

*JK*



---

# REGULAMENTO INTERNO

---

Do Estabelecimento Pré-Escolar do CCR CCR



01 DE SETEMBRO DE 2020

CENTRO CULTURAL E RECREATIVO DAS CRIANÇAS DO CRUZEIRO E RIO-SECO

Rua D. João de Castro, nº 86 – Jardim de Infância – 1300-195 Lisboa

Aprovado em reunião de Direção de 24/04/2020

*dh*

## ÍNDICE

	Pag.
<b>Capítulo I - Disposições gerais .....</b>	3
Artigo 1º - Âmbito de aplicação .....	3
Artigo 2º - Legislação aplicável .....	3
Artigo 3º - Destinatários e objetivos .....	4
Artigo 4º - Atividades e serviços .....	5
<b>Capítulo II - Processo de admissão dos utentes .....</b>	6
Artigo 5º - Condições de admissão .....	6
Artigo 6º - Inscrição e/ou renovação da inscrição .....	7
Artigo 7º - Critérios de prioridade na admissão .....	9
Artigo 8º - Admissão .....	9
Artigo 9º - Acolhimento dos novos utentes .....	10
Artigo 10º - Processo individual do utente .....	11
<b>Capítulo III - Regras de funcionamento .....</b>	12
Artigo 11º - Horários e outras regras de funcionamento .....	13
Artigo 12º - Horários da componente educativa e de apoio à família.....	15
<b>Capítulo IV - Comparticipações mensais dos utentes e seus familiares .....</b>	16
Artigo 13º - Cálculo do rendimento <i>per capita</i> .....	16
- Tabela de comparticipações .....	16
Artigo 14º - Montante e revisão da comparticipação familiar .....	16
Artigo 15º - Pagamento de mensalidades e ouros.....	17
<b>Capítulo V - Prestação dos cuidados e serviços .....</b>	17
Artigo 16º - Alimentação .....	17
Artigo 17º - Saúde e cuidados de higiene .....	18
Artigo 18º - Vestuário e objetos de uso pessoal .....	19
Artigo 19º - Material .....	19
Artigo 20º - Articulação com a família .....	20
Artigo 21º - Dias de aniversário na instituição .....	20
Artigo 22º - Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade .....	21
Artigo 23º - Avaliação .....	21
Artigo 24º - Atividades de exterior .....	23
Artigo 25º - Outras atividades/serviços prestados .....	24
<b>Capítulo VI – Recursos .....</b>	25
Artigo 26º - Instalações .....	25
Artigo 27º - Pessoal .....	25
Artigo 28º - Direção pedagógica .....	26
<b>Capítulo VII - Direitos e deveres .....</b>	26
Artigo 29º - Direitos e deveres das crianças e famílias .....	26
Artigo 30º - Direitos e deveres da instituição .....	28
Artigo 31º - Seguro de acidentes de trabalho .....	29
Artigo 32º - Contrato de prestação de serviços .....	29
Artigo 33º - Interrupção da prestação de serviços por iniciativa do utente .....	30
Artigo 34º - Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador .....	30

Artigo 35º - Interrupção da prestação de serviços por iniciativa do prestador .....	30
Artigo 36º - Segurança .....	31
Artigo 37º - Proteção de dados .....	31
Artigo 38º - Livro de reclamações / livro de elogios .....	31
Artigo 39º - Livro de registo de ocorrências .....	32
Artigo 40º - Negligência, abusos, maus -tratos e discriminação .....	32
<b>Capítulo VIII - Disposições finais .....</b>	<b>32</b>
Artigo 41º - Alterações ao presente regulamento .....	32
Artigo 42º - Integração de lacunas .....	32
Artigo 43º - Omissões .....	33
Artigo 44º - Disposições complementares .....	33
Artigo 45º - Entrada em vigor .....	33
Declaração .....	34
<b>Anexo I - Regulamento das comparticipações mensais dos utentes e seus familiares pela utilização dos serviços CCR CCR .....</b>	<b>36</b>
<b>Anexo II - Negligência, abusos, maus tratos e discriminação .....</b>	<b>42</b>
<b>Anexo III - Tabela de comparticipação .....</b>	<b>47</b>
<b>Anexo IV - Uniformes .....</b>	<b>48</b>
<b>Anexo V - Contrato de prestação de serviços .....</b>	<b>49</b>
<b>Anexo VI – Horário de atendimento do diretor pedagógico e educadoras.....</b>	<b>52</b>
<b>Anexo VII – Horário da componente educativa e de apoio à família .....</b>	<b>53</b>
<b>Anexo VIII – Pessoal.....</b>	<b>55</b>
<b>Anexo IX – Direitos e Deveres do Pessoal Docente e não Docente .....</b>	<b>57</b>
<b>Anexo X – Seguro de Acidentes de Trabalho .....</b>	<b>60</b>
<b>Anexo XI – Justificação Remunerações do pessoal afeto ao CCRCCR.....</b>	<b>61</b>
<b>Anexo XII - Formulários .....</b>	<b>62</b>

## **REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO PRÉ- ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **ARTIGO 1º ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

O Centro Cultural e Recreativo das Crianças do Cruzeiro e Rio-Seco – Casa da Juventude –, fundado em 13 Fevereiro de 1976, designado por CCR CCR, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública, com sede na Rua D. João de Castro, nº 86 – 1300-195 Lisboa, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa em (01-09-2005), para a resposta social de Pré-Escolar, sita na morada acima mencionada, que se rege pelas seguintes normas:

#### **ARTIGO 2º LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

1. A resposta social Pré-escolar rege-se pelo estipulado no:

- a) Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Lei n.º 5/97, de 10 fevereiro – Lei-quadro da Educação Pré-Escolar;
- c) Decreto-lei n.º 147/97, de 11 de junho – Estabelece o regime jurídico do desenvolvimento e expansão da educação pré-escolar e define o respetivo sistema de organização e financiamento;
- d) Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de Maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- e) 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;
- f) Protocolo de Cooperação em vigor;
- g) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- h) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

## **ARTIGO 3º**

### **DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS**

1. São destinatários do Estabelecimento de Educação Pré-escolar as crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, durante o período diário correspondente ao trabalho dos pais ou de quem exerce as responsabilidades parentais;
2. Constituem objetivos do estabelecimento de educação pré-escolar:

- a) A Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar (Lei nº5/97, de 10 de Fevereiro) estabelece como princípio geral que “a educação pré-escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita relação, favorecendo a formação e o desenvolvimento da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário”;
- b) O princípio geral e os objetivos dele decorrentes enunciados na Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar enquadraram a organização das Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar (OCEPE, Despacho nº 5220/97 de 10 de Julho) que se constituem como um conjunto de princípios gerais de apoio ao educador na tomada de decisões sobre a sua prática, isto é, na condução do processo educativo a desenvolver com as crianças:
  1. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática;
  2. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade de culturas.
  3. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso á escola e para o processo da aprendizagem;
  4. Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
  5. Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas, como meio de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
  6. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
  7. Proporcionar à criança, ocasiões de bem-estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde coletiva;
  8. Proceder á despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
  9. Incentivar a participação das famílias no processo da educação e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.

## ARTIGO 4º

### ATIVIDADES E SERVIÇOS

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

a) Na componente educativa (gratuita):

1. Baseando-se nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar, as metas de aprendizagem estão globalmente estruturadas pelas áreas de conteúdo aí enunciadas, mantendo a mesma designação. No entanto, a sua apresentação e organização interna têm algumas especificidades, ao adotar, nas diferentes áreas, os grandes domínios definidos para todo o ensino básico e ao diferenciar alguns conteúdos que estão menos destacados nas Orientações Curriculares. Esta reorganização decorre da opção, que é comum à definição das metas para todo o ensino básico, de estabelecer uma sequência das aprendizagens que, neste caso, visa particularmente facilitar a continuidade entre a educação pré-escolar e o ensino básico.
2. Importa acrescentar que, se é obviamente necessário definir aprendizagens a realizar em cada área, não se pode esquecer que na prática dos Jardim-de-infância se deve procurar uma construção articulada do saber, em que as áreas devem ser abordadas de uma forma globalizante e integrada. Este entendimento surge, aliás, nas aprendizagens definidas para algumas áreas, como será explicitado a seguir, na sua apresentação.

3. As áreas em que estas aprendizagens estão organizadas são as seguintes:

- a) Formação Pessoal e Social;
- b) Expressão e Comunicação;
- c) Linguagem Oral e Abordagem da Escrita;
- d) Matemática;
- e) Conhecimento do Mundo;
- f) Tecnologias de Informação e Comunicação.

2. Na componente de apoio à família (comparticipação mensal proporcional aos rendimentos per capita do agregado familiar):

- a) A Lei-Quadro (Lei n.º 5/97 de 10 de Fevereiro) consigna os objetivos da educação pré-escolar e prevê que, para além dos períodos específicos para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, curriculares ou letivas, existam atividades de animação e apoio às famílias, de acordo com as necessidades destas (art.12.º);
- b) As atividades de apoio à família integram todos os períodos que estejam para além das 25 horas letivas e que, de acordo com a lei, sejam definidos com os pais no início do ano letivo;
- c) Teremos assim, sempre que tal se justifique, as entradas, os almoços, os tempos após as atividades pedagógicas e os períodos de interrupções curriculares, como componente de apoio à família;

- d) Será nosso dever, não só explicar aos pais como as 25 horas curriculares são suficientes para o desenvolvimento e aprendizagem de crianças de 3, 4 e 5 anos, como também garantir a qualidade de todo o tempo que os pais precisarem efetivamente de ter no estabelecimento.

### 3. Atividades de animação e apoio à família.

- a) As atividades AAAF funcionam 9 meses por ano, de outubro a junho e são ministradas em horários não letivos;
- b) Tanto a inscrição como a desistência da frequência de qualquer atividade, é feita em impresso próprio, a entregar na Secretaria;
- c) As atividades AAAF implicam um pagamento extra;
- d) As atividades extracurriculares suspendem durante o período de interrupção das atividades letivas;
- e) O mês é considerado inteiro para efeitos de pagamento, não existindo desconto por ausências, qualquer que seja a sua natureza;
- f) Assim, nas férias de Natal, Páscoa ou outras situações, não existe lugar a descontos;
- g) A desistência destas atividades tem que ser feita até ao dia 20 do mês anterior e não implica o reembolso das verbas pagas.

## CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

### ARTIGO 5º CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

#### 1. As admissões dos utentes são sempre efetuadas pela Direção e/ou Diretora Pedagógica e dependem da capacidade do estabelecimento – acordado pela tutela.

- a) São condições de admissão no Pré-escolar:
  1. Crianças com idade compreendida entre os 3 anos e a entrada no Ensino Básico, podendo estes limites ser ajustados aos casos excepcionais;
  2. A admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo deverão ser objeto de avaliação conjunta dos técnicos do estabelecimento e dos técnicos especialistas que prestam apoio à criança;
  3. A admissão ao longo do ano terá lugar, quando tal se verifique absolutamente necessário;
  4. Não ser portador de doença infectocontagiosa.
- b) A Direção fica autorizada a poder alterar algum destes critérios, sempre que sinta ser de 1<sup>a</sup> necessidade, por forma a dar o devido apoio à família da criança que pretende ser admitida.



## **ARTIGO 6º**

### **INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

1. Para efeitos de inscrição provisória o cliente deve:

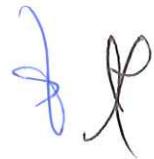
- a) Candidatar-se através do preenchimento de uma ficha Anexo IV, que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas;
- b) O período de candidatura decorre ao longo de todo o ano, sendo aceites inscrições provisórias sempre que os candidatos o solicitem;
- c) Entregar a candidatura na secretaria da Instituição, situada no estabelecimento do pré-escolar, na Rua D. João de Castro, nº 86 – Jardim Infantil, 1300-195 Lisboa, no horário das 8:30h às 13h e das 15:30h às 19h.

2. Após a seleção dos candidatos segue-se a inscrição definitiva sendo elaborado um processo/ficheiro individual da criança, onde constarão todos os documentos pertencentes a esta e os dados relativos à determinação da respetiva participação familiar, processo este que será facultado para consulta, na Instituição, por serviços do Ministério da Educação, do Ministério da Solidariedade Social, ou outros serviços estatais ou judiciais, desde que solicitado por estes. Os documentos a apresentar são os seguintes:

a) Da criança:

1. Cartão do Cidadão ou Registo de Nascimento;
2. Boletim Individual de Saúde, onde constarão todas as vacinas atualizadas de acordo com a legislação em vigor, exceto se apresentar alguma contra indicação comprovada por declaração médica passada para esse efeito;
3. 1 Fotografia;
4. Cartão de Utente dos Serviços de Saúde a que tem direito;
5. Número de identificação da Segurança Social NISS;
6. Número de Identificação Fiscal NIF;
7. Declaração médica recente (data inferior 21 dias que antecedem a entrada da criança na Instituição), comprovativa das condições físicas e psicológicas para a frequência da escola. No caso de alergias deverão ser especificadas, assim como a medicação de carácter permanente (anual).
8. Será ainda necessária a prescrição da alimentação, passada pelo médico assistente da criança, caso exista qualquer intolerância alimentar

b) Dos pais e/ou encarregados de educação:



1. Fotocópia dos Bilhetes de Identidade/Cartão de Cidadão dos Pais ou de quem exerce a responsabilidade parental e das restantes pessoas, devidamente autorizadas por estes, para a entrega das crianças;
2. Fotocópia do Número de Identificação Fiscal (NIF) dos pais ou de quem exerce as responsabilidades parentais;
3. Fotocópia da Declaração de IRS do ano que antecede a entrada do aluno (para cálculo da participação familiar), respetiva nota de liquidação e a demonstração detalhada do IRS;
4. Na falta destes, fotocópia dos recibos de vencimentos do agregado familiar (últimos 3 meses);
5. Caso exista a situação de desemprego, será solicitada a apresentação de comprovativo onde conste o valor atribuído mensalmente;
6. Fotocópia dos recibos de renda de casa, ou prova de prestação bancária mensal, em nome de um dos elementos do casal;
7. No caso de encarregados de educação em situação de divórcio será apresentada a deliberação de tribunal, correspondente ao valor atribuído mensalmente para o aluno;
8. No caso de um dos encarregados de educação não ter autorização de vir buscar a criança à escola, esta só será válida com a apresentação de ordem do tribunal, ou por autorização escrita (expressa) do encarregado de educação;
9. Outra documentação que a direção entenda como necessária para avaliação do *per capita* a pagar pela frequência do utente na instituição;
10. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela;
11. Em caso de admissão urgente, 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;
12. Declaração assinada pelo cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo do utente;
13. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;
14. As inscrições ou as renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante os meses de fevereiro e março, mediante o pagamento de uma taxa a afixar em cada ano, acrescida do prémio de seguro;
15. Nada impede que haja inscrições ao longo do ano, desde que para isso existam vagas;
16. Estes valores não serão reembolsados caso o encarregado de educação ou quem exerce as responsabilidades parentais venha a desistir de frequentar o CCR CCR;
17. Caso a inscrição não seja renovada até ao mês de março, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
18. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

## **ARTIGO 7º**

### **CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO**

1. São critérios de prioridade na seleção dos utentes:

- a) Irmãos dos alunos que já frequentam qualquer das valências do CCR CCR;
- b) Encarregados de educação ou parentes de 1º grau residentes ou trabalhadores em freguesias circundantes;
- c) Crianças em situação de risco social;
- d) Situações carenciadas das freguesias ou por recomendação dos serviços competentes;
- e) Ausência ou indisponibilidade dos pais para assegurar os cuidados necessários;
- f) Orientação médica;
- g) Descendentes de funcionárias da instituição;
- h) Outros.

## **ARTIGO 8º**

### **ADMISSÃO**

1. Aceitação da Inscrição:

Após a receção da candidatura, a mesma será analisada pela direção do CCR CCR, a quem compete elaborar o processo de admissão, quando surgir a vaga, submetendo-o depois ao técnico do estabelecimento. Será através dos contactos telefónicos ou correio eletrónico que os encarregados de educação serão chamados afim de saber se continuam interessados na admissão do seu educando. Sendo afirmativa a resposta, será marcada a visita à instituição (caso já não a tenha feito) para inscrição definitiva, onde serão entregues e preenchidos os seguintes impressos:

- a) Regulamento Interno;
- b) Termo de Responsabilidade de entrega da criança;
- c) Questionário (Identificação do aluno, pais/encarregados de educação, contactos telefónicos em caso de urgência, locais de trabalho e contactos);
- d) Autorização de saída da Instituição, em transporte desta ou alugado e nos passeios a pé e ou visitas de estudo;
- e) Declaração de alergias ou medicamentos, da responsabilidade do encarregado de educação;
- f) Autorização para fotografias e/ou filmagens, tanto por parte da instituição como de outros pais ou encarregados de educação, em festas e eventos realizados pela Instituição;
- g) Autorização para utilização de fotos ou filmagens no site da instituição.
- h) Declaração assinada pelo cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo do utente.



2. No ato de admissão são devidas os seguintes pagamentos: matrícula e seguro, definidos em cada ano.

3. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao representante legal do utente, através de contacto telefónico, carta ou e-mail.

## **ARTIGO 9º** **ACOLHIMENTO DOS NOVOS UTENTES**

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 criança no estabelecimento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;
- b) Os pais são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacte da nova situação;
- c) Aos pais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
- d) Durante este período de tempo a família é envolvida nas atividades que as crianças realizarem;
- e) Tanto quanto possível, durante o período da 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.

3. Pretende-se no período da fase de integração uma melhor identificação com a instituição, seus colaboradores, uma boa comunicação entre todas as partes e que a criança perceba que existe uma continuidade entre a sua casa e o pré-escolar.

4. Após a recolha da identificação das pessoas e da organização do ambiente do pré-escolar, propõe-se adaptação aos ritmos e às rotinas da vida escolar através de uma calendarização programada entre a família e a educadora de infância.

5. No desenvolvimento desse programa, pretende-se:



- a) Dar orientações prévias à família, explicando-lhe como se organiza esse momento e como podem colaborar;
- b) Manter um horário de integração gradual para que pai e mãe possam acompanhar o seu(a) filho(a), nos primeiros dias. Podem delegar esta função numa outra pessoa mediante as razões que cada família apresenta. Acompanham a criança à sala, permanecem nela, até que se possam ausentar, definitivamente;
- c) Organiza-se o espaço na sala com os materiais/brinquedos ao alcance das crianças e que estas possam brincar com os pais;
- d) A educadora pode estar desta maneira à disposição dos que vão chegando, recebendo pessoalmente cada criança e sua família, convidando-a para brincar. Desta forma a educadora pode conversar com as famílias e a criança, uma a uma, conhecendo um pouco a sua individualidade;
- e) Aceitar ou promover (depende da criança) que tragam algum desenho, brinquedo, livro ou objeto, de casa;
- f) Incentivar que a criança gradualmente interiorize as diferentes rotinas e ações que deverá realizar: tirar o casaco, guardar os seus pertences no cacifo, cumprimentar os colegas e adultos da sala, etc.;
- g) Ajudar a criança para que se despeça ativamente de quem a acompanhou até ao pré-escolar.

## **ARTIGO 10º** **PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE**

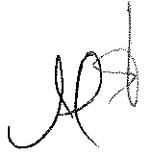
Após a entrega de toda a documentação solicitada pelo CCR CCR, será elaborado o processo individual da criança, onde constarão todos os documentos entregues antes e após o ato de inscrição, pertencentes ao utente e, os dados relativos à determinação da respetiva participação familiar, processo este que será facultado para consulta na Instituição, por serviços do Ministério da Educação, do Ministério da Solidariedade Social, ou outros serviços estatais ou judiciais, desde que solicitado por estes.

1. Do processo individual do utente deve constar:

- a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;
- b) Data de início da prestação do serviço;
- c) Documentos comprovativos para a avaliação do cálculo da participação familiar a pagar mensalmente, pela frequência do utente no pré-escolar da instituição;
- d) Identificação e contacto da pessoa ou pessoas a contactar em caso de necessidade;
- e) Identificação e contacto do médico assistente do utente;



- f) Declaração medica atestando que a criança não sofre de doença infetocontagiosa ou outra qualquer doença que impossibilite a frequência na instituição (este documento também poderá vir a ser solicitado noutros momentos durante o ano letivo, desde que a instituição julgue conveniente);
  - g) Declaração médica em caso de patologia não impeditiva da frequência da instituição, mas que determine a necessidade de cuidados especiais;
  - h) Cópia do Boletim de Vacinação atualizado de acordo com o Plano Nacional de Vacinação da Direção Geral de Saúde (Norma 0402011, de 26/01/2012).
  - i) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança do pré-escolar;
  - j) Informação sociofamiliar;
  - k) Original do contrato de prestação de serviços, devidamente assinado pelas partes;
  - l) Exemplar da apólice do seguro escolar, ou afixado no hall de entrada ao acesso dos Encarregados de Educação;
  - m) Registo dos períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
  - n) Registo das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias dos utentes;
  - o) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
  - p) Relatório de avaliação da implementação do PDI;
  - q) Outros relatórios de desenvolvimento;
  - r) Registos da integração da criança;
  - s) Avaliação do Projeto Pedagógico de Sala;
  - t) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O Processo Individual do Utente é arquivado em local próprio e seguro, e deverá ser de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. A todos os colaboradores será exigido sigilo sobre os elementos constantes do PI, sob pena de procedimento disciplinar;
4. Cada Processo Individual deve ser permanentemente atualizado;
5. O Processo Individual da Criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.



## **CAPÍTULO III**

### **REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **ARTIGO 11º**

##### **HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

1. O horário do pré-escolar encontra-se afixado em local bem visível e funciona:
  - a) O pré-escolar funciona 11 meses por ano de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira;
  - b) Encerra aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipais (de acordo com a legislação em vigor), dia de Carnaval (CCT das IPSS), dia 25 de dezembro e o dia antes ou imediatamente seguinte ao dia de Natal, de acordo com o calendário de cada ano.
2. Horário normal de funcionamento ininterrupto: 8.00 horas às 19.00 horas;
3. Prolongamento de Horário/Regime de tolerância após as 19.00 horas:
  - a) Pagamento de valor adicional (conforme tabela afixada nas Instalações e revista anualmente);
  - b) Constitui fundamento para a necessidade de prolongamento de horário/regime de tolerância, designadamente:
    1. A inadaptação do horário de funcionamento do pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais e/ou encarregados de educação;
    2. A distância entre o local de trabalho dos pais e/ou encarregados de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;
    3. A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o encerramento do estabelecimento.
4. Encerramento para férias no mês de Agosto:
  - a) A Direção tem a liberdade de auscultar através de inquérito a necessidade de abrir as instalações, parcial ou totalmente, desde que após análise dos resultados, considere ser viável tal hipótese;
  - b) O facto de abrir as instalações em determinados anos, não será vinculativo para os seguintes, pois requer sempre análise e decisão;
  - c) A abertura do pré-escolar no mês de Agosto fica condicionada:
    1. À necessidade da maioria das famílias dos utentes que requerem em impresso próprio, até ao dia 15 de Fevereiro, a frequência de 15 dias no mês de agosto (quinzena a definir pela Direção, em cada ano).
5. O utente deverá entrar no pré-escolar até as 9.30 h, ou em horário a acordar com a equipa técnica, tendo em conta a idade do mesmo e a necessidade desta e sua família;



6. A família deverá informar o pré-escolar de eventuais ocorrências registadas durante o período que antecedeu a saída e a entrada da criança no pré-escolar, assim como da medicação que esteja a fazer;

7. Caso não compareça no pré-escolar, deverá a família avisar, pelos meios disponíveis, o motivo da ausência da mesma e a data prevista para o seu regresso;

8. Se o pré-escolar necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência, desde que a causa seja previsível;

9. Cada criança não deverá frequentar mais do que 8 horas diárias e durante 11 meses, salvo situações excepcionais analisadas caso a caso;

10. Controlo de entrada e Saída de Utentes e de Visitas:

- a) O controlo de entrada e saída das instalações é efetuado por um funcionário da instituição designado expressamente para esse fim;
- b) Os pertences da criança são guardados em cabide próprio, identificado com o nome da criança;
- c) A hora de chegada e saída do utente deverá ser registada em impresso próprio da instituição e rubricada, tanto por quem entrega como por quem recebe, constando nesse impresso, o nome do utente, a hora de entrada e saída e o grau de parentesco que o liga ao utente;
- d) O utente só pode ser entregue aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha entregue no ato de inscrição (esta ficha poderá em qualquer momento ser alterada pelos pais, encarregados de educação ou por quem exerce as responsabilidades parentais);
- e) A entrada nas instalações só é permitida a pais ou quem exerça as responsabilidades parentais quando devidamente identificados, devendo sempre fazer-se anunciar, por questões de segurança dos utentes;
- f) A entrada a outros elementos, quando requisitada, deve ser solicitada à Direção ou ao diretor da valência Pré-escolar;
- g) Não é permitido o acesso às instalações do pré-escolar a pessoas estranhas ao serviço, desde que não sejam devidamente autorizadas e acompanhadas por funcionários da Instituição.

11. Critérios de Entrega dos Utentes:

- a) Nas instalações:
  1. Identificar, através da fotocópia do Bilhete de Identidade, entregue pelo encarregado de educação, quem se apresentar para este efeito;
  2. Verificar se no Termo de Responsabilidade, preenchido pelo encarregado de educação, consta o nome da referida pessoa;

3. O pedido de entrega feito telefonicamente não é válido, desde que o nome não conste no termo de responsabilidade;
4. No que se refere à solicitação através do correio eletrónico, apenas será considerado como válido, desde que o e-mail esteja devidamente identificado pelos pais ou encarregados de educação, nos documentos que são preenchidos e assinados pelos mesmos;
5. É da responsabilidade dos pais ou encarregados de educação, manter a instituição CCR CCR informada das alterações ao endereço de e-mail.

b) No Exterior das Instalações:

1. A entrega de crianças é feita unicamente e só por funcionários autorizados para esse efeito;
2. A entrega é realizada através de autorização feita por escrito, em impresso próprio, passado na valência onde pertence a criança;
3. O funcionário fica obrigado a devolver o impresso à respetiva valência como prova da entrega da criança;
4. Quando uma criança é entregue fora da valência onde pertence aos funcionários da mesma, devem estes logo que regressam ao local onde pertencem, proceder ao registo da receção da criança rubricando o respetivo livro de porta.

12. Impedimento em Frequentar ou Entrar nas Instalações do Pré-escolar:

- a) Serão impedidos de frequentar ou entrar nas Instalações do CCR CCR quaisquer utentes ou seus familiares que tenham atitudes, agressivas ou de desrespeito pelas mais elementares normas de educação, civismo e moral, para com utentes, funcionários ou Diretores.

13. Uniforme:

- a) O uso de bata e/ou T-Shirt e chapéu modelos CCR CCR, é obrigatório. A falta deste impede a entrada da criança nas instalações e saídas ao exterior;
- b) O uniforme é adquirido na Secretaria da Instituição no início do ano letivo.

## ARTIGO 12º

### HORÁRIOS DA COMPONENTE EDUCATIVA E DE APOIO À FAMÍLIA

Define-se como componente letiva as 25 horas de período normal de trabalho letivo semanal. A componente não letiva corresponde à diferença entre as 35 horas semanais e a duração da componente letiva, art.º 11/A e B do BTE, nº 30, 15-08-2011.

As atividades de apoio à família (AAF) fazem parte integrante do serviço prestado pela resposta social do Jardim de Infância, que pretende responder às necessidades das falias e crianças. A organização destes momentos e a sua supervisão pedagógica, de acordo com a legislação em vigor, é da competência dos docentes. Este serviço tem como objetivo trabalhar de forma articulada a equipa multidisciplinar, educadores e auxiliares de ação educativa, no sentido de formar equipas educativas

coesas, em que a cooperação é uma mais-valia, traduzindo-se num ambiente educativo enriquecedor para todos. (Anexo VIII)

## **CAPÍTULO IV** **COMPARTICIPAÇÕES MENSAIS DOS UTENTES E SEUS FAMILIARES**

### **ARTIGO 13º** **CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA***

#### **TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES**

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços do pré-escolar é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar:

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	≤30%	>30% ≤50%	>50% ≤70%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150%

2. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* mensal do agregado familiar, conforme consta do Anexo I deste Regulamento Interno, sendo as percentagens aplicadas ao rendimento *per capita* mensal do agregado familiar definido pela Instituição. (Ver Anexo I);

3. A tabela acima apresentada consta da Circular n.º 4 da DGSS de 16-12-2014.

4. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega de documentos probatórios, a instituição convenciona um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.

### **ARTIGO 14º** **MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

Com base no Protocolo de Cooperação celebrado entre os Ministérios da Educação e do Trabalho e da Solidariedade, as U.I.P.S.S., e das Mutualidades Portuguesas, procede-se ao estudo do custo das Valências para os exercícios dos anos letivos, partindo da média dos elementos contabilísticos do último exercício económico. (Ver Anexo I)



## **ARTIGO 15º**

### **PAGAMENTO DE MENSALIDADES E OUTROS**

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, nas instalações a secretaria da Instituição, sita na Rua D. João de Castro, nº 86 – 1300-195 Lisboa, no horário das 8.30h as 13.00h e das 15.30h as 19.00h. (Ver Anexo I)
2. Na ocorrência de quaisquer situações anómalas que impeçam o normal funcionamento da Valência do Pré-escolar (surtos, sismos, etc), haverá lugar à redução de 10% da participação familiar, correspondente à alimentação e ao valor das atividades extracurriculares interrompidas.
3. Na quinzena do mês de Agosto, caso o encarregado de educação opte pela frequência do seu educando, pagará os 10% restantes da alimentação juntamente com a mensalidade de abril.

## **CAPÍTULO V**

### **PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS**

#### **ARTIGO 16º**

##### **ALIMENTAÇÃO**

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pelo pré-escolar, mediante ementas semanais elaboradas por técnico competente e afixadas em local visível e adequado;
2. Os horários de refeição e ementas para as crianças do pré-escolar variam consoante a sua idade e necessidade:
  - a) A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde.
3. No caso de a criança ser alérgica ou intolerante a algum alimento, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar, e devem de ser comprovadas por declaração médica;
4. Nos casos em que por opção, tanto de cultura como religiosa, a alimentação da criança que contenha ingredientes diferentes daqueles praticados pela Instituição, estes são da inteira responsabilidade da família mediante registo em impresso, assinado pela família.



## **ARTIGO 17º**

### **SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE**

1. A criança não poderá frequentar a instituição quando apresentar febre ou outros sinais ou sintomas de doença infectocontagiosa;
2. Ao retomar a frequência da instituição após um período de 3 dias de ausência por doença (incluindo o dia de doença manifestada na escola), deverá ser entregue declaração médica comprovativa de que a criança se encontra restabelecida;
3. A criança portadora de doença infeciosa com evicção escolar obrigatória deverá ser temporariamente afastada das suas atividades escolares por um período definido no Decreto Regulamentar 3/95 (ver DR I Série-B, nº23, de 27/01/1995). Neste caso, o regresso à instituição deve ser acompanhado de declaração médica que ateste o fim do impedimento e do risco de contágio;
4. Os medicamentos que a criança necessitar de tomar durante a sua permanência na instituição devem ser entregues na respetiva sala e neles deverão ser indicados:
  - a) O nome da criança;
  - b) Horário de administração;
  - c) Quantidade e modo (via) de administração.
5. Sempre que haja dúvidas em relação à aplicação dos pontos anteriores ou na impossibilidade pontual de a criança obter a declaração do seu médico assistente, poderá recorrer-se para os efeitos à equipa médica da instituição;
6. Em caso de doença súbita ou acidente ocorridos durante o período de atividade escolar, os pais ou os responsáveis paternais serão informados através dos contactos indicados para o efeito, sem prejuízo de:
  - a) Prestação local dos primeiros cuidados ou socorros, incluindo eventual observação pelo médico pediatra da instituição;
  - b) Recursos ao Serviço de Urgência Pediátrico do SNS mais próximo da instituição, caso a condição clínica da criança o justifique, sendo a mesma transportada em viatura da instituição e acompanhada por funcionário da mesma ou em ambulância.
7. Todas as crianças beneficiam de seguro escolar que cobre os acidentes dentro das instalações e fora destas quando acompanhadas por funcionário (nome da companhia seguradora e n.º de apólice afixados em placard), que será pago em cada ano letivo pelo encarregado de educação, tanto na 1ª admissão como nas renovações anuais. O valor a pagar será alvo de revisão anual e comunicado aos



encarregados de educação nas circulares que lhe serão entregues para a renovação das matrículas em cada ano.

8. Caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfecção e não poderão as crianças frequentar o pré-escolar até que apresentem a situação totalmente resolvida.

## **ARTIGO 18º** **VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL**

1. As roupas de cama são fornecidas pela pelos encarregados de educação, em saco de pano devidamente identificado;
2. Os encarregados de educação devem fornecer as chupetas (caso sejam ainda de uso da criança) devidamente identificadas em caixa própria e mantidas no pré-escolar onde serão higienizadas, todos os dias, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
3. As crianças devem trazer uma muda de roupa, em saco de pano, devidamente identificado;
4. Todas as roupas, chapéus e sacos devem de estar devidamente identificados com o nome da criança, não se responsabilizando o CCR CCR pelo seu desaparecimento;
5. As crianças devem apresentar-se diariamente com o vestuário recomendado pela Instituição e obrigatoriamente, sempre que se desloquem ao exterior;
6. O equipamento para atividades de expressão/movimento, será indicado pelos docentes respetivos, em reunião no início de cada ano letivo;
7. A Instituição/Pré-escolar não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

## **ARTIGO 19º** **MATERIAL**

1. O material de desgaste/desperdício e lúdico é fornecido pela instituição, através de pagamento no valor definido em cada ano letivo e em função da necessidade de cada ano, que pode ser liquidado numa única tranche ou dividido em 2 ou 3 prestações.



## **ARTIGO 20º** **ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA**

### **1. Objetivos Gerais:**

- a) Estimular a integração e a participação da família na comunidade escolar;
- b) Promover atividades que favoreçam a colaboração da família na dinâmica do pré-escolar;
- c) Despertar o interesse familiar pelo crescimento/desenvolvimento das crianças;
- d) Promover um trabalho de equipa entre o pré-escolar e a família de forma a trabalhar em sintonia as necessidades de cada criança.

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

- a) Haverá semanalmente uma hora de atendimento aos pais ou quem exerce a responsabilidade parental, com marcação prévia;
- b) Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerce a responsabilidade parental;
- c) Aos pais ou quem exerce a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
- d) Os pais ou quem exerce a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas no pré-escolar, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

## **ARTIGO 21º** **DIAS DE ANIVERSÁRIO NA INSTITUIÇÃO**

- 1. Para evitarmos distúrbios alimentares, as crianças que pretendam festejar o seu aniversário no pré-escolar devem trazer um bolo, preferencialmente isento de cremes;
- 2. As famílias que pretendam incluir na festa de aniversário outros elementos, além dos pais, devem-no comunicar à Direção, em impresso próprio, com 2 semanas de antecedência, sendo o encarregado de educação totalmente responsável por quaisquer atos ou comportamentos indevidos destes elementos.

**ARTIGO 22º**  
**ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE**

As atividades serão organizadas de acordo com o Projeto Pedagógico do Pré-escolar e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas de cada criança. No pré-escolar importa garantir que as experiências e rotinas diárias da criança assegurem a satisfação das suas necessidades.

1. As atividades curriculares do pré-escolar, da responsabilidade do educador terão em conta:

- a) Os objetivos gerais para o pré-escolar, definidos no seu Projeto Pedagógico;
- b) A organização do ambiente educativo, como suporte de trabalho curricular e da sua intencionalidade;
- c) As áreas de conteúdo, que constituem as referências gerais a considerar no planeamento e avaliação de situações e oportunidades de aprendizagens: Identidade e Autonomia Pessoal, Desenvolvimento da Motricidade, Meio Físico e Social, Comunicação e Representação e, ainda Desenvolvimento Cognitivo (Linguagem Compreensivo e Expressiva, Lógica e Matemática).

2. Atividades de Enriquecimento Curricular:

- a) A Instituição proporciona às crianças que a frequentam, situações de aprendizagens dinamizadas por professores especializados, nas atividades de Expressão Musical, Judo, Ginástica Rítmica e Yoga, atividades estas que carecem de avaliação da sua continuidade em cada ano letivo.

**ARTIGO 23º**  
**AVALIAÇÃO**

Nos termos das Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar (Despacho n.º 5220/97, de 4 de Agosto), “avaliar o processo e os efeitos, implica tomar consciência da ação para adequar o processo educativo às necessidades das crianças e do grupo e à sua evolução. A avaliação realizada com as crianças é uma atividade educativa, constituindo também uma base de avaliação para o educador. A sua reflexão, a partir dos efeitos que vai observando, possibilita-lhe estabelecer a progressão das aprendizagens a desenvolver com cada criança. Neste sentido, a avaliação é suporte do planeamento”.

1. Avaliar é um ato pedagógico que requer uma atitude e um saber específico que permitam desenvolver estratégias adequadas, tendo em conta os contextos de cada criança e do grupo no respeito pelos valores de uma pedagogia diferenciada. Neste sentido, compete ao educador:

- a) Conceber e desenvolver o respetivo currículo, através da planificação, da organização e da avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos curriculares com vista à construção de aprendizagens integradas (Perfil Específico de Desempenho do Educador de Infância, Decreto-Lei nº 241/2001, de 30 de Agosto);
- b) Avaliar, numa perspetiva formativa, a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo (Perfil Específico de Desempenho do Educador de Infância, Decreto-Lei nº 241/2001, de 30 de Agosto);
- c) Estabelecer de acordo com o seu projeto pedagógico/curricular, os critérios que o vão orientar na avaliação tanto dos processos como dos resultados;
- d) Utilizar técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados que possibilitem sistematizar e organizar a informação recolhida (registos de observação, portefólios, questionários, entrevistas, cadernetas informativas...), permitindo “ver” a criança sob vários ângulos de modo a poder acompanhar a evolução das suas aprendizagens, ao mesmo tempo que vai fornecendo ao educador elementos concretos para a reflexão e adequação da sua intervenção educativa;
- e) Escolher e dosear a utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo, tendo em atenção as características de cada criança, as suas necessidades e interesses, bem como os contextos em que desenvolve as práticas. Considerando que a avaliação é realizada em contexto, qualquer momento de interação, qualquer tarefa realizada pode permitir ao educador a recolha de informação sobre a criança e o grupo;
- f) Comunicar aos pais e encarregados de educação, bem como aos educadores/professores o que as crianças sabem e são capazes de fazer, através de uma informação global escrita das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos.

2. A avaliação, considerada uma componente integrada do currículo da Educação Pré-Escolar, envolve momentos de reflexão e decisão sobre o projeto pedagógico/curricular;

3. Tendo como principal função a melhoria da qualidade das aprendizagens, a avaliação implica, no quadro da relação entre o jardim-de-infância, a família e a escola, uma construção partilhada que passa pelo diálogo, pela comunicação de processos e de resultados, tendo em vista a criação de contextos facilitadores de um percurso educativo e formativo de sucesso;



4. Constituindo a avaliação um elemento de apoio estratégico ao desenvolvimento/regulação da ação educativa, permite, por um lado, analisar o percurso efetuado, na sua globalidade, e, por outro lado, perspetivar o futuro.

5. A avaliação comporta vários momentos:

- a) Para a avaliação do projeto pedagógico utilizamos, essencialmente:
  - 1. Observação direta das crianças nas propostas de trabalho e nas suas rotinas;
  - 2. Observação indireta do resultado dessas propostas através dos trabalhos realizados pelas crianças;
  - 3. Registos fotográficos das atividades;
  - 4. Filmagens das atividades;
  - 5. Registos escritos, recolhas de informação das educadoras no dia-a-dia;
  - 6. Conversas com pais sobre o trabalho desenvolvido pelas educadoras.

6. Podemos ainda referir as reuniões periódicas da equipa pedagógica, onde expostas e discutidas as dificuldades, o percurso e os sucessos do desenvolvimento pedagógico. A melhor forma de executar a avaliação é através do envolvimento da equipa técnica, através das percepções partilhadas pelos vários elementos educativos/ docentes;

7. Trabalharemos, ainda, a avaliação das atividades que consta nas planificações inseridas no projeto curricular de sala. Planificação/ avaliações de atividades que serão elaboradas pela educadora e pelas crianças;

8. Será ainda, caso necessário, a realização de um Plano de Desenvolvimento individual da Criança. Este plano será elaborado pela educadora, que apresentará a área a trabalhar e a desenvolver na criança. Este será do conhecimento dos Pais/ Encarregados de Educação e direção pedagógica;

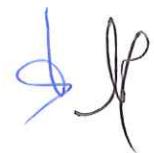
9. Por último iremos entregar aos pais uma ficha de observação semestral da qual constarão as competências atingidas pelas crianças.

## **ARTIGO 24º**

### **ATIVIDADES DE EXTERIOR**

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

- a) Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade;



- b) Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 2 da NORMA 15<sup>a</sup>.

## **ARTIGO 25º** **OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS**

1. A Instituição disponibiliza a todos os utentes um serviço de apoio médico, sob a responsabilidade de um médico especialista em Pediatria e com os seguintes objetivos:

- a) Promoção da saúde e prevenção da doença na comunidade escolar;
- b) Promoção de ambiente escolar seguro e saudável;
- c) Promoção de comportamentos relacionados com os principais determinantes de saúde (alimentação saudável, atividade física, higiene pessoal e coletiva);
- d) Redução dos comportamentos de risco (consumo de tabaco e tóxicos, violência física ou psicológica);
- e) Monitorização de indicadores de saúde (crescimento e desenvolvimento, imunizações, acidentes na escola);
- f) Sinalização e referenciação de crianças com dificuldades de aprendizagem ou perturbação do comportamento;
- g) Colaboração com as autoridades de saúde em situações de epidemias e pandemias;
- h) Consultório de Pediatria Médica, funcionando em gabinete próprio nas instalações da instituição e com periodicidade semanal, destinado aos utentes das várias valências, nas seguintes situações:
  - 1. Exames médico-desportivos para avaliação anual das crianças que frequentam as atividades desportivas da instituição;
  - 2. Consultas de pediatria para observação de crianças que sofram de doença súbita ou acidente na escola (Ver Norma 17, ponto 6-a)), caso essa observação se justifique;
  - 3. Consultas de pediatria para observação de crianças doentes que, pontualmente, não possam aceder ao seu médico assistente, ou que, estando já assintomáticas, não possuam pelo mesmo motivo a respetiva declaração médica (ver Norma 17, ponto 2);
  - 4. Outras situações de acordo com o clínico responsável.

2. Local e horário: Gabinete médico, situado nas instalações do Pavilhão Gimnodesportivo do CCR CCR, sito na Rua José Magro, em Lisboa, com o seguinte horário:

- a) Consultas com dia e hora marcada em cada ano letivo, dependendo da disponibilidade, tanto do Medico Pediatra como das instalações da instituição;
- b) Marcações através de contacto telefónico para a instituição, ou por recomendação dos responsáveis pelas várias valências.



## **CAPÍTULO VI**

### **RECURSOS**

#### **ARTIGO 26º**

#### **INSTALAÇÕES**

1. As instalações do Pré-escolar são compostas:

- a) Um gabinete da Direção;
- b) Secretaria;
- c) Cozinha;
- d) Sala de Refeições;
- e) Instalações sanitárias para adultos;
- f) Instalações sanitárias para crianças;
- g) Gabinete de Educadoras;
- h) Arrecadações;
- i) Vestíario para adultos.
- j) Salas de atividades

#### **ARTIGO 27º**

#### **PESSOAL**

O quadro de pessoal afeto ao pré-escolar encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos e respetiva formação, definido de acordo com a legislação em vigor.

1. O conteúdo funcional do quadro pessoal afeto ao CCR CCR é o constante e específico do CCT para as IPSS.
2. A todos os seus diretores, colaboradores, estagiários e voluntários, o CCR CCR exige a apresentação de Registo Criminal no ato de admissão ou quando por alguma circunstância considerar necessário, onde conste a cláusula do contacto direto com menores.

## **ARTIGO 28º** **DIREÇÃO PEDAGÓGICA**

1. A Direção Pedagógica do Pré-escolar compete a um técnico, 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;

### **Definição de funções e atendimento:**

Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro - SECÇÃO II – Artigo 41º. - Direção pedagógica  
Competências

Compete à direção pedagógica a orientação da ação educativa da escola e, designadamente:

- a) Representar a escola junto do Ministério da Educação e Ciência em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- b) Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais;
- c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- d) Velar pela qualidade do ensino;
- e) Zelar pela educação e disciplina dos alunos.

2. O Diretor Pedagógico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo outro diretor pedagógico pertencente a direção pedagógica colegial

### **3. HORARIO DE ATENDIMENTO**

O horário será definido e afixado em cada ano, podendo vir a ser alterado em função de necessidade na funcionalidade da instituição (anexo VII)

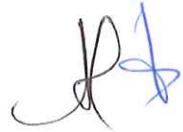
## **CAPÍTULO VII** **DIREITOS E DEVERES**

## **ARTIGO 29º** **DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS**

1. Direitos e Deveres de Membros da Comunidade Educativa (crianças e famílias)

### a) Direitos:

- 1. Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento;
- 2. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer sector do CCR CCR;



3. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
  4. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento do CCR CCR;
  5. Receber um exemplar do Regulamento Interno do CCR CCR;
  6. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidas nos termos da lei;
- b) Deveres:
1. Promover um convívio saudável, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
  2. Zelar pela defesa, conservação e asseio do CCR CCR nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
  3. Revelar disponibilidade e prontidão no atendimento a quem pretenda comunicar com elementos da comunidade escolar;
  4. Cumprir e fazer cumprir o RI do CCR CCR.

## 2. Direitos e deveres dos alunos:

- a) Direitos: O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares, nomeadamente:
1. Ter acesso a uma educação de qualidade que permita realização de aprendizagens bem-sucedida;
  2. Beneficiar de apoios adequados às suas necessidades educativas;
  3. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos no âmbito das atividades escolares;
  4. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
  5. Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física;
  6. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;
  7. Utilizar as instalações a si destinadas e quaisquer outras, com a devida autorização ou acompanhado de um docente;
- b) Deveres: Com a finalidade de contribuírem para o bom funcionamento das atividades de ensino e de gestão, os alunos têm os seguintes deveres:
1. Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa;
  2. Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
  3. Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
  4. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;



3. Direitos e deveres gerais dos pais e encarregados de educação:

- a) O direito constitucional de educação dos filhos compreende a intervenção dos pais no processo em que a mesma se desenvolve. Para isso, devem exercer os demais direitos previstos no enquadramento jurídico português e, particularmente no CCRCCR os seguintes:
  1. Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
  2. Comparecer no CCR CCR por sua iniciativa e quando para tal solicitado;
  3. Ser convocado para reuniões com o docente e diretor e ter conhecimento da hora semanal de atendimento;
  4. Ser informado, no final de cada período escolar, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
- b) Deveres gerais:
  1. Articular a educação na família com o trabalho escolar;
  2. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência do CCR CCR;
  3. O dever constitucional de responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos, na escola e para com a comunidade educativa, que estejam consagrados na lei e, em especial neste caso, os constantes do RI do CCR CCR que são os seguintes:
    - a) Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
    - b) Comparecer no CCR CCR quando para tal for solicitado;
    - c) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
    - d) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
    - e) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência do CCR CCR;
    - f) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade do seu educando;
    - g) Conhecer o RI do CCR CCR.

**ARTIGO 30º**  
**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 participação financeira e do apoio técnico;



- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente 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) 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) Respeitar pela individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criar 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 dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.

## **ARTIGO 31º** **SEGURO DE ACIDENTES DE TRABALHO**

- 1. Todos os colaboradores com vínculo de Contrato de Trabalho à Instituição CCR estão cobertos por seguro de Acidentes de Trabalho, cujo comprovativo se encontra afixado em local bem visível, em cada estabelecimento; (ver anexo XI)

## **ARTIGO 32º** **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais donde constem os direitos e obrigações das partes;



2. Depois de assinado por ambas as partes, o duplicado do contrato é entregue aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais, sendo o original arquivado no respetivo processo individual do utente;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

**ARTIGO 33º**  
**INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTENTE**

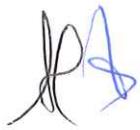
1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção;
2. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal correspondente à alimentação, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos, devendo para isso o encarregado de educação ser portador de uma declaração médica atestando que o utente se encontra impedido de frequentar o estabelecimento por um período superior a 15 dias (motivos de doença que possa pôr em risco os restantes alunos ou o próprio e/ou por internamento);
3. Os feriados ou outras faltas não dão direito à redução no valor da comparticipação familiar, com exceção das férias até um limite máximo de duas vezes por ano;
4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a suspensão da criança, desde que o pagamento da comparticipação familiar seja interrompido.

**ARTIGO 34º**  
**CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR**

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
2. Por denúncia, o utente tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

**ARTIGO 35º**  
**INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INICIATIVA DO PRESTADOR**

1. O CCR CCR reserva-se ao direito de inibir a frequência da criança/aluno, se qualquer encarregado de educação/familiar e/ou seu representante, manifeste um comportamento indevido e/ou quebra de



regras de boa educação, pondo em risco o habitual funcionamento da Instituição, ou ainda por falta de pagamento da mensalidade.

### **ARTIGO 36º SEGURANÇA**

#### **1. Câmaras de Vigilância:**

- a) A instituição a partir do momento que instale câmaras de vigilância, apenas o fará como Circuito interno de gravação aprovado pela Comissão Nacional de Proteção de Dados, com o único objetivo de proteção de pessoas e bens.
2. Os vários estabelecimentos que compõem a instituição devem de estar devidamente organizados, sinalizados e com o plano de emergência previsto, possuindo sistema de extinção de incêndios.

### **ARTIGO 37º PROTEÇÃO DE DADOS**

1. Todas as informações e documentos fornecidos de carácter pessoal, terão um tratamento sigiloso, obedecendo às orientações de Proteção de Dados, exceto quando solicitadas por entidades de tutela e oficiais;
2. As informações introduzidas na base de dados da instituição servem unicamente para os fins a que esta se propõe, no único interesse do bom funcionamento da instituição e melhor prestação do serviço aos seus utentes;
3. Os pais/encarregados de educação poderão sempre solicitar a correção ou alteração dos dados nela existente;
4. Ao tomar conhecimento deste regulamento os pais e ou encarregados de educação autorizam a informatização dos seus dados pessoais, dos do seu educando e de todas as pessoas que ficam autorizadas a vir buscá-los ao CCR CCR.

### **ARTIGO 38º LIVRO DE RECLAMAÇÕES / LIVRO DE ELOGIOS**

1. Todos os estabelecimentos do CCR CCR possuem Livro de Reclamações e Livro de Elogios, podendo estes ser solicitados junto dos diretores responsáveis por cada estabelecimento, pelos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais.



**ARTIGO 39º**  
**LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS**

1. 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.

**ARTIGO 40º**  
**NEGLIGÊNCIA, ABUSOS, MAUS -TRATOS E DISCRIMINAÇÃO**

1. Os maus tratos são ações que desrespeitam direitos fundamentais da pessoa ou da criança. Muito para além dos efeitos físicos, é elevada a probabilidade de consequências graves ao nível emocional e psicológico sendo estas muito gravosas a curto, médio e longo prazo. Estas ações podem ser cometidas por vários atores intervenientes na educação das crianças. A reação que se pretende neste tipo de situações é que seja proporcional ao acontecimento. (Ver Anexo II)

**CAPÍTULO VIII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**ARTIGO 41º**  
**ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO**

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do pré-escolar, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, 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 42º**  
**INTEGRAÇÃO DE LACUNAS**

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

## **ARTIGO 43º OMISSÕES**

1. Toda a situação omissa neste Regulamento Interno deve, caso o justifique, ser resolvida em tempo oportuno pela Direção, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

## **ARTIGO 44º DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

1. A divulgação do presente regulamento interno é realizada no ato de matrícula de cada utente e, em permanência, na página do CCR CCR na internet, sendo entregue aos pais ou a quem assuma a responsabilidade parental;

2. Revisão – num permanente processo de melhoria, sempre que necessário, este Regulamento interno será objeto da revisão.

## **ARTIGO 45º ENTRADA EM VIGOR**

O presente regulamento entra em vigor em 1 de setembro de 2020, tendo sido aprovado em reunião de direção no dia 24 de abril de 2020.



CENTRO CULTURAL E RECREATIVO DAS  
CRIANÇAS DO CRUZEIRO DE PONTE  
(CASA DA JUVENTUDE)  
Contribuinte N.º 500.855.158  
Endereço: Rua Dr. João de Melo, Nº 80  
Braga - Portugal  
Tel.: 21 364 44 65 - Tlm.: 91 231 1145



**CENTRO CULTURAL E RECREATIVO DAS CRIANÇAS**

**DO CRUZEIRO E RIO-SECO**

**-CASA DA JUVENTUDE-**

**CCR CCR**

**D E C L A R A Ç Ã O**

Eu, \_\_\_\_\_ encarregado de  
educação do menor \_\_\_\_\_,  
utente do PRÉ-ESCOLAR, declaro que tive conhecimento do Regulamento Interno da  
Instituição CCR CCR, em vigor a partir de 01 de Setembro de 2020, não tendo qualquer  
dúvida em cumprir e fazer cumprir todas as normas atrás referidas, para a frequência do meu  
educando na Instituição.

Lisboa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**Assinatura dos pais ou de quem exerce as responsabilidades parentais**

---

*d* *AP*

# ANEXOS

## ANEXO I

### REGULAMENTO DAS COMPARTICIPAÇÕES MENSAIS DOS UTENTES E SEUS FAMILIARES PELA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CCR CCR

#### I. INTRODUÇÃO

Tendo-se presente a Norma XVI, nº 1, al. c) do Despacho Normativo nº 75/92, publicado no Diário da República nº 116, de 20 de maio de 1992, a Orientação Normativa nº 4 de 16/12/2014, e os princípios estatutários do Centro Cultural e Recreativo das Crianças do Cruzeiro e Rio Seco definem-se as normas constantes do presentes Regulamento das Comparticipações a vigorar no Centro Cultural e Recreativo das Crianças do Cruzeiro e Rio Seco a partir de 1 de setembro de 2015 e anos seguintes, sofrendo normais alterações anuais.

#### II. EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS CONSIDERADOS

Os equipamentos e serviços considerados no presente REGULAMENTO dizem respeito a:

- a) Pré-escolar.

#### III. DETERMINAÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

##### 1. PRINCÍPIOS GERAIS

###### 1.1 COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Por comparticipação familiar compreende-se o valor com que os utentes do CCR CCR e/ou seus familiares contribuem mensalmente, de acordo com o rendimento *per capita* do seu agregado familiar, pela utilização dos serviços e equipamentos do CCR CCR na área de infância.

###### 1.2 CONCEITO DE AGREGADO FAMILIAR

1.2.1 O agregado familiar a considerar para efeitos de aplicação das presentes normas é constituído pelas pessoas ligadas entre si por vínculos de casamento, parentesco, adoção, afinidade ou outras situações assimiláveis estáveis, desde que vivam em economia comum, designadamente:

- a. Cônjugue ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;
- b. Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 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.

1.2.2 Sem prejuízo do disposto no número anterior, não são considerados para efeitos do agregado familiar as pessoas que se encontram nas seguintes situações:

- a. Tenham entre si um vínculo contratual, como por exemplo, contrato de hospedagem ou arrendamento de parte de habitação;
- b. Permaneçam na habituação por curto período de tempo.

###### 1.3 RENDIMENTOS DO AGREGADO FAMILIAR

1.3.1 Para efeitos de determinação do valor do rendimento agregado familiar (RAF) consideram-se os seguintes rendimentos:

- a. Do trabalho dependente;



- b. Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;
  - c. De pensões;
  - d. De prestações sociais, excetos 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;
  - g. De capitais;
  - h. Outras fontes de rendimento, exceto os apoios decretados para os menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
- 1.3.2 Para os 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.
- 1.3.3 Para os efeitos da al. c) do ponto 1.3.1 são considerados como rendimentos: pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de natureza idêntica, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.
- 1.3.4 São considerados rendimentos prediais os rendimentos definidos no art. 8º do Código do IRS, designadamente, as renas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
- 1.3.5 Sempre que dos 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, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.
- 1.3.6 O disposto no número anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que excede aquele limite.
- 1.3.7 Consideram-se rendimentos de capitais os rendimentos definidos no art. 5º do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 1.3.8 Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.



- 1.3.9 Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.
- 1.3.10 Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega de documentos probatórios, a instituição convoca um montante de participação até ao limite da participação familiar máxima

#### **1.4 DESPESAS FIXAS DO AGREGADO FAMILIAR**

- 1.4.1 Consideram-se despesas fixas do agregado familiar:
  - a. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;(S.Social e IRS)
  - b. O valor da renda de casa ou da prestação mensal devida pela aquisição de habilitação própria; (o seguro associado à prestação não é considerado)
  - c. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência da criança;
  - d. Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica da criança.
- 1.4.2 O valor máximo a considerar quanto à despesa prevista na al. b) é de 60% do RMMG\*12 e quanto às despesas previstas nas alíneas c) e d) é de 20% do RMMG\*12, exceto se a soma de tais despesas for inferior ao RMMG caso em que é considerado o valor total da despesa.

#### **1.5 CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA***

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

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

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

#### **1.6 PROVA DOS RENDIMENTOS E DESPESAS FIXAS DO AGREGADO FAMILIAR**

- 1.6.1 A prova dos rendimentos declarados será feita anualmente mediante a apresentação de documentos comprovativos adequados, designadamente, declaração de IRS, respetiva nota de liquidação, demonstração detalhada de IRS e outros documentos comprovativos da real situação do agregado como, por exemplo, recibos de vencimento dos últimos três meses.
- 1.6.2 Sempre que haja dúvida sobre a veracidade das declarações e / ou a falta de entrega dos documentos comprovativos, podem determinar a fixação de uma participação familiar até a valor igual à participação máxima.
- 1.6.3 A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos, designadamente, dos últimos três meses.

#### **1.7 MONTANTE MÁXIMO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

- 1.7.1 A participação familiar máxima calculada nos termos das presentes normas não deverá exceder o custo médio real do utente verificado no equipamento ou serviço que utiliza, 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.

- 1.7.2 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.
- 1.7.3 Tratando-se de respostas sociais a iniciar atividade, os fatores a considerar para a determinação do custo médio real do utente são as despesas orçamentadas e o número de utentes previstos para o ano correspondente.

## **1.8 REDUÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

- 1.8.1 Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal correspondente à alimentação, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos, devendo para isso o encarregado de educação ser portador de uma declaração médica atestando que o utente se encontra impedido de frequentar o estabelecimento por um período superior a 15 dias (motivos de doença que possa pôr em risco os restantes alunos ou o próprio e/ou por internamento);
- 1.8.2 Os feriados ou outras faltas não dão direito à redução no valor da comparticipação familiar, com exceção das férias até um limite máximo de duas vezes por ano;

## **1.9 REVISÃO ANUAL DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

- 1.9.1 As comparticipações familiares, em regra, são objeto de revisão anual a efetuar no início do ano letivo ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita*;
- 1.9.2 Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar pela utilização de uma resposta social, designadamente, no rendimento *per capita* mensal, podem as instituições proceder à revisão da respetiva comparticipação.

## **1.10 PAGAMENTO DAS MENSALIDADES**

1.10.1 O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, nas instalações a secretaria da Instituição, sita na Rua D. João de Castro, nº 86 – 1300-195 Lisboa, no horário das 9.00h as 13.00h e das 15.30h as 19.00h;

- 1.10.1.1 O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, previamente, no período imediatamente anterior à sua realização;
- 1.10.1.2 Caso a comparticipação familiar não seja liquidada dentro da data afixada, o encarregado de educação será contactado verbalmente, telefonicamente, por e-mail ou carta, a partir do dia 15 de cada mês a fim de a regularizar;
- 1.10.1.3 Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso;
- 1.10.1.4 A Direção terá sempre em atenção cada caso, tentando evitar a suspensão da criança na Instituição;
- 1.10.1.5 Serão devidos juros de mora, na percentagem de 7%, da totalidade em dívida, após o dia 30 de cada mês;

- 1.10.1.6 De todas as importâncias pagas será passado o respetivo recibo;
  - 1.10.1.7 As desistências deverão ser comunicadas à direção do CCR CCR, até ao dia 20 do mês em que é tomada a decisão da saída. Caso contrário o pagamento do mês seguinte deverá ser suportado pelo encarregado de educação;
  - 1.10.1.8 Para que se apliquem as regras que constam no Regulamento de Cálculo para as Comparticipações Familiares, celebrou a Instituição acordos de cooperação com o Centro Regional de Segurança Social e Vale do Tejo, de harmonia com o número de utentes que frequentam a Valência de Pré-escolar, acordo que se vai atualizando ano após ano e que se mantém;
  - 1.10.1.9 O CCR CCR, reserva-se o direito de, com base no modelo dos escalões de rendimento *per capita* das comparticipações familiares, emitido pelo Ministério da Solidariedade Social, estabelecer as suas próprias percentagens, tentando sempre que possível, salvaguardar os escalões mais baixos, aumentando os escalões seguintes, em benefício dos mais desfavorecidos;
  - 1.10.1.10 A tendência da Instituição é e será sempre, implementar a desejável solidariedade entre os agregados familiares economicamente mais desfavorecidos e aqueles que dispõem de maiores recursos, de harmonia, aliás, com o aconselhável no Protocolo de Cooperação;
  - 1.10.1.11 As tabelas e os preçários estarão ao longo de todo o ano afixadas nos placards da Instituição, e serão alvo de revisão em cada ano letivo.
- 1.10.2 Para as crianças que pela primeira vez estejam a frequentar a instituição, os encarregados de educação são informados de que sempre que possível o aluno deve fazê-lo de forma gradual e progressiva, a fim de conseguir uma adaptação mais harmoniosa.
  - 1.10.3 O pagamento das comparticipações familiares corresponderá igualmente a doze meses, em cada ano, sendo o 12º mês distribuído ao longo dos 11 meses, com a redução de 10% correspondente à alimentação (caso não venha a reservar o mês de agosto)

## **2. ÁREA DE INFÂNCIA**

- 2.1 Para a determinação da comparticipação familiar pela utilização dos equipamentos e serviços da área de infância é calculada com base nos escalões de rendimentos *per capita* indexados à RMMG de acordo com a seguinte tabela (Ver Anexo III).

## **3. ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

- 3.1 As atividades complementares de natureza social ou pedagógica de influência facultativa (inglês, música, dança, ginástica rítmica, yoga, judo, ou outras que venham a demonstrar-se de interesse pedagógico, passeios e atividades de férias) são integralmente pagas pelos encarregados de educação, ou por eles comparticipadas, em caso de receção de subsídio para o efeito.
- 3.2 Compete à Direção definir os valores mensais de cada uma destas atividades.

## **4. OUTROS REGULAMENTOS**

- 4.1 O presente regulamento conjuga-se com o regulamento interno da Instituição.



## 5. REVISÃO DO REGULAMENTO

- 5.1 A Direção procederá à avaliação das orientações e normas constantes deste regulamento sempre que as mesmas não se adaptem às normas do ano letivo seguinte.
- 5.2 A este Regulamento anexar-se-á nos anos seguintes os anexos correspondentes às Tabelas de Comparticipações.

O CCR CCR reserva-se o direito de alterar nos seus próprios regulamentos os critérios de valores de comparticipação familiar de acordo com as Orientações Normativas da Direção Geral da Segurança Social e ponto XI do Regulamento Interno do CCR CCR.

## ANEXO II

### NEGLIGÊNCIA, ABUSOS, MAUS TRATOS E DISCRIMINAÇÃO

Os maus tratos são ações que desrespeitam direitos fundamentais da pessoa ou da criança. Muito para além dos efeitos físicos, é elevada a probabilidade de consequências graves ao nível emocional e psicológico sendo estas muito gravosas a curto, médio e longo prazo. Estas ações podem ser cometidas por vários atores intervenientes na educação das crianças. A reação que se pretende neste tipo de situações é que seja proporcional ao acontecimento.

Sendo que, para evitar situações de maus tratos, discriminação ou negligência é necessário:

- a) Ser claro para todos que são ponto determinante na Instituição a promoção da qualidade de vida de todas as crianças e jovens, o seu desenvolvimento, a sua saúde e bem-estar, autonomia e independência;
- b) Ter a devida consciência das condições de fragilidade e vulnerabilidade aos maus tratos a que as crianças possam estar sujeitas;
- c) Prevenir, evitando os maus tratos ou mesmo situações de negligência, sabendo identificar os seus sintomas, de forma a detetá-los em tempo útil;
- d) Tornar pública os direitos das crianças que frequentam a instituição para prevenir os maus-tratos adequando a intervenção quando se verificam tais situações;
- e) Para que a prevenção e deteção de situações de maus-tratos e negligência resulte, é necessário que todos assumam como seu este dever a aceitar, ou promover sempre que necessário, participar em ações de formação para esse efeito.

Para que seja detetável situações de abusos, maus-tratos, negligencia e discriminação, é importante ter em conta uma série de indicadores que apontam para a sua existência, sendo que:

- a) Será dado conhecimento a todos os colaboradores, os indicadores de sinais e sintomas no que diz respeito a negligência, maus-tratos físicos, abuso sexual e maus-tratos psicológicos/abuso emocional, constantes no Quadro elaborado por Teresa Magalhães (2002), Melo (1995) e Figueiredo (1998) respetivamente, relativamente aos Sintomas, Consequências Psicológicas e Comportamentais.
- b) Quanto aos fatores de risco e indicadores, terão por base o Manual do Processos-Chave da Segurança Social.

O que fazer se alguém tiver sobre uma criança algum comportamento de maus-tratos ou negligencia:

- a) Avaliação e Diagnóstico:
  1. Instrumentos de Avaliação do Risco e do Perigo:
    - a) A intervenção do CCR ocorre quando são, postos em riscos os direitos fundamentais da criança e estes não tenham sido objeto de tratamento adequado da parte dos pais, representantes legais ou quem tenha a guarda da criança;
    - b) Nem sempre existindo sintomas considerados específicos para os “maus tratos e abuso sexual” tem a comunidade escolar (professores e educadores), na sua formação, propostas de indicadores associados (indicadores físicos, indicadores comportamentais e indicadores emocionais) a comportamentos, que poderão ser interpretados para uma maior vigilância e averiguar o que se passa com a criança;
  - b) Formas de atuação perante um caso de suspeita de abuso/maus tratos:
    1. Falar com a criança. Assegurar-lhe confiança;
    2. Mostrar calma e acreditar na criança;

3. Se a criança não quiser falar do assunto, mostrar afeto e tentar novamente. Caso não haja sucesso, não insistir. Procurar ajuda de um profissional;
  4. Comunicar o abuso à família, o mais rapidamente possível;
  5. Comunicar à Comissão de Proteção de Menores, se os indicadores apresentam suspeita aos profissionais;
- c) Razões a favor da denúncia, pela parte da instituição:
1. A denúncia protege a criança e impede que o abuso se volte a repetir;
  2. A denúncia impede o agressor de abusar de outra criança;
  3. A denúncia obriga o agressor a assumir os seus atos, responsabiliza-o inteiramente;
  4. A denúncia obriga o agressor a tratamento;
  5. A denúncia desculpabiliza a criança e faz-lhe justiça;

Procedimento:

- a) Comunicar ao superior hierárquico o mais rapidamente possível;
- b) Escrever toda a informação numa ficha de ocorrências, de modo a que quem direito possa mais tarde proceder aos mecanismos necessários.

### NEGIGÊNCIA, ABUSOS, MAUS-TRATOS E DISCRIMINAÇÃO

#### Quadro de Indicadores

<b>a) FATORES DE RISCO</b>	<b>INDICADORES</b>
<i>Associados aos Pais</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Baixo nível socioeconómico e cultural;</li><li>• Antecedentes de maus tratos na sua própria infância;</li><li>• Idade inferior a 20 anos (mães adolescentes sem apoio ou suporte familiar);</li><li>• Inexistência e falta de conhecimentos básicos sobre o processo de desenvolvimento da criança;</li><li>• Perturbações no processo de vinculação com o filho;</li><li>• Gravidezes muito próximas;</li><li>• Ausência de hábitos de trabalho e/ou dependência económica de outrem;</li><li>• Mudanças frequentes de parceiros e residência;</li><li>• Antecedentes de comportamentos desviantes.</li></ul>
<i>Associados às Crianças</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hábitos de alcoolismo ou de consumo de drogas;</li><li>• Idade inferior a 3 anos (vulnerabilidade em termos de idade e de necessidades);</li><li>• Prematuridade ou baixo peso ao nascimento;</li><li>• Fruto de gravidez de mãe muito jovem, solteira ou só;</li><li>• Fruto de gravidez não desejada;</li><li>• Separação da mãe no período pós-parto;</li><li>• Gêmeos;</li><li>• Crianças com deficiência e incapacidades.</li></ul>

b) MAUS-TRATOS	INDICADORES
<u>Negligencia e abandono</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necessidades básicas não atendidas (com falta de higiene, faminta, sonolência, vestuário desadequado ao clima);</li> <li>• Atraso ou baixo crescimento, cabelo fino, abdômen proeminente, arrefecimento permanente, mãos e pés avermelhados;</li> <li>• Vitaminopatias, caries dentárias;</li> <li>• Falta de supervisão durante longos períodos,</li> <li>• Ocorrência de acidentes; lesões consecutivas;</li> <li>• Hábitos e horários inadequados;</li> <li>• Absentismo escolar.</li> </ul>
<u>Sintomas, Consequências Psicológicas e Comportamentais</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atraso nas aquisições sociais e em todas as áreas da maturidade (linguagem, motricidade, socialização).</li> <li>• Perturbação do apetite e comportamentos estranhos, como roubo de alimentos e tendência para enfartar-se com a comida.</li> <li>• Perturbações do sono, sonolência, apatia, depressão, hiperatividade, agressividade.</li> <li>• Problemas de aprendizagem e absentismo escolar.</li> <li>• Pobre relacionamento com as outras crianças.</li> <li>• Condutas para chamar a atenção dos adultos.</li> <li>• Tendência à fantasia.</li> <li>• Comportamentos antissociais.</li> <li>• Falta persistente dos pais ou cuidadores na procura ou acompanhamento dos menores na escola e nos cuidados de saúde.</li> </ul>
<u>Abuso físico</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesões físicas ou locais pouco comuns aos traumatismos de tipo acidental para a faixa etária da criança;</li> <li>• Lesões em diferentes localizações;</li> <li>• Lesões com marcas de objetos;</li> <li>• Queimaduras e cicatrizes;</li> <li>• Marcas de mordidelas;</li> <li>• Alpaca (perda de cabelo) traumática;</li> <li>• Sequelas de traumatismos anteriores de que não é conhecida a história;</li> <li>• Intoxicações;</li> <li>• Doenças recorrentes inexplicáveis;</li> </ul>
<u>Sintomas, Consequências Psicológicas e Comportamentais</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pode tornar-se agressiva com as outras crianças, ou ser muito assustadiça parecendo estar sempre com medo dos pais;</li> <li>• Pode mostrar-se depressiva, ter tiques nervosos e atitudes autodestrutivas ou dizer que não gosta de si mesma;</li> <li>• Pode desenvolver uma infelicidade generalizada com sentimentos negativos de raiva e medo quanto ao agressor, sentimentos estes que podem provocar dificuldades de relacionamentos e de confiar nos outros.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dificuldades escolares e fugas de casa também estão muito presentes para vítimas de maus tratos físicos.</li> </ul>
<u>Abuso psicológico / emocional</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deficiências não orgânicas de crescimento com baixa estrutura;</li> <li>Infeções, asma, doenças cutâneas, alergias;</li> <li>Automutilação.</li> </ul>
<u>Sintomas, Consequências Psicológicas e Comportamentais</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Perturbações funcionais:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Apetite:</i> anorexia, bulimia.</li> <li><i>Sono:</i> terrores noturnos, falar durante o sono, posição fetal;</li> <li><i>Controle dos esfíncteres:</i> enurese, encomprime;</li> <li><i>Fala:</i> gaguez;</li> <li><i>Outras:</i> tonturas, dores de cabeça, musculares, e abdominais sem causa orgânica aparente, interrupção da menstruação na adolescência;</li> </ul> </li> <li><b>Perturbações cognitivas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atraso no desenvolvimento da linguagem, perturbações da memória para as experiências do abuso, baixa autoestima e sentimentos de inferioridade, alterações da concentração, atenção e memória, dificuldades de aprendizagem;</li> </ul> </li> <li><b>Perturbações afetivas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Choro incontrolado, sentimentos de vergonha e de culpa, medos concretos ou indeterminados, timidez, inadequação na maturidade (excessivamente infantil ou adulto);</li> </ul> </li> <li><b>Perturbações do comportamento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desinteresse total pela sua pessoa;</li> <li>Falta de curiosidade e de natural comportamento exploratório;</li> <li>Défice na capacidade Para brincar, jogar e divertir-se;</li> <li>Excessiva ansiedade ou dificuldade em relações afetivas interpessoais, isolamento afastamento dos amigos e familiares, hostilidade, falta de confiança nos adultos, agressividade, manifestações de raiva contra pessoas específicas, designadamente a mãe;</li> <li>Fugas de casa ou relutância em voltar para casa;</li> <li>Medo timidez, docilidade extrema (pode indicar diminuição da auto-estima), passividade ou comportamentos negativistas e /ou violentos (com agressões físicas a outras crianças ou adultos, incluindo o abusador e a família);</li> <li>Relações sociais passivas, escassas ou conflituosas e falta de resposta a estímulos sociais;</li> <li>Comportamentos bizarros (ex: colocar brinquedos e móveis diante da porta do quarto para se protegerem de possíveis agressões;</li> <li>Acidentes muito frequentes;</li> </ul> </li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Problemas escolares: faltas e fugas, diminuição do rendimento;</li><li>• Comportamentos desviantes: delinquência, abuso de álcool ou drogas, prostituição;</li><li>• <b>Alterações do foro psiquiátrico:</b></li><li>• Agitação, hiperatividade, ansiedade, depressão;</li><li>• Mudanças súbitas de humor e comportamento;</li><li>• Comportamentos obsessivo-compulsivos e /ou de auto-mutilação;</li><li>• Ideação e/ou tentativas de suicídio;</li><li>• Neuroses graves (manias, fobias);</li><li>• Alterações da personalidade e psicoses,</li><li>• Regressões no comportamento (voltar a chuchar no dedo, etc.),</li><li>• Falta de integração entre o pensamento e a linguagem.</li></ul> <p><i>No Quadro referem-se alguns indicadores de sinais e sintomas no que diz respeito a negligência, maus-tratos físicos, abuso sexual e maus-tratos psicológicos/abuso emocional, tendo por base Teresa Magalhães (2002), Melo (1995) e Figueiredo (1998) respetivamente, relativamente aos Sintomas, Consequências Psicológicas e Comportamentais.</i></p> <p><i>Quanto aos fatores de risco e indicadores, teve por base o Manual do Processos-Chave da Segurança Social.</i></p>
--	--

**ANEXO III**

S.M.N. 635,00 EUROS
---------------------

**TABELA DE COMPARTICIPAÇÃO****ANO DE 2020****01/SETEMBRO/2020 A 31/AGOSTO/2021**

<b>PRÉ-ESCOLAR</b>		
1	ATÉ 190,50 EUROS	32,00%
2	190,51 EUROS A 317,50 EUROS	32,50%
3	317,51 EUROS A 444,50 EUROS	33,00%
4	444,51 EUROS A 635,00 EUROS	33,50%
5	635,01 EUROS A 952,50 EUROS	34,00%
6	MAIS DE 952,51 EUROS	34,50%

MATRICULA (na admissão)	70,00 €
SEGURO ESCOLAR	60,00 €

Lisboa, 01 de Setembro de 2020  
**A DIRECÇÃO**

  
**CENTRO CULTURAL E RECREATIVO DAS  
CRIANÇAS DO CRUZINHO E RIO-SECO  
(CASA DA JUVENTUDE)**

Contribuinte N.º 580 955 158  
Sede: Rua D. João de Castro, N.º 86  
1300-195 LISBOA  
Tel.: 21 364 44 65 - Nm.: 91 223 12 45

*R b*

## ANEXO IV

### UNIFORMES





## ANEXO V



### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Valência Pré-Escolar

Entre

**PRIMEIRO OUTORGANTE – Centro Cultural e Recreativo das Crianças do Cruzeiro e Rio-Seco – Casa da Juventude**, Instituição de Utilidade Pública e Solidariedade Social, pessoa colectiva n.º 500955158, com sede em Rua D. João de Castro, nº 86, Jardim Infantil, 1300-195 Lisboa, devidamente registada na Direcção-Geral de Segurança Social, sob a inscrição nº 52/81, representada pela Presidente de Direção Maria de Fatima Correia de Melo Coelho Pereira.

e

**SEGUNDO OUTORGANTE – (Nome) \_\_\_\_\_**, portador(a) do C.C. \_\_\_\_\_, passado pelo Arquivo de Identificação de \_\_\_\_\_, contribuinte n.º \_\_\_\_\_, residente em \_\_\_\_\_, (parentesco) \_\_\_\_\_ e encarregado(a) de educação de (nome aluno) \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_\_.

Celebra-se o presente contrato, o qual se rege pelas cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA I

##### Fins

1. O presente contrato visa regular a prestação de apoio social efetuada pelo 1.º outorgante no âmbito da resposta social da **Valência de Pré-Escolar** durante o período de trabalho ou impedimento a prestar ao utente, em equipamento social adequado onde lhe é prestado apoio socioeducativo, às crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.

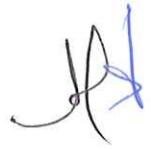
#### CLÁUSULA II

##### Objeto do Contrato

Nos termos do presente contrato o primeiro outorgante compromete-se, através da resposta social Pré-Escolar a proporcionar o bem-estar e a colaborar no desenvolvimento integral do aluno acima referido nos domínios físico, afetivo e intelectual.

#### CLÁUSULA III

##### 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.

## CLÁUSULA IV

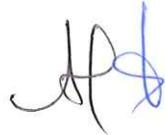
### Local e Horário da Prestação do Serviço

1. No âmbito do presente contrato, o 1.º outorgante compromete-se a prestar serviços nas suas instalações, sitas na Rua D. João de Castro, nº 86 – Jardim Infantil – 1300-195 Lisboa, freguesia de Alcântara.
2. No âmbito do presente contrato os cuidados a que esta resposta social diz respeito, funciona das 8.00 horas às 19.00 horas, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias 24 ou 26 de Dezembro (consoante calendário anual) terça-feira de Carnaval e no mês de Agosto, salvo deliberação da Direção em contrário e devidamente comunicada aos pais e/ou encarregados de educação e prolongamento após as 19.00 horas, de acordo com tabela precário afixada nas instalações.
3. Qualquer alteração ao horário deve ser acordado previamente, por escrito, entre as partes outorgantes, com a maior antecedência possível.

## CLÁUSULA V

### Comparticipação Financeira

1. Pela atribuição dos serviços prestados, o segundo outorgante obriga-se a pagar ao primeiro outorgante a quantia mensal de \_\_\_\_\_ €, calculada mediante a aplicação dos critérios estabelecidos pela legislação em vigor e pelo Regulamento Interno da Instituição, montante a atualizar no início de cada ano letivo sem prejuízo de alterações que ocorram, designadamente no rendimento *per capita* e nas opções de cuidados e serviços a prestar.
2. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, nas instalações da secretaria da Instituição, sita na Rua D. João de Castro, nº 86 – 1300-195 Lisboa, no horário das 9.00h as 13.00h e das 15.30h as 19.00h.
3. O segundo outorgante tem direito a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceda 15 dias seguidos, devendo para isso o encarregado de educação ser portador de uma declaração médica atestando que o utente se encontra impedido de frequentar o estabelecimento por um período superior a 15 dias (motivos de doença que possa pôr em risco os restantes alunos ou o próprio e/ou por internamento).
4. Os feriados ou outras faltas não dão direito à redução no valor da comparticipação familiar, com exceção das férias até um limite máximo de duas vezes por ano.



## CLÁUSULA VI

### Pagamentos suplementares

1. No ato da inscrição ou renovação de inscrição, são devidos ao primeiro outorgante o pagamento de uma taxa a afixar em cada ano, acrescida do respetivo seguro, respetivamente.
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 (atividades extracurriculares e visitas de estudo).

## CLÁUSULA VII

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

1. Serão impedidos de frequentar ou entrar nas Instalações do CCR CCR quaisquer utentes ou seus familiares que tenham atitudes, agressivas ou de desrespeito pelas mais elementares normas de educação, civismo e moral, para com utentes, funcionários ou Diretores.
2. Perdem o direito a frequentar a instituição, as crianças cujos encarregados de educação deixem de cumprir com o estipulado no Regulamento Interno.

## CLÁUSULA VIII

### Vigência do Contrato

1. O presente contrato é válido por um ano, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ a 31 de agosto de 20\_\_\_\_ e renova-se automaticamente por igual período, se não for denunciado por qualquer das partes até ao fim daquele período, ou com a antecedência mínima de 30 dias, sendo a sua alteração objeto de atualização do Regulamento Interno.

## CLÁUSULA IX

### 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 e assinado em duplicado, sendo o original arquivado no processo individual da criança e o duplicado entregue ao segundo outorgante.

Em tudo em que o presente contrato for omissivo, aplica-se o disposto no Regulamento Interno.

Lisboa, (dia) \_\_\_\_\_ de (mês) \_\_\_\_\_ de (ano) \_\_\_\_\_

O primeiro outorgante: \_\_\_\_\_

O segundo outorgante: \_\_\_\_\_



## ANEXO VII

C.C.R.



C.C.R.

fundada em 13.02.1976

### Centro Cultural e Recreativo das Crianças do Cruzeiro e Rio Seco Casa da Juventude

Área Desportiva e Recreativa - Andebol, Aeróbica, Grupo de Danças Tradicionais e Populares, Ginástica Rítmica de Competição e Representação.

Área Educacional - Creche, Jardim de Infância, Ensino Básico, Centro de Apoio Escolar.

Área Social - Centro Convívio - 3ª Idade.

#### ➤ -Horário de funcionamento letivo 2019-2020

##### SALA 7 (3 anos)

<b>MANHÃ</b> 09:00/ 12:00	Acolhimento Higiene Lançamento de atividades e seu desenvolvimento
<b>TARDE</b> 15:00 16:00	Recreio – atividades dirigidas Higiene Lanche

##### SALA 7 (4/5 anos)

<b>MANHÃ</b> 09:00/ 12:00	Acolhimento Higiene Lançamento de atividades e seu desenvolvimento
<b>TARDE</b> 13:30 15:30	Recreio – atividades dirigidas Higiene Lanche

##### SALA 8 (3 anos)

<b>MANHÃ</b> 09:00/ 12:00	Acolhimento Higiene Lançamento de atividades e seu desenvolvimento
<b>TARDE</b> 15:00 16:00	Recreio – atividades dirigidas Higiene Lanche

##### SALA 8 (4/5 anos)

<b>MANHÃ</b> 09:00/ 12:00	Acolhimento Higiene Lançamento de atividades e seu desenvolvimento
<b>TARDE</b> 13:30 15:30	Recreio – atividades dirigidas Higiene Lanche

Instituição de Utilidade Pública e Solidariedade Social  
Rua D. João de Castro, 86 - Jardim Infantil - 1300-195 LISBOA • TEL./FAX - 21 364 44 65

**C.C.R.****C.C.R.**

Fundada em 13.02.1976

**Centro Cultural e Recreativo das Crianças do Cruzeiro e Rio Seco  
Casa da Juventude**

Área Desportiva e Recreativa - Andebol, Aeróbica, Grupo de Danças Tradicionais e Populares, Ginástica Rítmica de Competição e Representação.  
Área Educacional - Creche, Jardim de Infância, Ensino Básico, Centro de Apoio Escolar.  
Área Social - Centro Convívio - 3ª Idade.

**➤ -Horário de funcionamento letivo 2019-2020****SALA 9 (3 anos)**

<b>MANHÃ</b> 09 00/ 12 00	Acolhimento Higiene Lançamento de atividades e seu desenvolvimento
<b>TARDE</b> 15 00 16 00	Recreio – atividades dirigidas Higiene Lanche

**SALA 9 (4/5 anos)**

<b>MANHÃ</b> 09 00/ 12 00	Acolhimento Higiene Lançamento de atividades e seu desenvolvimento
<b>TARDE</b> 13.30 15.30	Recreio – atividades dirigidas Higiene Lanche

**CENTRO CULTURAL E RECREATIVO DAS  
CRIANÇAS DO CRUZEIRO E RIO-SECO  
(CASA DA JUVENTUDE)**  
Continente N.º 500 955 158  
sede. Rua D. João de Castro, N.º 86  
1300-195 LISBOA  
Tel.: 21 364 44 65 - Tel.: 91 223 12 45

Instituição de Utilidade Pública e Solidariedade Social  
Rua D. João de Castro, 86 - Jardim Infantil - 1300-195 LISBOA • TEL./FAX - 21 364 44 65