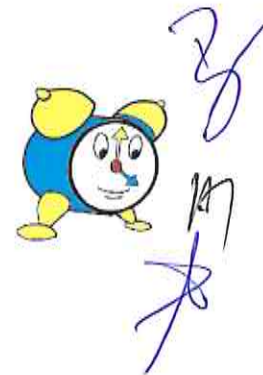


Regulamento Interno



"O Relógio"

'Creche'
Faro



ÍNDICE

Capítulo I – Disposições Gerais

Capítulo II – Processo de admissão dos utentes e participações familiares

Capítulo III – Instalações e regras de funcionamento

Capítulo IV – Participação familiares

Capítulo V – Direitos e Deveres

Capítulo VI – Disposições Finais



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

O presente regulamento interno tem por objetivo proceder à disciplina do funcionamento da Creche "O Relógio", estabelecimento social situado em Faro, na rua Dr. José de Matos - Instituto D. Francisco Gomes, o qual tem por âmbito territorial de abrangência o Concelho de Faro e, sempre que tal se justificar, os concelhos limítrofes.

NORMA II

Legislação Aplicável

Para além do estabelecido no presente regulamento, esta resposta social reger-se-á pelas normas legais e regulamentares concernentes à respetiva resposta social e, bem assim, pelas normas que se reportam à cooperação entre as Instituições particulares de solidariedade social e o Estado Português e designadamente:

- Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, na sua redação atual;
- Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto de 2011, na sua redação atual;
- Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, na sua redação atual;
- Portaria n.º 271/2020, de 24 de novembro;
- Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro;
- Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro;
- Portaria n.º 198/2023, de 4 de maio;
- Declaração de Retificação n.º 21/2022, de 16 de agosto;
- Compromisso de Cooperação Para o Setor Social e Solidário e Adendas.
- Estatuto das IPSS aprovado pelo Decreto-Lei 119/83 com a redação em vigor;
- Os estatutos da presente instituição.



NORMA III

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos das crianças e demais interessados.
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da resposta social.
- c) Promover a participação ativa dos encarregados de educação ao nível da gestão da resposta social.
- d) Proceder à definição dos direitos e deveres das partes, relativamente à prestação de serviços a cargo da instituição.

NORMA IV

Objetivos da Creche

São objetivos desta resposta social, designadamente os seguintes:

- a) Proporcionar o bem-estar e desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar através de um atendimento individualizado
- b) Colaborar estritamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças.
- c) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado.



NORMA V

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1º A Creche "O Relógio", em Faro, assegura a prestação dos seguintes serviços incluídos na mensalidade paga pelos encarregados de educação:

a) Sala dos Bebés (dos 4 aos 12 meses):

- Permanência no estabelecimento das 8h às 19h;
- Iniciação à marcha;
- Introdução de alimentos sólidos;
- Estimulação sensorial;
- Brinquedos adequados à idade

b) Sala de 1 ano (dos 12 aos 24 meses):

- Permanência no estabelecimento das 8h às 19h;
- Alimentação adequada à idade;
- Estimulação sensorial;
- Iniciação ao controlo do esfíncter;
- Jogos e brinquedos adequados à idade;
- Área exterior para atividades de ar livre;

c) Sala dos 2 anos (dos 24 aos 36 meses):

- Permanência no Centro Infantil das 8h às 19h;
- Alimentação adequada à idade;
- Controlo do esfíncter;
- Iniciação à autonomia,
- Ludoteca (livros, jogos e brinquedos adequados à idade);
- Expressão e Educação Musical;
- Expressão Motora;
- Expressão Plástica;
- Área exterior para atividades de ar livre;



- Psicomotricidade;

2º O programa de atividades é adaptado à realidade sociocultural do meio onde a creche está inserida e tem como objetivo proporcionar às crianças um variado leque de experiências estimulantes que se concretizam na rotina diária da creche especificada através do projeto pedagógico.

Neste sentido, o desenvolvimento das atividades baseia-se no projeto pedagógico, integrado no Projeto Educativo da Instituição e procura dar resposta não apenas à satisfação das necessidades e bem-estar das crianças, mas também favorecer o seu desenvolvimento integrado.

3º A Creche "O Relógio", em Faro, tem disponíveis as seguintes atividades extracurriculares, não sendo as mesmas sujeitas a qualquer pagamento.

- a) Orientação musical para a 1ª. Infância
- b) Expressão motora

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES E COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

NORMA VI

Condições de candidatura

"Inscrição"

1.º As inscrições iniciam-se no 1º dia útil do mês de janeiro e, terminam no dia 31 do mês de março, de cada ano letivo, reportando-se às admissões para o ano letivo seguinte.



2.º O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: de 2ª. feira a 6ª. feira, das 9h às 12h e das 14h às 16h, devendo as fichas de inscrição ser entregues na secretaria do Instituto D. Francisco Gomes.

3.º Para efeitos de inscrição, os encarregados de educação deverão candidatar o seu educando através do preenchimento de uma ficha de inscrição (anexo 1) que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- a) Cartão de utente dos serviços de saúde ou de subsistemas a que o educando pertença.
- b) Boletim individual de saúde do educando, devidamente atualizado, bem como boletim de vacinas, (atualizado);
- c) Uma fotografia do educando atualizada tipo passe;
- d) Atestado do médico assistente do educando donde conste que o mesmo não é portador de doença infeto - contagiosa;
- e) Documentos de identificação do educando e dos encarregados de educação;
- f) Números de identificação fiscal do educando e dos encarregados de educação;
- g) Cartão de beneficiário da segurança social ou de outro regime de proteção social do educando e dos encarregados de educação;
- h) Comprovativo de morada (fatura de água / eletricidade), bem como os comprovativos do pagamento da renda de casa ou das prestações do empréstimo para a sua aquisição;
- i)- Declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado familiar (conforme RCF);
- j) - Comprovativo/ declaração do escalão de abono de família, se aplicável;
- l) Comprovativo da prestação da Garantia para a Infância, se aplicável;
- m) Se aplicável, Documento que ateste a condição de deficiência, que pode ser:
 - . Atestado médico de incapacidade multiuso;
 - . Relatório médico da consulta de desenvolvimento;
 - . Declaração de médico especialista na área da deficiência em causa;
 - . Declaração do médico de família/ médico assistente.



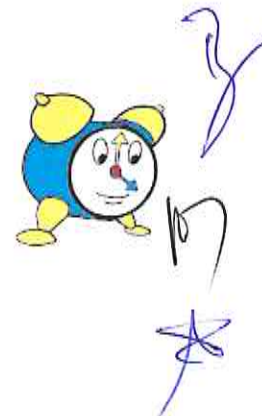
- n) Os três últimos recibos de vencimentos no caso dos progenitores ou algum deles, serem trabalhadores dependentes;
- o) Os três últimos recibos emitidos pelos progenitores que exerçam atividade profissional não dependente;

4.º Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, deverão ser feitas diligências complementares, que se considerem mais adequadas ao apuramento das situações, podendo a Instituição determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos, desde que, mesmo feitas todas as diligências possíveis, tais dúvidas se mantenham, sendo posteriormente fundamentada a fixação dos rendimentos a que se procedeu.

5.º A recusa ou não apresentação atempada dos documentos indicados no anexo 1 exigidos para efeitos de determinação do escalão a aplicar, ou a recusa injustificada em prestar informações de índole económica que se mostrem necessárias ao apuramento do rendimento familiar, determinarão a aplicação obrigatória do custo médio real do utente.

- a) Os encarregados de educação que optarem por a não entrega de documentos preenchem uma declaração responsabilizando-se por tal, assumindo pagar o valor máximo da mensalidade equivalente ao custo médio real de utente com referência ao ano anterior.

6.º Em caso de admissão por motivos de urgência, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.



NORMA VII

Requisitos gerais de admissão

1.º Constituem requisitos de admissão dos utentes:

- a) Ter a criança até três anos de idade;
- b) destinar-se o seu acolhimento na creche a proporcionar-lhe o apoio durante o impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- c) Estar a criança isenta de doença infecto - contagiosa, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade;
- d) Existência de vaga a preencher;
- e) Aceitação do conteúdo deste regulamento interno por parte dos respetivos encarregados de educação.

2º As admissões processam-se a partir da 1.ª. quinzena de setembro de cada ano.

3º Apenas poderão ser admitidos os utentes que tenham sido previamente inscritos.

4.º Poderão ser admitidas crianças com necessidades educativas especiais desde que, em função da natureza e grau da deficiência, a Creche reúna condições para lhes prestar o devido apoio e seja entregue relatório médico considerando as necessidades da criança.

5.º Para a admissão no estabelecimento de creche a que este regulamento se reporta deve ser efetuada uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, aplicando-se uma ponderação de critérios em razão da situação económica familiar, bem como



de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família.

Nota. Esta redação baseia-se no nº 1 do artigo 9º da portaria 198/2022.

NORMA VIII

Critérios de priorização nas admissões

1º A admissão das crianças obedece a critérios de ordem familiar de natureza sócio económica, dando-se sempre prioridade às crianças provenientes de agregados de maior carência económica e social, tendo em conta a ordem de inscrição.

2º São critérios de ponderação os seguintes:

- a) Crianças cujos irmãos já frequentem o estabelecimento;
- b) Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área geográfica do estabelecimento;
- c) Ausência ou indisponibilidade dos pais para assegurar os cuidados necessários aos respetivos educandos.
- d) Crianças provenientes de famílias monoparentais ou famílias numerosas;

3.º Para as crianças abrangidas pela medida da gratuidade, ao abrigo da Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, os critérios de prioridade para admissão das crianças na creche a que este regulamento se reporta são os constantes dos números seguintes:

- 1 - Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.
- 2 - Crianças com deficiência/incapacidade.
- 3 - 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.
- 4 - Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida por este instituto.



- 5 - 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.
- 6 - 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.
- 7 - Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- 8 - Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- 9 - Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- 10 - Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- 11 - Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pelo menos 30 % das vagas afetas à gratuitidade das creches destinam -se a crianças abrangidas pela prestação social garantia para a Infância ou beneficiárias do abono de família até ao 3.º escalão.
- 12 - Às crianças é assegurada a continuidade da frequência da creche ou ama, até aos 3 anos.
- 13 - As crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pelas comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou pelos tribunais, com indicação de frequência de creche, têm acesso e admissão obrigatórios na resposta de creche, ainda que para o efeito tenha de ser criada vaga extra, previamente autorizado pelo Centro Distrital.



NORMA IX

Admissão e renovação de matrícula

1.º Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Direção do Instituto D. Francisco Gomes, socorrendo-se das informações técnicas julgadas necessárias, e competindo-lhe tomar a deliberação sobre a admissão do utente.

2.º Da decisão será dado conhecimento aos encarregados de educação, pela forma mais expedita, a partir da 2ª Quinzena do mês de maio, e mediante afixação em local próprio na entrada do edifício, da listagem ordenada com o preenchimento das vagas existentes.

3.º Durante o mês de abril deverão os encarregados de educação confirmar a renovação da permanência dos seus educandos para o ano letivo seguinte, só sendo consideradas as renovações cujas matrículas venham a ser efetuadas até trinta de abril desse ano. Caso contrário, o lugar dessa criança será considerado vago para o ano seguinte.

4.º Para que seja possível a renovação da permanência do utente para o ano seguinte, torna-se necessário que até à data limite da efetivação da renovação da matrícula estejam saldadas pelos encarregados de educação quaisquer dívidas existentes dos mesmos para com a Instituição.

NORMA X

Acolhimento de novas crianças

1.º O acolhimento das novas crianças deverá ser feito de forma gradual de modo a proteger o bem-estar das mesmas, tornando a sua adaptação mais fácil para estas e para os encarregados de educação.



2.º Para boa integração no equipamento social, é sugerido o período de adaptação de uma semana.

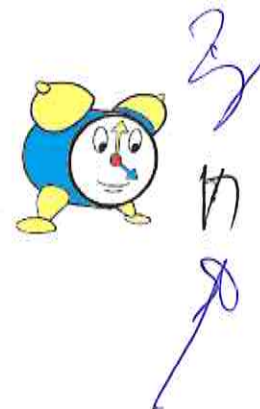
3.º Antes de se iniciar o período de adaptação, é marcado um dia com os encarregados de educação de cada sala, (em horários diferentes), para lhes ser apresentado o espaço da Creche, as Educadoras das salas, dando-se a conhecer a forma de funcionamento da Instituição, informando-se desde logo que serão realizadas duas reuniões de sala, uma no início e outra no final do ano letivo.

4.º Caso, por motivos profissionais, os encarregados de educação não possam fazer em relação aos seus educandos o processo de adaptação de forma gradual, as crianças poderão iniciar a frequência completa no primeiro dia de entrada no estabelecimento.

NORMA XI

Lista de Espera

1.º Sempre que não seja possível proceder à admissão de qualquer criança por inexistência de vagas, a identificação da mesma passará a integrar uma lista de espera onde constará a posição que a criança candidata ocupa de acordo com o seu número de inscrição, condicionado em função da idade e da lotação da **resposta social - Creche.**



CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Processo Individual da Criança

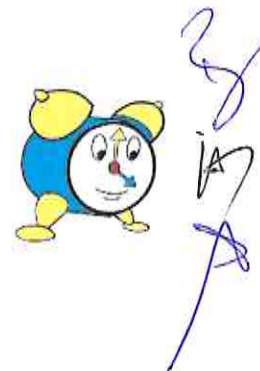
A Creche "O Relógio", em Faro, dispõe de um processo individual para cada criança, constituído por toda a documentação solicitada, ficha de inscrição, ficha de diagnóstico, avaliações e outros documentos considerados importantes exceto os documentos com os elementos de natureza social e financeira, que estão na secretaria do Instituto D. Francisco Gomes.

NORMA XIII

Instalações

A Creche "O Relógio", está sediada na Rua Dr. José de Matos, em Faro e as instalações são compostas pelos seguintes espaços físicos, cujo objetivo é o desenvolvimento de atividades lúdico – pedagógicas, servindo, também, como espaço de repouso.

- Sala do Berçário:
- Sala parque
- Zona de berços
- Fraldário
- Sala de 1 ano
- Sala dos 2 anos
- Copa de leite
- Vestiário e Casa de banho para adultos
- Casa de banho para crianças com fraldários



- Refeitório
- Dispensa
- Gabinete de coordenação
- Receção
- Sala de arrumos (material de desgaste)
- Ginásio
- Sala de isolamento
- Parque (espaço exterior)

NORMA XIV

Horários de Funcionamento

1.º O horário de funcionamento do estabelecimento é das 8h às 19h com 15 minutos de tolerância, no período de encerramento.

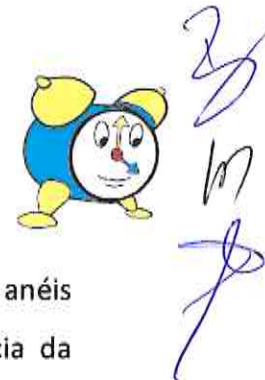
2.º O funcionamento do estabelecimento inicia-se no mês de setembro de cada ano, com o começo do ano letivo, prolongando-se até à penúltima semana de agosto seguinte, exclusive.

Norma XV

Entrada e Saída de Visitas

1.º Não é permitida a entrada das crianças a partir das 10h, salvo por motivo devidamente justificado, devendo os encarregados de educação avisar previamente a Direção do estabelecimento, sempre que exista motivo de entrada tardia.

2.º Sempre que alguma criança faltar todo o dia, ou parte do mesmo, os encarregados de educação deverão avisar atempadamente a técnica responsável pela sala, existindo nesta um registo diário da assiduidade da criança.



3.º A Instituição não se responsabiliza pelo extravio de valores como fios, pulseiras, anéis ou outros objetos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência da resposta social ou pelo extravio de objetos que não estejam devidamente identificados com o nome da criança.

4.º As crianças só poderão ser entregues aos pais ou a alguém autorizado por estes e devidamente identificados através dos documentos solicitados pela instituição.

NORMA XVI

Pagamento da Mensalidade

1.º A mensalidade é devida a partir do dia 1 do mês em que a criança é admitida.

2.º O pagamento da mensalidade é efetuado no seguinte período: de 1 a 8 do mês a que diz respeito, no departamento de contabilidade da Instituição, das 9h às 13h e das 14h às 17h30m (em dias úteis).

3.º Se a mensalidade for paga após o dia 8 do mês a que disser respeito, os encarregados de educação ficam obrigados a pagar à instituição, a título de cláusula penal, pelos prejuízos

sofridos por esta devido ao não cumprimento do prazo, uma quantia igual a dez por cento da mensalidade em atraso.

4.º A permanência da criança na Creche para além das 19h15, implica a aplicação de uma taxa adicional no valor de 5 euros por cada período de 30 minutos em que tal ocorra, após o horário normal de funcionamento da sala, pelo trabalho extraordinário da funcionária que tiver de ficar retida por causa do atraso verificado e à qual caberá registar a ocorrência para efeitos de aplicação da referida taxa, a debitar na mensalidade do mês seguinte.



5.º Deve a Secretaria informar, mensalmente, a Direção da Instituição sobre as situações anómalas ocorridas no âmbito deste Capítulo, e nomeadamente, as que se reportam à listagem com os atrasos no pagamento das mensalidades.

NORMA XVII

Refeições

1.º O regime alimentar tem em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças, sendo a alimentação variada, bem confeccionada e adequada quantitativa e qualitativamente à idade das crianças.

2.º Toda a alimentação é confeccionada neste estabelecimento segundo as normas do HACCP.

3.º As ementas são elaboradas por pessoal técnico de acompanhamento à creche, respeitando os princípios de variedade e qualidade. As ementas são semanais e estarão afixadas num placard à entrada da creche, podendo ser alteradas por motivos imprevistos de abastecimento.

4.º As crianças até aos 12 meses deverão trazer o leite em pó e as papas recomendados pelo pediatra, caso estas sejam diferentes das fornecidas pela Creche.

5.º A criança deverá tomar o pequeno-almoço em casa, uma vez que as funcionárias da instituição não administram o pequeno-almoço.

6.º O horário das refeições é o seguinte:

Lanche da manhã: 9h30m às 10h

Almoço: 11h 30m às 12h



Handwritten signature in blue ink.

Lanche: 15h 30m às 16h 15m

7.º A permanência dos encarregados de educação no refeitório só é permitida no aniversário do seu educando.

Norma XVIII

Saúde e higiene dos educandos

1.º Não é permitida a entrada de crianças que apresentem sintomas de doença ou más condições de higiene;

2.º Em caso de queda, acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistida no Centro de Saúde local ou no estabelecimento hospitalar mais próximo, quando a situação o justifique, avisando-se imediato o pais/encarregado de educação para que estes acompanhem a criança. Caso os pais optem por serem eles a levar a criança a uma unidade de saúde mais próxima, devem comunicá-lo de imediato aos serviços administrativos, para que possa ser ativado o seguro escolar. Caso contrário, a instituição não se responsabiliza pelos custos imputados;

3.º Em caso de acidente o seguro deverá ser acionado logo que este se verifique. Será preenchida a respetiva participação por um responsável do estabelecimento, antes da ida às urgências;

4.º Em caso de doença súbita durante a permanência da criança aos cuidados da Instituição, o encarregado de educação será de imediato informado, no sentido de acorrer com urgência para a receber;

5.º A administração de qualquer medicamento à criança durante as horas de permanência na Instituição, impõe aos encarregados de educação a obrigação de



Handwritten signatures in blue ink.

fazerem a entrega do mesmo à responsável de sala, juntamente com a prescrição médica e termo de responsabilidade devidamente assinado;

6.º Os medicamentos a administrar respeitando as indicações da alínea anterior, deverão ter um rótulo onde conste o nome da criança, dosagem e hora da toma;

7.º Em situações pontuais de estados febris, só será administrada medicação consoante autorização dos encarregados de educação, podendo a instituição optar pela não administração de qualquer medicamento até a criança ser vista por um médico;

8.º Por razões de segurança e preservação da saúde de todas as crianças, serão afastadas temporariamente da creche as que forem portadoras (ou com suspeita de serem portadoras) de doenças que representem risco de infeção e contágio;

9.º Em caso de ser portadora de estado febril, sendo comprometido o seu estado de saúde, a criança deverá permanecer três dias sem frequentar o estabelecimento. Caso melhore e se pretenda o retorno da frequência na Creche, os pais ou encarregados de educação deverão apresentar uma declaração médica que o comprove.

NORMA XIX

Material Obrigatório

A criança deverá ter, diariamente, na sala:

- a) 1 muda de roupa completa;
- b) Fraldas, toalhas, creme adequado (devidamente identificado)
- c) Dose de leite diária, de acordo com a indicação médica (devidamente identificado);
- d) 2 biberons para água e leite (devidamente identificados) e qualquer outro objeto a que a criança se sinta afetivamente ligada;



Handwritten signature in blue ink.

e) A partir do momento da aquisição da marcha, têm de adquirir um polo de manga curta / 1 t-shirt / 1 polo de manga comprida / 1 casaco, todas as peças identificadas com logótipo do estabelecimento.

Estas peças de roupa devem ser adquiridas na Secretaria da Creche, cuja limpeza e identificação é da responsabilidade dos Encarregados de Educação.

f) 1 Chapéu (que deve ser adquirido na loja indicada pela direção), com vista a respeitar o modelo tipificado para todos os utentes do estabelecimento;

g) 1 lençol.

NORMA XX

Quadro de Pessoal

1.º O quadro de pessoal da Creche encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (Direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

2.º O conteúdo funcional encontra-se descrito na Portaria de Regulamentação de Trabalho aplicável ao setor.

NORMA XXI

Direção técnica

1.º A direção técnica do estabelecimento compete a um técnico, nos termos da legislação em vigor, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontram afixados em lugar visível.



2.º O horário de atendimento aos encarregados de educação por parte da direção técnica ou de qualquer membro do pessoal técnico do estabelecimento, será divulgado no início de cada ano letivo.

3.º Para além do período de férias, é direito de todo o grupo docente, usufruir de oito dias (DSE – dias de serviço extraordinário) de descanso laboral, nos períodos de interrupção letiva (quatro dias no período de Natal e quatro dias no período da Páscoa). Estes dias deverão ser agendados no início do ano letivo, de forma a que o serviço de apoio aos grupos de crianças que frequentam a instituição, durante estes períodos, se encontre sempre assegurado.

4.º Para além do período de férias, é direito de todas as Auxiliares de ação educativa, usufruir de quatro dias (DSE – dias de serviço extraordinário) de descanso laboral, nos períodos de interrupção letiva (dois dias no período de Natal e dois dias no período da Páscoa). Estes dias deverão ser agendados no início do ano letivo, de forma a que o serviço de apoio aos grupos de crianças que frequentam a instituição, durante estes períodos, se encontre sempre assegurado.

CAPÍTULO IV

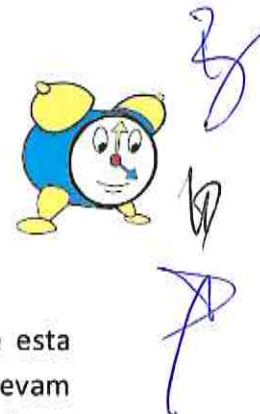
COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

NORMA XXII

COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR:

1º Será aplicada a medida da gratuidade para todas as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, que abrange:

- todas as atividades e serviços constantes dos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, na sua redação atual;
- Alimentação;
- Todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros;
- A frequência de períodos de prolongamento de horário e extensão semanal;



2º Apenas as atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo, que esta instituição pretenda desenvolver e nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças a que o número anterior se reporta, bem como a aquisição de fardas e uniformes escolares estão excluídas da medida da gratuidade.

3º Será aplicada a medida da gratuidade para todas as crianças abrangidas pelo 1.º e 2.º escalão da comparticipação familiar, ao abrigo da Portaria n.º 271/2020, de 24 de novembro e Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, para as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 que abrange apenas o valor da comparticipação familiar que seria cobrada às famílias.

4º Será aplicado o cálculo da comparticipação familiar às crianças não abrangidas pelas duas situações referidas nos nºs 1 e 3 desta norma, conforme estabelecido na tabela de comparticipações.

5º No que se reporta às crianças não abrangidas pela gratuidade como nos nºs 1 e 3 se refere, os encarregados de educação deverão proceder ao pontual pagamento das mensalidades estabelecidas pela Direção, cujos montantes lhes serão comunicados aquando da matrícula ou renovação da mesma e as quais dizem respeito à respetiva comparticipação familiar, como nas normas seguintes se define.

6.º A mensalidade a pagar é apurada pela Direção, em função do rendimento do agregado familiar, do custo real da criança na respetiva resposta social, tudo tendo em conta os critérios seguidamente referidos, e sendo utilizada, para tal apuramento, a tabela em vigor, devidamente aprovada. Uma vez que o acordo existente entre esta instituição e o Centro distrital, abrange apenas vinte utentes, será feita a seleção dos utentes com os rendimentos mais baixos, de forma a serem abrangidos pelo acordo de cooperação.

7.º Da decisão da Direção sobre o montante fixado não cabe recurso, podendo, contudo. Os interessados reclamar dessa decisão em requerimento endereçado à Direção da Instituição, no prazo de dez dias, expondo os motivos da respetiva discordância.



Handwritten signature in blue ink.

8.º Cada mensalidade deve ser paga integralmente, independentemente de a criança frequentar as instalações da Instituição ou não, salvo o disposto na norma XXX.

9.º Se a criança faltar durante um mês, sem que o encarregado de educação tenha justificado as faltas, esta ausência será considerada desistência. Caso desista ou seja impedida de frequentar a creche por motivos imputáveis ao encarregado de educação, a vaga será ocupada de imediato.

10.º Em caso de desistência não será devolvida a prestação paga relativa à matrícula nem a mensalidade do mês em curso, nem será devolvido qualquer outro pagamento já efetuado.

11.º Se por qualquer motivo imprevisto a criança não puder frequentar a creche ou se estiver doente, devem os encarregados de educação ter, no entanto, o cuidado de liquidar a mensalidade dentro do prazo previsto.

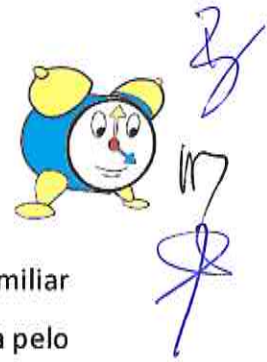
12.º Com ressalva dos casos a que se reportam os nºs 1 e 3 desta norma, todas as crianças que iniciem a sua frequência na instituição têm de pagar um valor da matrícula que se fixa no montante de 60€.

13.º Anualmente é cobrado o valor da renovação da matrícula que se fixa no valor de 30€, e o qual também não abrange as crianças a que se refere o nº 1 desta norma.

NORMA XXIII

Comparticipação familiar

1º Considera-se participação familiar, o valor pago pela utilização dos serviços e do equipamento social, determinado em função da percentagem definida para a presente



resposta social, a aplicar sobre o rendimento *per capita* do agregado familiar concretamente determinado, sempre que a criança em causa não esteja abrangida pelo regime da gratuidade, como se referiu na norma anterior.

2º Os progenitores ou responsáveis por cada utente não abrangido pelo regime da gratuidade comparticiparão para o IDFG de acordo com a capacidade económica (rendimento anual), nos termos da legislação em vigor, do acordo de cooperação celebrado entre o IDFG e o Centro distrital de Faro, e demais protocolos que sejam vinculativos para a instituição.

3º O montante daquela comparticipação e demais condições contratuais serão atualizados anualmente, e/ou sempre que existam alterações na legislação em vigor, podendo ainda o montante ser alterado sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão não correspondam à verdade dos factos, e bem assim, quando ocorram alterações nas regras de comparticipação por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para a instituição.

4º À comparticipação referida no número anterior acrescem todas as despesas que impliquem custos acrescidos para a Instituição, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, ateliers ou atividades extracurriculares, entre outras.

5º Ao responsável será sempre passado recibo da comparticipação mensal.

6º O pagamento das comparticipações é efetuado na secretaria do equipamento através de numerário, multibanco ou cheque, podendo ainda ser realizado por transferência ou depósito bancário até ao dia 8 do mês a que disser respeito, sendo que em caso de transferência ou depósito, o pagamento só se considera efetuado com a entrega do respetivo comprovativo de pagamento.



7º Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registre, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.

8º Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Direção do IDFG, a falta de pagamento por um período igual a um mês determina a suspensão do serviço, e se for superior a 2 meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão do educando da resposta social.

9º Anualmente é cobrado uma quantia referente ao seguro escolar de cada criança.

10º Sempre que, através de uma cuidada análise do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, poderá aquela, por decisão da Direção do IDFG, ser reduzida ou suspenso o seu pagamento.

Norma XXIV

Definição de agregado familiar

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

Agregado Familiar – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum. Para além do utente da resposta social integra o agregado familiar, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

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



- e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

2. Para efeitos da composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Tenham entre si um vínculo contratual (por ex: hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
- b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

Norma XXV

Rendimentos do agregado familiar

Rendimento Mensal Ilíquido do Agregado Familiar – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

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

1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
3. De Pensões;
4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) – exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. Prediais:
 - 6.1 Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8º do Código IRS, designadamente:
 - a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;



Handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters, located to the right of the clock character.

- b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
- c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
- d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios;

6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou desta resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor mais elevado que conste da **caderneta predial** atualizada ou de certidão de teor matricial.

6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação própria e permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.

7. De capitais:

7.1 Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.

7.2 Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'Z' and a stylized 'M'.

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

Norma XXVI

Despesas fixas do agregado familiar

Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos **anuais ou anualizados**.

Despesas Fixas – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de **doença crónica**;
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) **têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida**.

Norma XXVII

Cálculo para apuramento do montante de rendimento *per capita* mensal, do agregado familiar

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



Handwritten signatures and initials in blue ink.

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

Sendo:

RC= Rendimento "per capita" mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas (1)

N = Número de elementos do agregado familiar

Norma XXVIII

Prova dos rendimentos e das despesas fixas

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da **declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.**
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode o IDFG - Creche convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima (custo médio por utente).
3. A falta de entrega da declaração modelo 3 IRS e anexos, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, no



prazo concedido para o efeito, 30 de maio, determina a fixação até ao valor da comparticipação familiar máxima (custo médio real por utente).

4. A prova das despesas fixas, do agregado familiar, é efetuada mediante apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

Norma XXIX

Montante máximo da comparticipação familiar

1º A comparticipação familiar máxima, calculada nos termos das presentes normas, regulamentares, não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável por esta área.

2º Considera-se custo médio real do utente aquele que é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, atualizado de acordo com o índice de inflação, e do número de utentes que frequentaram a resposta social nesse ano.

Norma XXX

Redução da comparticipação familiar

1. Haverá redução de 10% no valor de comparticipação quando se verifique a impossibilidade da frequência do estabelecimento por parte da criança, por um período de 15 dias não interpolados por motivos devidamente justificados e quando avisados até ao final do mês anterior à ausência na secretaria mediante documento escrito.



2. Quando haja irmãos a frequentar a Instituição, existirá uma redução de 20% da prestação apenas da criança à matrícula mais recente;

Se ambas as matriculas tiverem sido simultâneas, o desconto incidirá apenas sobre a mensalidade do irmão mais novo.

Norma XXXI

Revisão da comparticipação familiar

1º As comparticipações familiares, em regra, são objeto de revisão anual, a efetuar no início do ano letivo.

2º Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar pela utilização desta resposta social, designadamente, no rendimento *per capita* mensal, pode esta instituição proceder à revisão da respetiva comparticipação.

Norma XXXII

Determinação das comparticipações

1. A comparticipação dos utentes/famílias devida pela utilização da resposta social da Creche é calculada pela aplicação de uma percentagem sobre o Rendimento "*Per Capita*" / capitação indexada à Retribuição Mínima Garantida a saber.

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	<= 30%	>= 31% a <= 50%	>= 51% a <= 70%	>= 71% a <= 100%	>= 101% a <= 150%	>= 151%



- a) Anualmente é definido o valor da comparticipação máxima baseado na legislação em vigor – **fixando-se atualmente, o montante máximo calculado nos 300€ mensais.**

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXXIII

Direitos dos encarregados de educação

São direitos dos encarregados de educação:

- a) Colaborar com o pessoal técnico do estabelecimento na adoção de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;
- b) Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;
- c) Serem esclarecidos acerca das regras e normas que regem a resposta social frequentada pelo seu educando e sobre quaisquer dúvidas;
- d) Serem informados sobre qualquer alteração relativa ao cronograma semanal, nomeadamente passeios, reuniões, atendimentos ou outros;
- e) Serem informados sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contato pessoal a efetuar para o efeito com a Educadora/Responsável de Sala;
- f) Contactarem a Direção sempre que o desejarem, mediante aviso prévio devidamente fundamentado;
- g) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela Instituição dentro ou fora das instalações;



Handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'Z' followed by a vertical line and a loop.

- h) Participar, em regime de voluntariado, na vida ativa desta resposta social, nomeadamente em atividades de animação;
- i) Participar no desenvolvimento da ação do Projeto Pedagógico da instituição.

NORMA XXXIV

Deveres dos encarregados de educação

São deveres dos encarregados de educação, sem prejuízo dos demais resultantes deste regulamento, do contrato de prestação de serviços e da lei, nomeadamente os seguintes:

- a) Pagar a mensalidade dentro do prazo estabelecido, sempre que os seus educandos não se encontrem legalmente isentos de tal pagamento;
- b) Fornecer as informações necessárias aos técnicos acerca do seu Educando;
- c) Em caso de pretenderem que o seu educando deixe de frequentar o estabelecimento, informar, por escrito, a direção, com pelo menos dois meses de antecedência;
- d) Caso não cumpram o disposto na alínea anterior, pagarem a mensalidade a que estão adstritos até ao final do ano letivo;
- e) Participar nas reuniões para que seja convocado;
- f) Avisar, atempadamente, das faltas do seu Educando;
- g) Promover anualmente, no mínimo, um período de férias da criança de pelo menos 15 dias úteis;
- h) Avisar, previamente, a educadora/responsável de sala, caso a criança não almoce em determinado dia, até às 10h desse mesmo dia, tendo em vista o bom funcionamento da resposta social e a otimização dos recursos da Instituição;
- i) Apresentar uma prescrição médica, sempre que seja necessário providenciar para a criança uma dieta específica;



28
17
/

- j) Se a criança tiver de fazer uma alimentação baseada em alimentos específicos (ex: iogurtes de soja, leite de soja, bolachas de soja), os encarregados de educação devem trazer esse tipo de alimentos para o estabelecimento;
- k) Informar a Direção sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos;
- l) Comunicar à Direção qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu, educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as crianças;
- m) Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;
- n) Providenciar para o seu educando as roupas e objetos que constem da lista da respetiva sala;

Norma XXXV

Relacionamento entre a Instituição e os encarregados de educação

1.º Os contatos entre a Instituição e os Encarregados de educação têm como objetivo assegurar a complementaridade educativa, devendo, para o efeito, proceder-se da seguinte forma:

- a) No ato da receção/saída das crianças é fundamental a troca de informação no sentido de serem anotados os cuidados especiais a ter com as mesmas, as situações de exceção ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento das crianças;
- b) Sempre que se justificar serão elaboradas circulares informativas aos pais/encarregados de educação sobre o desenvolvimento das atividades;
- c) Os pais/encarregados de educação, sempre que o solicitem com a devida antecedência e desde que informem qual o assunto a tratar, poderão ser recebidos pela responsável de sala e/ou pela equipa de coordenação técnico – pedagógica;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'Z' and a stylized 'M'.

- d) O atendimento aos pais/ encarregados de educação é individual e tem lugar em dia e hora previamente definidos no início do ano letivo, devendo ser tão frequente quanto possível, de forma a manter um conhecimento atualizado de cada criança;
- e) A técnica responsável pela sala ou a equipa de coordenação técnico – pedagógica poderão convocar, com aviso prévio, os pais! Encarregados de educação para abordar assuntos relacionados com os seus educandos;
- f) Para além dos contatos referidos nos pontos anteriores serão efetuadas duas reuniões, periódicas uma no início do ano letivo e outra no final, competindo à direção e/ou à coordenação técnica - pedagógica a convocação das mesmas.

2.º Nos casos em que se verifique desrespeito sistemático ao presente regulamento interno, será por iniciativa da direção técnica, ou dos pais/encarregados individualmente ou em grupo, a situação presente à direção da Instituição para apreciação e eventual decisão, que poderá revestir a forma de expulsão, mediante processo aberto para o efeito.

3.º Em caso da abertura de processo nos termos do número anterior, fica garantido o direito de audiência e de defesa aos visados.

4.º As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento da resposta social ou quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentadas diretamente à direção técnica do estabelecimento, que resolverá os casos que se enquadrem no âmbito das suas competências, ou os apresentará superiormente à Direção, se excederem essa competência ou se, pela sua gravidade, for entendido ser esse o procedimento adequado.



Handwritten signatures in blue ink.

NORMA XXXVI

Contrato

1º Nos termos da legislação em vigor, entre os pais ou representante legal da criança e a Creche deve ser sempre celebrado, mesmo que a criança seja abrangida pelo regime da gratuidade, um contrato de prestação de serviços no qual, designadamente, se definam os direitos e deveres das partes.

2º No contrato de prestação de serviços deve estar expressamente mencionada a situação em que a criança se enquadra, a saber:

- Criança abrangida pela gratuidade nascida após 1/9/2021;

Ou

- Criança abrangida pela gratuidade nascida antes de 1/9/2021 em que é aplicável 1.º ou 2.º escalão;

Ou

- Crianças não abrangidas pela medida de gratuidade.

NORMA XXXVII

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

O contrato de prestação de serviços pode cessar por facto não imputável à Instituição nas seguintes circunstâncias:

- a) Por denúncia dos pais/ encarregados de educação, no prazo mínimo de dois meses;
- b) Por outras circunstâncias avaliadas em devido tempo, pela Direção da Instituição.
- c) Por resolução devida a incumprimento do mesmo por parte dos respetivos encarregados de educação.



NORMA XXXVIII

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, o estabelecimento possui livro de reclamações, que, para os devidos efeitos, poderá ser solicitado junto da Secretaria ao funcionário responsável pela guarda do mesmo e podendo, para além disso, os interessados utilizar o livro de reclamações eletrónico.

CAPITULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXIX

Vigência e Alterações ao Regulamento

1º O presente regulamento pode iniciar a sua vigência trinta dias, a contar do dia em que tenha sido comunicado ao Instituto de Segurança Social ISS, IP e enquanto não for alterado pela Direção da Instituição. A mesma, deliberou assim que o presente documento entra em vigor a partir do dia 17 de abril de 2023.

2º. Em caso de alteração, a mesma será comunicada aos encarregados de educação, apenas entrando em vigor após trinta dias contados de tal comunicação.

3º. Os encarregados de educação que não concordarem com as alterações que venham a ser efetuadas, poderão, nesse prazo, denunciar o contrato de prestação de serviços, retirando o seu educando do estabelecimento, sem que lhes sejam aplicadas quaisquer penalidades.



[Handwritten signatures in blue ink]

NORMA XL

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção do Instituto D. Francisco Gomes, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XLI

Disposições Complementares

1º O estabelecimento a que este regulamento se reporta encerra:

- a) Sábados e Domingos;
- b) Feriados nacionais e concelhios;
- c) 2ª e 3ª feira de Carnaval;
- d) Dias 24 e 31 de Dezembro
- e) 1 semana no final do mês de Agosto (última) destinada à limpeza e reformulação das salas;

2º A Direção reserva-se o direito de encerrar esta Resposta Social, em situações que ponham em causa o seu normal funcionamento designadamente, situações que façam perigar a saúde pública, obras, etc.



NORMA XLII

Entrada em Vigor

O presente regulamento, de acordo com a lei, pode entrar em vigor trinta dias, a contar do dia em que tenha sido comunicado ao Instituto de Segurança Social ISS, IP. A Direção deliberou então que o presente documento entra em vigor a partir do dia 04 de setembro de 2023.

Aprovado em reunião de Direção em 1 de agosto de 2023

O Presidente do IDFG



António Barão

A Direção,



Maria Helena Gomes



ANEXO 1

Escalão de Rendimentos

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	<= 30%	>= 31% a <= 50%	>= 51% a <= 70%	>= 71% a <= 100%	>= 101% a <= 150%	>= 151%
Percentagem a aplicar Creche	23,50%	34,10%	41,80%	46,40%	48,90%	51,70%



3
M
A

ANEXO 2

Calculo Rendimento Per Capita / Mensalidades

Nome de utente: _____

Data de receção dos documentos: ____/____/____

1 DECLARAÇÕES FISCAIS / RENDIMENTOS

- 1.1 Declaração de IRS ANO: transato " Entregar durante os meses Abril/Maio do ano corrente"
- 1.2 Demonstração de Liquidação IRS ANO: transato " Entregar durante os meses Abril/Maio do ano corrente"
- 1.3 Declaração de Finanças não esteve obrigado a entregar declaração IRS
- 1.4 IMI / Nota Liquidação IMI - " Entregar com a inscrição"
- 1.5 Recibos de vencimento (3 últimos) - " Entregar com a inscrição"
- 1.6 Recibos Verdes (últimos 3) - " Entregar com a inscrição"
- 1.7 Declaração de Renúncia da Prova de Rendimentos - " Entregar durante o mês Abril"
- 1.8 Declaração Anual de rendimentos ano transato - Pedir entidade patronal " Entregar com a inscrição"
- 1.9 Rendimentos profissionais "Recibos Verdes obtidos ANO Transato " Imprimir relatório Portal Finanças"
- 1.10 Rendimentos empresariais realizados ANO Transato " Imprimir balancete" entregar com a inscrição"

2 DECLARAÇÕES A EMITIR PELA SEGURANÇA SOCIAL - SUBSÍDIOS RECEBIDOS ANO Transato

- 2.1 Subsídio desemprego " Entregar com a inscrição"
- 2.2 Subsídio de parentalidade " Entregar com a inscrição"
- 2.3 Subsídio doença " Entregar com a inscrição"
- 2.4 Subsídio RSI - Rendimento Social Inserção " Entregar com a inscrição"
- 2.5 Subsídio CSI - Rendimento Complemento de Inserção " Entregar com a inscrição"
- 2.6 Outras prestações sociais " Entregar com a inscrição"
- 2.7 Declaração da Segurança Social comprovando que não recebe qualquer apoio social " Entregar com a inscrição"
- 2.5 Declaração encargos com Segurança Social (Trabalhadores independentes) " Entregar com a inscrição"

3 RENDIMENTOS PREDIAIS-ARRENDAMENTO/ALUGUER HABITAÇÃO

- 3.1 Registo contrato arrendamento AT Autoridade Tributária " Entregar com a inscrição"

4 ENCARGOS COM HABITAÇÃO

- 4.1 Doc. onde conste o valor da prest.mensal/anual do Crédito Habitação Própria e Permanente " Entregar com a inscrição"
- 4.3 Cópia do Extrato Bancário constando o valor mensal/anual Crédito Habitação Própria
- 4.4 Habitação em Regime de Arrendamento - Contrato de arrendamento " Entregar com a inscrição"
- 4.6 Recibos de pagamento de renda (3 últimos) " Entregar com a inscrição"

5 DECLARAÇÃO DOENÇA CRÓNICA

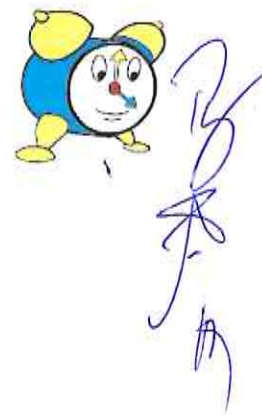
- 5.1 Declaração do médico a comprovar necessidade de medicamentos com regularidade " Entregar com a inscrição"

6 RESPONSABILIDADES PARENTAIS

- 6.1 Comprov.de Regulação de Responsab.Parentais para famílias monoparentais " Entregar com a inscrição"

7 UTILIZAÇÃO DE TRANSPORTES PÚBLICOS-família

- 7.1 Cópia do Passe Social e 3 recibos de pagamento do mesmo " Entregar com a inscrição"



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

Faro, ____ de _____ de 20__

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