crianças que frequentem a valência após as 18 horas.
- 5- As ementas serão elaboradas por um nutricionista.
- 6- As ementas serão afixadas, semanalmente, em local visível.
- 7- A alimentação será ajustada a alergias, a intolerâncias alimentares e / ou necessidades de dieta desde que:
  - a) Estas situações sejam prescritas por um profissional de saúde qualificado (médico ou nutricionista);
  - b) Os recursos disponíveis permitam a preparação e confecção dessas refeições.

**Artigo 22º**  
**Condições de Saúde**

- 1- As crianças só devem ser entregues na CRECHE em boas condições de saúde e higiene.
- 2- O acolhimento das crianças particularmente débeis ou com carências de imunidade, carecem de especial atenção e orientação dos serviços de saúde.
- 3- As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (por exemplo horários e dosagem);
- 4- Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os encarregados de educação serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, retirarem a criança da CRECHE e providenciarem as diligências julgadas necessárias;
- 5- Em caso de acidente da criança na CRECHE, os que exercem a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da CRECHE;
- 6- As fraldas, toalhitas e pomadas dérmicas são a expensas dos que exercem a responsabilidade parental.

**Artigo 23º**

**Cuidados terapêuticos**

- 1- Em caso de doença ou acidente, a CRECHE deve prevenir imediatamente a família da criança.
- 2- Em caso de urgência deve a CRECHE deve contatar o 112, e agir conforme o ponto n.º 1.
- 3- A CRECHE só deve administrar medicamentos às crianças, inclusive antibióticos, segundo prescrição médica facultada pela família.

**Artigo 24º**

**Vestuário e objetos de uso pessoal**

- 1- As roupas de cama são fornecidas pela CRECHE;
- 2- Os encarregados de educação devem fornecer chupetas, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
- 3- As crianças devem trazer duas mudas de roupa, na sua mochila;
- 4- As crianças devem usar bata, que será adquirida na CRECHE;
- 5- A Instituição/CRECHE não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa. Também não se responsabiliza pela perda ou danos de objetos pessoais tais como pulseiras, fios, brincos, filigranas ou adereços, ouro, prata, peças valiosas, etc.

**Artigo 25<sup>a</sup>**

**Articulação com a família**

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

- 1- Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os que exercem a responsabilidade parental;
- 2- Aos que exercem a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
- 3- Aos que exercem a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na CRECHE, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

**Artigo 26<sup>a</sup>**

**Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade**

Estas atividade serão organizadas em conformidade com o projeto educativo da CRECHE e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

**Artigo 27<sup>a</sup>**

**Atividades de exterior**

A CRECHE organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança;

- 1- Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos que exercem a responsabilidade parental aquando da realização de cada atividade;
- 2- Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar.

**Artigo 28<sup>a</sup>**

**Outras atividades/serviços prestados**

- 1- É proporcionada à criança a oportunidade de ter outras atividades e/ou serviços extras, com um professor/profissional devidamente habilitado;
- 2- O valor da mensalidade destas atividades e/ou serviços é estipulado pelo profissional responsável pela sua realização e revisto anualmente, sendo os encarregados de educação devidamente informados;

- 3- O pagamento da mensalidade das atividades e/ou serviços extras deve ser efetuado até ao dia 10 do mês a decorrer;
- 4- A participação nestas atividades e/ou serviços apenas ocorre após preenchimento de autorização por parte do encarregado de educação ou por quem exerça as responsabilidades parentais;
- 5- A frequência nestas atividades e/ou serviços não condiciona o normal funcionamento da creche, sendo garantida a frequência da resposta social por parte das crianças que não participam nestas atividades e/ou serviços.

## **CAPÍTULO VII**

### **Recursos**

#### **Artigo 29º**

##### **Instalações**

As instalações da CRECHE são compostas:

- 1- Áreas reservadas às crianças:

- a) Salas de atividades organizadas por grupos etários;
- b) Sala de isolamento;
- c) Refeitório;
- d) Instalações sanitárias;
- e) Recreios de exterior.

- 2- Área reservada à amamentação.

#### **Artigo 30º**

##### **Pessoal**

O quadro de pessoal afeto à CRECHE encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 31<sup>a</sup>**

##### **Direção pedagógica**

- 1- A Direção Pedagógica da CRECHE compete a uma técnica, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
- 2- O Diretor Pedagógico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por outra educadora designada pela instituição.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Direitos e deveres**

#### **Artigo 32<sup>a</sup>**

##### **Direitos e deveres das crianças e famílias**

- 1- São direitos das crianças e das suas famílias:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;

- d) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidade;
- g) Ter acesso à ementa semanal;
- h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

2- São deveres das crianças e das suas famílias:

- a) Colaborar com a equipa da CRECHE, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários da CRECHE e os dirigentes da Instituição;
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
- d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno da CRECHE, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

**Artigo 33º**

**Direitos e deveres da instituição**

1- São direitos da Instituição:

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

2- São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade das crianças e das suas famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada um e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das crianças;
- g) Manter os processos das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das crianças.

## **Artigo 34º**

### **Direitos dos Funcionários**

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

## **Artigo 35º**

### **Deveres dos Funcionários**

- 1- Aos funcionários cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor.
- 2- Os funcionários deverão, com o desenvolvimento da sua atividade profissional, prosseguir os objetivos da Instituição, não fazendo qualquer tipo de discriminação com base na situação social, familiar, de saúde ou económica de cada utente, respeitando, considerando e tratando a todos de igual forma, contribuindo para o seu bem-estar geral.
- 3- Não aceitar qualquer remuneração especial ou comprometer-se com algum serviço a título particular.

## **Artigo 36º**

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

- 1- É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com que assumem responsabilidades parentais donde constem os direitos e obrigações das partes;
- 2- Do contrato é entregue um exemplar aos que assumem as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual;
- 3- Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

## **Artigo 37º**

### **Interrupção da prestação dos serviços**

- 1- O contrato de prestação da CRECHE, cessa nas seguintes condições:
  - a) Incumprimento das normas e regras determinadas no presente regulamento e demais documentos institucionalizados, e das respetivas cláusulas contratuais da prestação de serviço;
  - b) Incumprimento no pagamento de duas mensalidades consecutivas;
  - c) Inadequação dos serviços às necessidades da criança;
  - d) Insatisfação dos que assumem as responsabilidades parentais;
  - e) Mudança de residência da criança;
  - f) Mudança de resposta social;
  - g) Alteração das condições de admissão;
  - h) Inadaptação da criança ao P.A.I;
  - i) Inadaptação da criança ao Plano de Desenvolvimento Individual;
  - j) Insatisfação das necessidades da criança aos serviços;
  - k) Na ausência injustificada por um período superior a 60 dias ou justificada depois de 120 dias, a CRECHE reserva-se o direito de disponibilizar o serviço a outra criança da lista de espera.
  - l) Se a criança faltar consecutivamente mais de um mês sem uma justificação válida, considerar-se-á a não necessidade de frequentar a Instituição, podendo o seu lugar ser eventualmente preenchido por outra criança em lista de espera.
  - m) Sempre que se verifique inadaptação ou insatisfação das necessidades da criança, procede-se a uma avaliação da situação com as diferentes partes envolvidas e procura ultrapassar as dificuldades evidenciadas, caso a situação se mantenha, determina-se a rescisão do contrato de prestação de serviço.
- 2- A rescisão do contrato de prestação de serviço determina que o mesmo seja comunicado por escrito e com antecedência mínima de 30 dias. O não cumprimento deste prazo implica a liquidação da mensalidade do mês seguinte.

- 3- Será de salientar que poderão ocorrer desistência no mês de agosto, desde que sejam apresentadas razões plausíveis tais como: desemprego, férias dos pais, condições socioeconómicas da família e mudança de endereço.
- 4- Perante ausências de pagamento superiores a 30 dias a Instituição poderá vir a suspender a frequência da criança até regularização das mensalidades (após ser realizada uma análise individual do caso).
- 5- As ausências não justificadas das crianças, podem determinar o cancelamento da respetiva inscrição, sem prejuízo da exigibilidade das correspondentes comparticipações familiares devidas até à data do cancelamento. Consideram-se não justificadas as ausências que não resultante de doença devidamente comprovadas ou de outros motivos ponderosos que a equipa venha a considerar justificativos.

#### **Artigo 38º**

##### **Livro de reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, a instituição possui um Livro de Reclamações que poderá ser solicitado junto do responsável da Direção pela instituição, por aqueles que assumam as responsabilidades parentais. Também possui Livro de Reclamação Eletrónico acessível na página da instituição na Internet (<https://cspsev.wixsite.com/cspseulalia/in>) e registado na plataforma digital do livro eletrónico, acessível em [www.livroreclamações.pt](http://www.livroreclamações.pt)

#### **Artigo 39º**

##### **Livro de registo de ocorrências**

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

#### **CAPÍTULO IX**

##### **Disposições finais**

#### **Artigo 40º**

##### **Alterações ao presente regulamento**

- 1- O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da CRECHE, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
- 2- Ao abrigo da alínea c) do artigo 39ºC do Decreto-Lei Nº33/2014, de 4 de março, as alterações ao Regulamento serão comunicadas aos serviços competentes do Instituto de Segurança Social, I.P. até 30 dias antes da entrada em vigor.
- 3- - Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao representante legal da criança, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.

#### **Artigo 41º**

##### **Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

#### **Artigo 42º**

##### **Disposições Complementares**

- 1- A CRECHE dispõe de uma ficha de registo de presenças, bem como um conjunto de fichas pedagógicas de registo de atividades de cada criança que deverá ser assinada pelas pessoas responsáveis.
- 2- Após o ingresso na instituição os responsáveis legais obrigam-se a aceitar e colaborar com as respetivas normas de funcionamento, dadas a conhecer no momento do ingresso pela Diretora Técnica da resposta social.
- 3- O desrespeito pelas normas deste Regulamento poderá levar à suspensão da criança.
- 4- A Instituição fica na incumbência de alertar as entidades competentes sempre que seja detetado uma situação de negligência ou maus-tratos nas crianças.

- 5- Todas as questões que surjam durante a prestação de serviços à criança pela Instituição serão resolvidas de acordo com a legislação aplicada às IPSS, com este regulamento e com o parecer dos técnicos e da direção do Centro Paroquial.
- 6- Mantêm-se em vigor todas as deliberações e disposições anteriormente emitidas pela Direção do Centro Social Paroquial desde que não colidam com o presente regulamento.
- 7- O presente regulamento pode ser alterado em qualquer altura, por proposta da Direção do Centro Social Paroquial Sta. Eulália - Vizela depois de ouvidos todos os seus membros. As alterações realizadas devem ser comunicadas no período de 30 dias aos interessados e à Segurança Social.

O presente Regulamento foi aprovado em Reunião de Direção e entra em vigor a partir do dia seguinte ao da sua aprovação.

Santa Eulália, 11 de novembro 2022

---

A Direção

 -----

Eu \_\_\_\_\_ na qualidade de responsável legal do menor \_\_\_\_\_, declaro que tomei conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo quaisquer dúvidas em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

Santa Eulália.

Data: \_\_\_\_\_

---



**CENTRO SOCIAL PAROQUIAL DE SANTA EULÁLIA - VIZELA**  
**Regulamento Interno**  
**CRECHE**



**CONTRATO**

Entre: Centro Social Paroquial de Santa Eulália, com sede no Adro da Igreja, 36, Santa Eulália, Conselho de Vizela, com o NIPC 503977586, representado por Pe. José da Fonseca Lemos, adiante designado por **Primeiro Outorgante**

e

o **Segundo Outorgante** -----, com o NIF ----- titular do Documento de Identificação n.º-----, emitido em ----- residente em ----- na qualidade de encarregado de educação/responsável de -----

celebram entre si um contrato de prestação de serviços, nos termos e nas cláusulas seguintes:

**Cláusula I**

**Objeto do contrato**

Nos termos do presente contrato, o primeiro outorgante compromete-se, através da resposta social CRECHE a proporcionar o bem-estar e a colaborar no desenvolvimento integral de \_\_\_\_\_ nos domínios físico, afetivo e intelectual.

**Cláusula II**

**Direitos e deveres**

Constituem direitos e deveres do primeiro e do segundo outorgante os previstos no presente Contrato e no Regulamento Interno da resposta social a que respeita.

**Clausula III**

**Local e horário de prestação do serviço**

- 1- O serviço é prestado nas instalações do primeiro outorgante, sitos na Rua do Telhado, n.º 352, 4620-529, Santa Eulália -Vizela.
- 2- A resposta social funciona de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 19 horas.
- 3- A Instituição estará encerrada nos dias de descanso semanal (Sábado e Domingo), nos dias Feriados e durante o período de férias da Instituição conforme o plano de férias afixado no Placar de Informação.

**Cláusula IV**

**Comparticipação financeira**

**Aplicável às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021**

- 1- Pela retribuição dos serviços prestados, o segundo outorgante obriga-se a pagar ao primeiro outorgante a quantia mensal de -----€, calculada de acordo com as normas vigentes reguladoras das comparticipações das crianças/famílias pela utilização de serviços e equipamentos, montante a atualizar no início de cada ano civil, sem prejuízo das alterações que ocorram, designadamente no rendimento “per capita” e nas opções de cuidados e serviços a prestar;
- 2- Para as crianças cujos agregados familiares estão enquadrados nos 1.º ou 2.º escalões de rendimento, de acordo com o estipulado em Regulamento Interno, a comparticipação familiar é assumida pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;
- 2- A comparticipação mensal será paga até ao dia 10 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão;
- 3- O segundo outorgante tem direito a uma redução de 10% da mensalidade em caso de ausência por doença devidamente comprovada que exceda 15 dias consecutivos;

4- Qualquer outra ausência não será considerada e é devida a respetiva mensalidade.

#### **Cláusula V**

##### **Pagamentos suplementares**

- 1- No ato da admissão são devidos a 1<sup>a</sup> mensalidade;
- 2- No caso do primeiro outorgante realizar atividades que careçam de pagamentos suplementares, deve o segundo outorgante ter conhecimento antecipado e autorizar as mesmas, dando o seu aval em documento próprio.

#### **Cláusula VI**

##### **Condições de alteração, suspensão e rescisão de contrato**

- 1- É considerada condição de alteração do contrato a integração noutra resposta social da Instituição;
- 2- São consideradas condições de suspensão ou rescisão do contrato:
  - a) Não adaptação da criança;
  - b) Insatisfação das necessidades da criança;
  - c) Mudança de residência;
  - d) Incumprimento das cláusulas contratuais.

#### **Cláusula VII**

##### **Vigência do contrato**

- 1- O presente contrato tem início em .../.../..., vigorando por tempo indeterminado, até que qualquer das partes o denuncie à outra, por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias, por qualquer das partes até ao fim daquele período;
- 2- O segundo outorgante pagará ao primeiro outorgante uma indemnização no valor de um mês da mensalidade, caso haja interrupção voluntária da prestação de serviços ou desistência do mesmo.

#### **Cláusula VIII**

##### **Disposições finais**

- 1- O segundo outorgante declara ter tomado conhecimento do conteúdo do Regulamento Interno da resposta social, cuja cópia lhe foi facultada no ato de assinatura do presente contrato.
- 2- Depois de lido o contrato, ambos concordam com o seu teor e será outorgado em duplicado, sendo o original arquivado no processo individual da criança e o duplicado entregue ao segundo outorgante.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O Primeiro Outorgante: \_\_\_\_\_

O Segundo Outorgante: \_\_\_\_\_