



## **REGULAMENTO Creche Familiar / C.A.S.M.**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **NORMA I Âmbito de Aplicação**

A Instituição Particular de Solidariedade Social designada por C.A.S.M. (Centro de Atividades Sociais de Miratejo, sediada na Alameda 25 de Abril, 9G Miratejo 2855-211 Corroios, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche Familiar, celebrado com o Centro Distrital de Setúbal, em 14/12/2010, rege-se pelas seguintes normas.

#### **NORMA II Legislação Aplicável**

Esta instituição, no que se refere à resposta de creche familiar, rege-se pelo estipulado no Despacho n.º 20044/2009, de 3 de setembro; Decreto – Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março; Decreto-Lei n.º 115/2015 de 22 de junho; Portaria n.º 196- A/2015, de 1 de julho; Despacho n.º 8243/2015, de 28 de julho; Portaria n.º 226/2015, de 31 de julho; Portaria n.º 232/2015 de 6 de agosto e Decreto – Lei n.º 156/2015, de 15 de setembro.

#### **NORMA III Objetivos do Regulamento**

O presente regulamento interno de funcionamento visa:

1. Estabelecer os normativos aplicáveis ao funcionamento da creche familiar e ao mesmo tempo constituir um instrumento de orientação e informação junto dos principais interessados: as famílias, as mães e a instituição;
2. Criar as condições de desenvolvimento de um projeto que se pretende ser útil, sério e de qualidade para crianças entre os três meses e os três anos, de modo a contribuir para a resolução de um dos maiores problemas que afetam as famílias, ou seja, o acolhimento das crianças nos períodos em que as mesmas se encontram ausentes;
3. Permitir que o seu cumprimento aproxime mais os núcleos familiares dos responsáveis da instituição, para que possamos continuar a oferecer um serviço exemplar, que continue a dignificar e valorizar os que nele colaboram.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES**

#### **NORMA IV**

##### **Condições de Admissão**

As crianças a admitir nas vagas da resposta de creche familiar deverão, cumulativamente, satisfazer as seguintes condições:

1. Ter idade entre 3 meses e os 3 anos, salvo em casos excecionais devidamente analisados;

#### **NORMA V**

##### **Candidatura**

- Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de pré-inscrição que constitui parte integrante do processo, devendo fazer prova das declarações efetuadas, através de:
  1. Número de identificação da criança e número de contribuinte (para consulta);
  2. NISS (Número de Identificação da Segurança Social) da criança e escalão de abono de família;
  3. Declaração médica (comprovativa da situação clínica da criança);
  4. Cópia dos boletins de saúde e de vacinas;
  5. Número de contribuinte e número de identificação dos encarregados de educação (para consulta);
  6. Declarações de IRS e notas de liquidação do agregado familiar; Em alternativa, outros documentos que comprovem a situação do agregado familiar relativamente aos seus rendimentos (ex.: subsídio desemprego, RSI, declaração sem rendimentos emitida pela autoridade tributária);
  7. Comprovativo da mensalidade da renda de casa do último mês, ou da prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria permanente;
  8. Comprovativo de despesas fixas com transportes e de aquisição de medicamentos de uso continuado.
- O período de candidatura decorre ao longo de todo o ano letivo. Caso não seja possível proceder à admissão, por inexistência de vagas, a candidatura manter-se-á em lista de espera, pelo prazo de 1 ano.
- O horário de atendimento para candidatura é o seguinte: das 9h30 às 12h30 e das 14h30 às 18h30.



## **NORMA VI** **Critérios de Admissão**

São critérios de prioridade na seleção dos utentes:

1. Indicação direta da Segurança Social ou CPCJ;
2. Crianças com irmãos já admitidos anteriormente na creche familiar;
3. Crianças provenientes de agregados familiares socialmente desfavorecidos;
4. Proximidade da ama da área de residência do agregado familiar;
5. Ordem de inscrição na lista de disponibilidades.

## **NORMA VII** **Pagamentos**

- No ato da admissão, são devidos os seguintes pagamentos, a efetuar pelo valor da tabela em vigor:
  1. Admissão – 15€ (custos com o processo administrativo);
  2. Seguro anual contra acidentes – 5€ (engloba os custos inerentes por parte da Instituição).
- Ao longo do ano letivo, de 1 a 10 de cada mês, são efetuados os seguintes pagamentos:
  1. Mensalidade, calculada com base no valor “per capita”, que deverá ser efetuado na instituição de enquadramento (CASM), no horário normal de funcionamento (das 9h30 às 12h30 e das 14h30 às 18h30);
  2. O pagamento da mensalidade poderá ainda ser efetuado através de transferência bancária ou depósito bancário. O respetivo recibo será entregue mediante a apresentação de documento comprovativo do pagamento (IBAN: *Millennium BCP* – PT50 0033 0000 0003 5255 3300 5);
  3. Na creche familiar, a garantia da vaga implica o pagamento na sua totalidade (ex.: crianças em férias com a família).
- Penalizações:
  1. O não pagamento das participações familiares, no prazo estabelecido, sofre um acréscimo de 4%;
  2. O não pagamento das participações familiares, por período superior a um mês, e após notificação da instituição, pode determinar a exclusão da criança da prestação de serviços;

3. Sempre que surja um cheque sem provisão, a instituição alertará o encarregado de educação para o facto, exigindo, tal como em futuras mensalidades, o pagamento em numerário.

## **NORMA VIII**

### **Comparticipação Familiar**

- A tabela de participações familiares foi calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada em local bem visível.
- A Participação familiar é determinada de forma proporcional ao rendimento do agregado familiar.
- Para efeitos de aplicação do presente regulamento, entende-se por agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculos de parentesco, casamento, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam economia comum.
- A participação familiar devida pela utilização da creche familiar é calculada com base nos seguintes escalões de rendimentos “per capita”, indexados à remuneração mínima mensal (RMM):

1º Escalão - até 30% da RMM - 15%;

2º Escalão - de 30% a 50% da RMM – 22,50%;

3º Escalão - de 50% a 70% da RMM – 27,50%;

4º Escalão - de 70% a 100% da RMM – 30%;

5º Escalão - de 100% a 150% da RMM – 32,50%;

6º Escalão - mais de 150% da RMM – 35%.

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

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

SENDO:

RC = Rendimento “per capita” mensal;

RAF = Rendimento do agregado familiar anual;

D = Despesas mensais fixas;

N = Número de elementos do agregado familiar.

- O valor do rendimento mensal líquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.
  - Consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:
1. O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

2. O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria permanente, até ao valor da remuneração mínima mensal;
  3. Despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doenças crónicas;
  4. Despesas fixas com transportes públicos, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- Sempre que suscitem dúvidas sobre a veracidade dos documentos apresentados, permitimo-nos tributar o utente pelo valor máximo da tabela em vigor.

## **NORMA IX**

### **Ausências Justificadas das Crianças / Redução da Comparticipação familiar**

- Consideram-se justificadas as ausências das crianças resultantes de doença devidamente comprovada.
- As ausências que não excedam 15 dias seguidos não determinam qualquer redução na comparticipação familiar.
- As ausências justificadas superiores a 15 dias consecutivos, e que não excedam os 90 dias, determinam uma dedução na comparticipação familiar de 25%.
- As ausências superiores a 90 dias consecutivos só se consideram justificadas por motivo de doença prolongada, devidamente comprovada, determinando uma dedução na comparticipação de 50%.
- Quando, na Instituição, haja frequência simultânea de irmãos, a mensalidade de um deles será reduzida em 20% e a dos seguintes em 10%, em relação à primeira.

## **NORMA X**

### **Acolhimento de Novos Utentes**

O acolhimento geral é feito pela educadora e amas da instituição.

É obrigatória a realização de entrevista e será elaborada uma ficha de abordagem para a obtenção de informações sobre o desenvolvimento das crianças, hábitos de alimentação, saúde, etc. Esta última será preenchida pela educadora responsável, durante o contacto prévio com a ama no seu domicílio e perante a presença da mesma.

## **NORMA XI**

### **Processo Individual do Utente**

A instituição organiza processos individuais das crianças, dos quais deverão constar, para além da identificação pessoal, elementos sobre a situação social e financeira, necessidades específicas dos utentes, bem como outros elementos relevantes.



## **CAPÍTULO III REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

### **NORMA XII Horário e Períodos de Acolhimento**

- O funcionamento da creche familiar está previsto entre as 7h00 e as 19h00.
- O período de acolhimento fixado para esta resposta é de 5 dias semanais com a duração diária não inferior a 4 horas nem superior a 11 horas.
- Se algum dos progenitores se encontrar sem exercer qualquer atividade profissional ou desempenhar uma atividade que não o ocupe por mais de 4 horas, a permanência da criança na ama não pode exceder 8 horas diárias.
- A entrada das crianças na ama deverá efetuar-se até às 10h30, salvo determinadas exceções devidamente justificadas (ex: idas ao médico).
- Anualmente, verificar-se-á um período de interrupção da creche familiar, o qual será no mês de agosto.
- Para além do indicado no ponto anterior, o acolhimento na ama estará encerrado nos seguintes dias:

Feriados nacionais

3ªF de carnaval

5ª F Santa (período da tarde)

29 de junho (feriado municipal Seixal)

24 de dezembro

31 de dezembro (período da tarde)

- O encerramento excecional em datas não mencionadas no presente regulamento, será comunicado oportunamente através de circular e com a devida antecedência.

### **NORMA XIII Refeições**

- A alimentação das crianças até 1 ano de idade é assegurada pelas famílias; a partir de 1 ano de idade pode ser assegurada por uma empresa de alimentação.
- Nos casos em que a alimentação for assegurada pela família, esta terá uma dedução de 25% sobre o valor da participação.
- O mapa mensal das ementas encontra-se afixado em local visível, na Instituição e na casa da ama.

### **NORMA XIV Quadro de Pessoal**

O quadro de pessoal desta Instituição encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica,

administrativa e amas), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

## **CAPÍTULO IV DIREITOS E DEVERES**

### **NORMA XV Direitos e Deveres dos Utentes**

- Direitos da criança e encarregados de educação:
  1. Igualdade de tratamento, independentemente da etnia, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social, respeitando aspetos culturais ou religiosos de cada família;
  2. Participar nas atividades promovidas;
  3. Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
  4. Ser respeitado na sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar.
- Deveres dos encarregados de educação:
  1. Cumprir com as normas do CASM, de acordo com o estipulado neste regulamento;
  2. Cumprir os horários estabelecidos;
  3. Pagar a comparticipação familiar, ou qualquer despesa extraordinária, até ao dia 10 de cada mês;
  4. Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança;
  5. Manter a ama informada sobre os aspetos do quotidiano da criança, do seu comportamento e possíveis alterações;
  6. Respeitar todos os colaboradores do CASM.

### **NORMA XVI Direitos e Deveres das Amas**

- Direitos:
  1. Receber apoio e acompanhamento técnico através das visitas domiciliárias, com especial atenção para as condições de vida e de higiene das crianças, bem como o acompanhamento do seu desenvolvimento;
  2. Atualização dos seus conhecimentos através de formação em exercício, nomeadamente quanto ao desenvolvimento da criança, atitude pedagógica do adulto e noções práticas de cuidados com as crianças;

3. Receber apoio e acompanhamento técnico relativos à alimentação das crianças, repouso, atividades lúdicas, saúde e prevenção de acidentes.
- Deveres:
    1. Colaborar com as famílias de modo a que os cuidados prestados às crianças assegurem a continuidade dos cuidados familiares e aceitar o apoio técnico dos serviços;
    2. Garantir a qualidade dos serviços prestados, proporcionando atividades de acordo com as idades, motivações e interesses das crianças; desenvolver uma relação afetiva que garanta o desenvolvimento integral da criança, da sua personalidade e potencialidades;
    3. Manter as crianças em boas condições de segurança, prevenindo a ocorrência de situações de acidente;
    4. Manter a habitação em boas condições de higiene;
    5. Permitir o acesso da família da criança à sua habitação, sempre que necessário ou quando solicitado por esta, por motivos relacionados com o exercício da atividade.

### **NORMA XVII**

#### **Deveres da Instituição de enquadramento**

No desenvolvimento da atividade da creche familiar compete à Instituição de enquadramento:

1. Apoiar tecnicamente as amas, designadamente, através de visitas domiciliárias regulares;
2. Disponibilizar à ama cópia das fichas de abordagem individuais das crianças, tendo em conta o carácter restrito e confidencial das mesmas;
3. Celebrar contrato de prestação de serviços com a família da criança admitida em ama;
4. Rececionar o pagamento das participações familiares devidas pela utilização do serviço;
5. Assegurar o acolhimento das crianças durante os impedimentos temporários da ama;
6. Monitorizar e avaliar o desempenho da atividade da ama.

### **NORMA XVIII**

#### **Disponibilização de Roupa, Objetos Pessoais e de Higiene**

- O fornecimento do enxoval de reserva, bem como os objetos de uso pessoal e de higiene é da responsabilidade das famílias.

- A família deverá levar para a ama, devidamente identificado:
  1. Uma muda de roupa
  2. Babetes
  3. Toalha
  4. Toalhetes
  5. 2 Lençóis
  6. Fraldas (descartáveis)
  7. Pomada de higiene / cuidados
  8. Medicamento S.O.S. para combate a estados febris
- A lavagem da roupa utilizada pela criança durante a sua permanência na ama é da responsabilidade das famílias.
- A Instituição não se responsabiliza por danos de objetos pessoais.

### **NORMA XIX** **Doenças das Crianças**

- A criança deve ser acolhida em condições de saúde que lhe permitam a sua permanência na ama.
- O reingresso da criança, após ausência por doença de evicção escolar, deve cumprir os prazos determinados no Decreto Regulamentar nº 3/95, de 27 de janeiro.
- A administração de medicamentos à criança só pode ser efetuada mediante prescrição médica facultada pela família.
- Os medicamentos a ministrar são entregues à ama com inscrição no exterior da embalagem do nome da criança, hora em que devem ser administrados e respetiva dosagem.

### **NORMA XX** **Assistência Médica**

- Sempre que sejam notados quaisquer sinais de doença, os pais serão informados pela ama e/ou educadora.
- Os acidentes físicos ocorridos durante o período de funcionamento estão cobertos por um seguro de acidentes pessoais da responsabilidade da instituição. Nestas condições, a instituição garante, através do mesmo, a assistência médica e as despesas de saúde.

### **NORMA XXI** **Entrega das Crianças**

- A criança só pode ser entregue à família ou a quem por esta seja previamente identificada por escrito;
- A ama dispõe de uma ficha de registo da receção e entrega da criança que deverá ser assinada diariamente pela família.

## **NORMA XXII**

### **Reuniões de Pais**

- Anualmente serão agendadas duas reuniões de pais, no início e final do ano letivo.
- As educadoras enquadrantes da creche familiar encontram-se disponíveis para atendimento aos pais, em horário a combinar com os mesmos.

## **NORMA XXIII**

### **Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Utente**

- Os avisos das possíveis saídas ou ausências da Instituição devem ser feitos com, pelo menos, trinta dias de antecedência.
- O utente terá que pagar à instituição o valor de uma mensalidade, caso haja interrupção voluntária da prestação de serviços ou desistência do mesmo, sem o aviso prévio acima indicado.

## **NORMA XIV**

### **Contrato**

Nos termos da legislação em vigor, entre o utente ou o seu representante legal e a Instituição (CASM) deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços. É entregue um exemplar a quem exerça as responsabilidades parentais e o outro exemplar é arquivado no processo individual da criança.

## **Norma XXV**

### **Livro de Reclamações**

O CASM possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado na Secretaria, sempre que desejado.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

## **NORMA XXVI**

### **Alterações ao Regulamento**

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste. Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

**NORMA XXVII**  
**Integração de Lacunas**

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

**NORMA XXVIII**  
**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor em 30/11/2017

O Presidente da Direcção



-----

Eu, \_\_\_\_\_, encarregado de  
educação de \_\_\_\_\_,  
declaro que recebi o Regulamento da Creche Familiar do CASM, tendo tomado  
conhecimento do mesmo.

ASS: \_\_\_\_\_