
Regulamento Interno

Creche

Em vigor desde 1 de setembro de 2023

Instituição Particular de Solidariedade Social

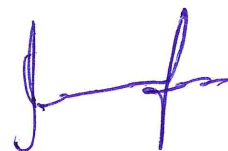
Feira dos Bois, 3200-320 SERPINS

Telf/Fax: 239 971136

Telm: 913203840

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
NORMA I – Âmbito de Aplicação.....	3
NORMA II – Disposições Aplicáveis.....	3
NORMA III – Destinatários e Objetivos.....	3
NORMA IV – Atividades e Serviços.....	4
 CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES.....	 4
NORMA V – Inscrição e Renovação da Inscrição.....	4
NORMA VI – Critérios de Prioridade na Admissão.....	6
NORMA VII – Admissão.....	7
NORMA VIII – Acolhimento dos Novos Utentes.....	8
NORMA IX – Processo Individual do Utente.....	9
 CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO.....	 10
NORMA X – Frequência.....	10
NORMA XI – Horários e Outras Regras de Funcionamento.....	10
NORMA XII – Comparticipação Familiar/Seguro Escolar.....	11
 CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS	 16
NORMA XIII – Nutrição e Alimentação.....	16
NORMA XIV – Cuidados de Higiene e Saúde	16
NORMA XV – Vestuário e Objetos de Uso Pessoal.....	17
NORMA XVI – Articulação com os Pais ou Quem Exerça as Responsabilidades Parentais.....	18
NORMA XVII– Atividades Pedagógicas, Lúdicas e de Motricidade.....	18
NORMA XVIII – Atividades de Exterior.....	19
NORMA XIX - Outras Atividade/Serviços Prestados.....	19
 CAPÍTULO V – RECURSOS.....	 19
NORMA XX – Instalações e Capacidades.....	19
NORMA XXI – Pessoal.....	19
NORMA XXII – Direção Técnica/Direção Pedagógica.....	20
 CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES.....	 20
NORMA XXIII – Direitos e Deveres das Crianças e Pais ou de Quem Exerça as Responsabilidades Parentais.....	20
NORMA XXIV – Direitos e Deveres da Instituição.....	21



NORMA XXV – Direitos e Deveres dos Colaboradores.....	22
NORMA XXVI – Direitos e Deveres dos Estagiários/Voluntários.....	23
NORMA XXVII - Metodologia para a Prevenção das Situações de Negligência e Maus Tratos.....	24
NORMA XXVIII – Contrato de Prestação de Serviços.....	24
NORMA XXIX – Interrupção da Prestação dos Serviços Por Iniciativa dos Pais ou De Quem Exerça as Responsabilidades Parentais.....	24
NORMA XXX – Cessação da Prestação de Serviços por Fato Não Imputado ao Prestador.....	24
NORMA XXXI – Livro de Reclamações.....	25
NORMA XXXII – Livro de registo de Ocorrências.....	25
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	25
NORMA XXXIII – Alterações ao Presente Regulamento.....	25
NORMA XXXIV – Integração de Lacunas.....	26
NORMA XXXV – Entrada em Vigor.....	26

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

O Centro Paroquial de Solidariedade Social da Freguesia de Serpins é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, com sede na Feira-dos-Bois, freguesia de Serpins, concelho da Lousã, contribuinte nº

501537554, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Coimbra, em 01/09/2008, para 32 utentes na resposta social de Creche, que se rege pelas seguintes normas:

NORMA II

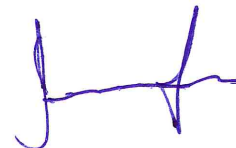
Disposições Aplicáveis

1. A resposta social de Creche rege-se pelo estipulado na/no:
 - 1.1. Legislação aplicável;
 - 1.2. Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, I.P. – Centro Distrital de Coimbra;
 - 1.3. Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;
 - 1.4. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
 - 1.5. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.
2. A pedido dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais a Creche disponibiliza a identificação dos instrumentos legais e regulamentares aplicáveis à Creche.

NORMA III

Destinatários e Objetivos

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à Criança, destinada a acolher Crianças dos 4 aos 36 meses de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Constituem objetivos da Creche:
 - 2.1 Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - 2.2 Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
 - 2.3 Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada Criança;
 - 2.4 Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - 2.5 Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da Criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
 - 2.6 Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
 - 2.7 Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.



NORMA IV

Atividades e Serviços

A Creche presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da Criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:

1. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da Criança;
2. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da Criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
3. Cuidados de higiene pessoal;
4. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das Crianças;
5. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das Crianças;
6. Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da Criança;

CAPITULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA V

Inscrição e Renovação da Inscrição

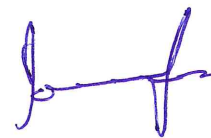
1. Para efeitos de inscrição da Criança, deverá ser preenchida a ficha de Inscrição disponibilizada pela Creche que constitui parte integrante do Processo Individual da Criança (PIC), devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
 - 1.1 Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão da Criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - 1.2 Boletim de vacinas atualizado;
 - 1.3 Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
 - 1.4 Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, aplicado apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
 - 1.5 Comprovativo de enquadramento do abono de família para Crianças e Jovens, aplicável apenas às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021;

- 1.6 Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual.
2. A Ficha de Inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na sede da Instituição de 2ª a 6ª feira das 10h às 13h e das 14h às 16h.
 3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão de decisão judicial que regule as responsabilidades parentais (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
 4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde ogo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
 5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, de 15 a 31 de maio, em impresso próprio, acrescidos dos documentos referidos no nº1 da Norma V, devidamente atualizados;
 6. São aceites inscrições no decurso do ano letivo, sujeitas á existência de vaga ou condicionadas à lista de espera;
 7. Caso a inscrição não seja renovada até 31 de maio, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
 8. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição sem que as mesmas sejam liquidadas.
 9. Para efeitos de inscrição e renovação, é devido o pagamento de prémio de seguro, valor a definir no início de cada ano letivo.

NORMA VI

Critérios de Prioridade na Admissão

1. Para as Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 são critérios de prioridade sequencial na admissão:
 - 1.1 Famílias de baixos recursos económicos (rendimento per capita inferior ao valor do IAS);
 - 1.2 Crianças em situação de risco (relatório enviado por entidade competente);
 - 1.3 Atividade profissional dos pais na área do estabelecimento;
 - 1.4 Ausência ou indisponibilidade dos pais para assegurar os cuidados necessários (ambos trabalhadores);
 - 1.5 Residência na área geográfica abrangida pelo CPSSFS (Serpins).
2. Para as Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021 são critérios de prioridade sequencial na admissão os previstos na legislação específica relativa à gratuitidade da Creche:



- 2.1 Crianças que frequentaram a Creche no ano anterior;
- 2.2 Crianças com deficiência/incapacidade;
- 2.3 Crianças filhas de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou Crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
- 2.4 Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social;
- 2.5 Crianças beneficiárias da prestação social garantida para a infância e/ou com abono de família para Crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- 2.6 Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- 2.7 Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- 2.8 Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação desenvolvam atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- 2.9 Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

NORMA VII

Admissão

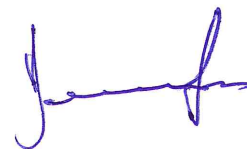
1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para a admissão constantes neste Regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção da Instituição, na pessoa do seu Presidente, que pode delegar esta competência em profissional qualificado ao seu serviço;
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de 5 dias úteis, por escrito com a indicação da respetiva mensalidade e a data e hora da realização da entrevista diagnóstica da Criança.
4. Após decisão de admissão da Criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direção Técnica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;

6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações:
 - 6.1 Em como lhe foi enviado um exemplar do Regulamento Interno de Funcionamento e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas Normas;
 - 6.2 Autorização da (s) pessoa (s) a quem a Criança possa ser entregue;
 - 6.3 Autorização e administração de be-nu-ron, em caso de febre (sendo fornecida e atualizada informação relativa à respetiva dosagem);
 - 6.4 Autorização do registo fotográfico e vídeo das Crianças para outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se houver, qualquer possibilidade de reconhecimento facial da Criança;
 - 6.5 Autorização de saídas à comunidade;
7. No ato de admissão a Instituição aciona o seguro escolar, que não abrange objetos pessoais que as Crianças possam utilizar ou trazer de suas casas nomeadamente: óculos, aparelhos, objetos de ouro, brinquedos, entre outros;
8. Quando da admissão são devidos os seguintes pagamentos:
 - 8.1 1ª mensalidade e seguro escolar, para as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
 - 8.2 Seguro escolar para as Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.
9. Quando se trate da admissão de Crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância;
10. As Crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal fato é comunicado aos pais ou quem exerça responsabilidades parentais representante legal, através de contacto telefónico / e-mail.

NORMA VIII

Acolhimento dos Novos Utentes

1. O acolhimento inicial das Crianças e a fase de adaptação tem uma duração média de 30 dias e obedece inicialmente com a elaboração de um Plano de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
 - 1.1 No primeiro dia da Criança no estabelecimento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada Criança e os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
 - 1.2 Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a Criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;



- 1.3 Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a Criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - 1.4 Durante esse período de tempo os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são envolvidos nas atividades que as Crianças realizarem;
 - 1.5 Na medida da possibilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e do funcionamento da Creche, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da Criança deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da Criança (Relatório do Acolhimento Inicial). No entanto, se durante o período de acolhimento a Criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à Instituição e aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, de revogar o contrato.

NORMA IX

Processo Individual da Criança

1. Do Processo Individual da Criança deve constar:
 - 1.1 Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da Criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - 1.2 Data de início da frequência da Creche;
 - 1.3 Horário habitual de permanência da Criança na Creche;
 - 1.4 Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - 1.5 Identificação e contacto do médico assistente;
 - 1.6 Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros) sendo necessária a sua permanente atualização;
 - 1.7 Comprovativo da situação de vacinas;
 - 1.8 Declaração com identificação e autorização escrita da (s) pessoa (s) a quem a Criança possa ser entregue;

- 1.9 Informação sociofamiliar;
 - 1.10 Exemplar de contrato da prestação de serviços;
 - 1.11 Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
 - 1.12 Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - 1.13 Registos das ações de informação e sensibilização promovidas pela Creche nas quais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais participaram;
 - 1.14 Programa e Relatório de Acolhimento Inicial da Criança;
 - 1.15 Registos da integração da Criança;
 - 1.16 Plano individual (PI) da Criança;
 - 1.17 Relatórios de avaliação da Implementação do PI;
 - 1.18 Outros relatórios;
 - 1.19 Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
- 2. O Processo Individual da Criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância e à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
 - 3. Cada Processo Individual deve ser continuamente atualizado.
 - 4. O Processo Individual da Criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA X

Frequência

Para efeitos de frequência da Creche, importa assegurar que:

- 1. A Criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo, em caso de dúvida sobre a necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica nos termos da legislação em vigor;
- 2. Quando se trate da admissão de Criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida a articulação e a colaboração das equipas locais de intervenção na infância;
- 3. Cada Criança não deverá frequentar a Creche mais do que 11 (onze) horas diárias, devendo, igualmente, se possível, usufruir de um período de férias em comum com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA XI

Horários e Outras Regras de Funcionamento

1. A Creche funciona entre as 7:30 e as 18:30, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, 24 a 31 de dezembro, terça-feira de carnaval, semana anterior à Páscoa e de 16 a 30 de Agosto.
2. As atividades pedagógicas da Creche iniciam às 9:30h, pelo que as Crianças devem, idealmente, entrar no estabelecimento até esse horário, salvo justificação e aviso prévio.
3. O não cumprimento do horário estabelecido no número anterior, sem aviso prévio, pode implicar a impossibilidade de fornecimento de almoço;
4. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência.
5. A Criança, bem como os seus objetos pessoais, deverá ser entregue à funcionária da Creche, à porta da Instituição
6. A hora de chegada e de saída da Criança deverá ser registada em dossier próprio, disponibilizado no hall de entrada, pela funcionária e pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
7. As Crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão;
8. A Instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências, com implicação na frequência da Creche, registadas pela Criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

NORMA XII

Participação Familiar/Seguro Escolar

1. Cálculo Do Rendimento Per Capita - Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

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

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

N

Sendo que:

RC = Rendimento per capita;

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas;

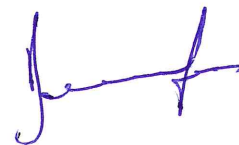
N = Número de elementos do agregado familiar.

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

- 1.2.1** Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao terceiro grau;
- 1.2.2** Parentes e afins menores, na linha reta e na linha colateral;
- 1.2.3** Tutores e pessoas a quem a Criança esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- 1.2.4** 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.

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

- 1.3.1** Do trabalho dependente;
- 1.3.2** Do trabalho independente: rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado e 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** De pensões: pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- 1.3.4** Prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- 1.3.5** Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- 1.3.6** Prediais: rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebido do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e cedência de uso de partes



comuns de prédios. Sempre que destes bens imoveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal garantida (RRMG), situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor.

1.3.7 De capitais: rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.

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

1.4 Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar consideram-se as seguintes despesas fixas:

1.4.1 O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

1.4.2 O valor da renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria;

1.4.3 Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

1.4.4 As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

1.4.5 Comparticipação nas despesas na resposta social de Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) relativo a ascendentes e outros familiares.

2. Tabela de Comparticipação - Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

2.1 A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da Creche é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

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

2.2 Para as Crianças cujos agregados familiares estão enquadrados nos 1º e 2º escalões de rendimento da comparticipação familiar, previstos no nº1, a comparticipação familiar é assumida pelo Instituto da Segurança Social, IP.;

2.3 O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

Escalões de Rendimento	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Percentagem a Aplicar	17,5%	25%	30%	31%	32,5%	35%

2.4 Ao somatório das despesas referidas em 4.2, 4.3, 4.4 do nº4 da NORMA XII é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;

2.5 Quanto á prova dos rendimentos do agregado familiar:

2.5.1 É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório adequado;

2.5.2 Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação familiar a aplicar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

2.6 A prova das despesas fixas é feita mediante a apresentação dos documentos comprovativos;

3. Montante e Revisão da Comparticipação Familiar - Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

3.1 A comparticipação familiar máxima, não pode exceder o custo médio real por Criança na Creche no ano anterior;

3.2 As comparticipações familiares são revistas anualmente pela Direção, para aplicação no início do ano letivo, sem prejuízo do nº2 da NORMA XXXIV;

3.3 A comparticipação familiar é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento per capita do agregado familiar.

3.4 A comparticipação familiar mensal Máxima, no ano letivo 2023/2024 é de 200€.

4. Pagamentos - Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

- 4.1 O pagamento das comparticipações familiares não é aplicável às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, assim como às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e cujos agregados familiares se enquadram nos 1º e 2º escalão de rendimento das comparticipações familiares;
- 4.2 Para as restantes Crianças, o pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita. Caso não se verifique, após 2 dias de tolerância serão cobrados 5,00€ de penalização pelo atraso do pagamento do mês em curso;
- 4.3 O pagamento deverá ser feito através de transferência bancária, após solicitação do Número de Identificação Bancária (NIB), sendo obrigatório o envio ou entrega do comprovativo da operação devidamente identificado com o nome da criança;
- 4.4 O pagamento do seguro deverá ser efetuado com a 1ª mensalidade, sendo que no ano letivo 2023/2024, o valor é de 7,50€.
- 4.5 A frequência da Creche implica o pagamento de 12 meses;
- 4.6 Quando aplicável, perante ausências de pagamento das comparticipações familiares superiores a 60 dias, a Instituição poderá vir a suspender a frequência da Criança, até estas estarem regularizadas, após ser realizada uma análise individual do caso;
- 4.7 O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais não contratualizados é efetuado previamente à sua realização;
- 4.8 Perante ausências de pagamentos, superiores a 60 dias, a Instituição poderá vir a suspender a sua frequência pela Criança, até estarem regularizados os montantes em dívida, após ser realizada uma análise individual do caso.

5. Descontos das Mensalidades - Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, por motivo de doença ou férias, devidamente justificados exceder 15 dias seguidos.

6. Seguro – Aplicável às crianças nascidas a partir 1 de setembro de 2021

O pagamento do seguro escolar deverá ser efetuado no 1º mês de frequência, sendo que no ano letivo 2023/2024, o valor é de 7,50€.

CAPÍTULO IV - PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA XIII

Nutrição e Alimentação

1. As Crianças têm direito a uma alimentação cuidada e equilibrada, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais elaboradas ou revistas por uma Nutricionista e afixadas em local visível e acessível aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais;
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;
3. A Instituição informa os pais ou quem exerça as responsabilidades alimentares qual o leite, os iogurtes e as papas utilizados na Creche. No caso de os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais preferirem um leite, iogurte e/ou papa específica é sua responsabilidade a disponibilização dos mesmos;
4. No caso de a Criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar;
5. O reforço alimentar da manhã não substitui o pequeno-almoço, pelo que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem assegurar que a Criança realiza esta refeição antes da entrada na Creche.

NORMA XIV

Cuidados de Higiene e Saúde

1. As Crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários da administração, condições de conservação). Os produtos medicamentosos devem estar assinalados com o nome da Criança e a sua administração exige o preenchimento do impresso pedido de administração/prescrição médica);
2. Quando uma Criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade irem buscar a Criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constatar no Processo Individual da Criança a administração do Bem-U-Ron, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, após a chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada á Criança a dosagem indicada;

3. Sempre que a Criança se ausentar por motivo de doença que implique a evicção escolar obrigatória, nos termos da legislação em vigor, deverá apresentar, na altura do seu regresso uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
4. Em caso de acidente da Criança na Creche, os pais ou quem exerça a responsabilidades parentais serão de imediato informados e as Crianças imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o Hospital, sempre acompanhadas por um profissional da Creche;
5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental;
6. Caso sejam detetados agentes parasitários, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão alertados de imediato para procederem à desinfeção.

NORMA XV

Vestuário e Objetos de Uso Pessoal

1. No dia da sua entrada para frequência da Instituição, a Criança deve ser portadora dos seguintes objetos, devidamente identificados:
 - 1.1 Berçário: mochila (ou saco fechado) com uma ou duas mudas completas de roupa; escova ou pente para o cabelo; babetes (dois ou mais); fraldas (de acordo com as necessidades da Criança); toalhetes de limpeza e caixa grande; loção ou pomada (para as assaduras); saco para a roupa suja; um saco de cama por semana; dois biberons (água e leite); chupeta com caixa; leite e iogurtes adaptados.
 - 1.2 Salas dos 12 aos 36 meses: bibe (com punhos elásticos); mochila (ou saco fechado) com uma ou duas mudas completas de roupa; chapéu-de-sol; escova ou pente do cabelo; babetes (dois ou mais); fraldas (de acordo com as necessidades da Criança); toalhetes de limpeza e caixa grande; loção ou pomada (para as assaduras); saco para a roupa suja e um saco de cama por semana.
2. As Crianças deverão trazer roupa prática, fácil de vestir e despir, para maior liberdade de movimentos e para facilitar um acesso mais rápido ao WC.
3. Os pais ou o responsável legal deverão entregar a Criança e os seus objetos pessoais à funcionária responsável pela receção da Criança, preenchendo o modelo CPS.06.
4. A Instituição não se responsabiliza pela perda, deterioração ou extravio de objetos pessoais que as Crianças possam utilizar ou trazer de suas casas nomeadamente: óculos, aparelhos, objetos de ouro, brinquedos, entre outros.
5. A Creche não se responsabiliza por roupa que as Crianças tragam e que não esteja identificada.

NORMA XVI

Articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais

Com o objetivo de estreitar o contacto com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais das Crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

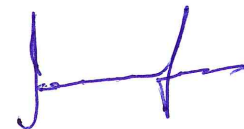
1. Haverá semanalmente uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das Crianças, com marcação prévia.
2. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo semestralmente, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;
3. Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais (de acordo com o projeto pedagógico);
4. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
5. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o anual de atividades e do projeto pedagógico em vigor.

NORMA XVII

Atividades Pedagógicas, Lúdicas e de Motricidade

1. Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico de cada sala da Creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das Crianças.
2. Para prossecução dos objetivos da Creche é elaborado e executado um Projeto Pedagógico que se constitui um instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Creche.
3. Do Projeto Pedagógico fazem parte, o Plano de Atividades Sociopedagógicas que contempla ações educativas promotoras do desenvolvimento global das Crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social, e um Plano de Informação dirigido à sensibilização das famílias e responsável legal na área da parentalidade.
4. O Projeto Pedagógico, dirigido a cada grupo de Crianças é elaborado pela equipa técnica com a participação das famílias devendo ser avaliado semestralmente e revisto quando necessário.

NORMA XVIII



Atividades de Exterior

A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no Projeto Pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da Criança.

1. As saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o nº4 da NORMA XXV.

NORMA XIX

Outras Atividades/Serviços Prestados

A frequência de atividades para além das referidas na NORMA IV não condiciona o normal funcionamento da Creche, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas Crianças que não participam nessas atividades.

CAPÍTULO V - RECURSOS

NORMA XX

Instalações e Capacidade

As instalações da Creche são compostas:

1. Áreas reservadas às Crianças:
 - 1.1 Berçário;
 - 1.2 Sala de atividades da aquisição da marcha aos 24 meses;
 - 1.3 Sala de atividades da aquisição dos 24 meses aos 36 meses;
 - 1.4 Sala de refeições;
 - 1.5 Instalações sanitárias;
 - 1.6 Recreio exterior.

NORMA XXI

Pessoal

O quadro de pessoal afeto à Creche encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a indicação do número de recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA XXII

Direção Técnica/Direção Pedagógica

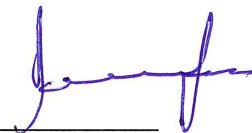
1. A Direção Técnica da Creche compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir a resposta, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral da mesma.
2. A Direção Técnica é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, por outro técnico com formação similar e/ou pela Direção Pedagógica.
3. A Direção Pedagógica da Creche compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de coordenar a ação pedagógica da Creche.
4. O Diretor pedagógico é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, por outro técnico com formação similar.

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES

NORMA XXIII

Direitos e Deveres das Crianças e Pais ou de Quem Exerça as Responsabilidades Parentais

1. São direitos das Crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, entre outros, os seguintes:
 - 1.1 O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - 1.2 Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
 - 1.3 Obter a satisfação das necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
 - 1.4 Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicólogo e terapêutico);
 - 1.5 Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - 1.6 Participar em todas as atividades, de acordo os seus interesses e necessidade;
 - 1.7 Ter acesso à ementa semanal, bem como a toda a informação afixada;
 - 1.8 Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.
2. São deveres das Crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais:
 - 2.1 Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
 - 2.2 Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores da Creche e os dirigentes da Instituição;
 - 2.3 Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;



- 2.4 Participar na medida dos seus interesses e possibilidades nas atividades desenvolvidas;
- 2.5 Proceder atempadamente aos pagamentos quando aplicável, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- 2.6 Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno da Creche, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- 2.7 Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA XXIV

Direitos e Deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:

- 1.1 Ver reconhecida a sua identidade e natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- 1.2 A corresponsabilização solidária do Estado dos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- 1.3 Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
- 1.4 Fazer cumprir o que foi acordado no ato da admissão de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento da Creche;
- 1.5 A suspender a frequência da Creche, sempre que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, 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:

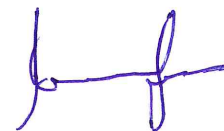
- 2.1 Respeitar a individualidade das Crianças, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- 2.2 Criar e manter as condições ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequadas;
- 2.3 Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;

- 2.4 Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- 2.5 Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- 2.6 Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
- 2.7 Manter os processos individuais das Crianças atualizados;
- 2.8 Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos Individuais das Crianças.

NORMA XXV

Direitos e Deveres dos Colaboradores

- 1. Direitos dos colaboradores:
 - 1.1 Os consignados na legislação em vigor;
 - 1.2 A serem tratados com dignidade e respeito.
- 2. Deveres dos colaboradores:
 - 2.1 Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e determinações da Direção da Instituição;
 - 2.2 Respeitar e tratar com urbanidade e lealdade os superiores hierárquicos, colegas de trabalho e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a Instituição;
 - 2.3 Tratar os utentes com respeito e dignidade, paciência e carinho, não sendo permitidas insinuações, palavras ou ações que ofendam ou atentem contra o seu pudor;
 - 2.4 Comparecer ao serviço com assiduidade e realizar o trabalho com zelo, empenho e competência;
 - 2.5 Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;
 - 2.6 Guardar lealdade à Instituição, respeitando o sigilo profissional, não divulgando informações que violem a sua privacidade, dos seus utentes e trabalhadores;
 - 2.7 Zelar pela conservação e boa utilização dos bens da Instituição;
 - 2.8 Participar nas ações de formação que forem proporcionadas pela Instituição, mantendo e aperfeiçoando permanentemente a sua preparação profissional;
 - 2.9 Cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho;
 - 2.10 Contribuir para uma maior eficiência dos serviços da Instituição, de modo a assegurar e melhorar o bom funcionamento;
 - 2.11 Prestigiar a Instituição e zelar pelos seus interesses, participando os atos que a lesem e de que tenham conhecimento;
 - 2.12 Proceder dentro da Instituição como verdadeiro profissional, com correção e apuro moral;
 - 2.13 Comunicar à Técnica responsável da resposta social as faltas e deficiências de que tenham conhecimento;



- 2.14 Não exercer qualquer influência nos utentes e familiares, com o objetivo de ser apresentado pelos mesmos e nem aceitar deles objetos ou valores, levando-os a acreditar que desta forma serão melhor servidos.

NORMA XXVI

Direitos e Deveres dos Estagiários/Voluntários

1. Direitos dos Estagiários/Voluntários:
 - 1.1 Desenvolver um trabalho, de acordo com os seus conhecimentos, experiências e motivações;
 - 1.2 Receber apoio no desempenho do seu trabalho;
 - 1.3 Serem reconhecidos pelo trabalho que desenvolvem.
2. Deveres dos Estagiários/Voluntários:
 - 2.1 Obediência hierárquica ao seu superior/supervisor;
 - 2.2 Observar os princípios e normas inerentes à atividade, nos domínios em que está inserido;
 - 2.3 Conhecer e respeitar os estatutos e funcionamento da Instituição;
 - 2.4 Atuar de forma diligente, isenta e solidária;
 - 2.5 Zelar pela boa utilização dos meios postos ao seu dispor;
 - 2.6 Respeitar a vida privada e a dignidade das pessoas, suas convicções ideológicas, religiosas e culturais;
 - 2.7 Guardar sigilo sobre assuntos confidenciais;
 - 2.8 Garantir a regularidade do exercício do seu trabalho;
 - 2.9 Informar a Instituição com a maior brevidade possível sempre que prevê interromper ou cessar o trabalho voluntário.

NORMA XXVII

Metodologia para a Prevenção das Situações de Negligência e Maus Tratos

Independentemente, de eventuais situações de negligência, abusos e maus tratos poderem ter origem interna ou externa à Creche, compete à Equipa Técnica:

1. Acionar os meios adequados à situação (INEM, GNR, Serviço de Saúde);
2. Sinalizar a situação junto das entidades competentes (INEM, GNR, Serviço de Saúde, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, Ministério Público, Segurança Social, ou outros).

NORMA XXVIII

Contrato de Prestação de Serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais e, arquivado o outro no respetivo Processo Individual da Criança;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar á celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

NORMA XXIX

Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa dos Pais ou de Quem Exerça as Responsabilidades Parentais

1. As situações especiais de ausência das Crianças devem ser comunicadas, por escrito á Instituição;
2. Quando a Criança vai de férias a interrupção do serviço deve ser comunicada com 5 dias de antecedência;
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos serão interpretadas como uma denúncia contratual por parte dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA XXX

Cessação da Prestação de Serviços por Fato Não Imputável ao Prestador

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia ou resolução do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
2. No caso de qualquer dos outorgantes violar culposamente a antecedência mínima de 30 dias será devida ao outro outorgante uma indemnização no valor de um IAS (Indexante de Apoios Sociais).

NORMA XXXI

Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações em formato físico;
2. O Livro de Reclamações em formato físico estará disponível no horário de expediente da Instituição e na totalidade do período de funcionamento da Creche, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

NORMA XXXII

Livro de Registo de Ocorrências

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

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXIII

Alterações ao presente Regulamento

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da Creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria, assim como na tabela de participações familiares prevista na NORMA XIII;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será enviada via correio eletrónico um exemplar do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços;
4. As alterações ao presente regulamento serão sempre comunicadas ao Instituto de Segurança Social, I.P., para a devida aprovação, até 30 dias antes da sua entrada em vigor.

NORMA XXXIV

Integração de Lacunas

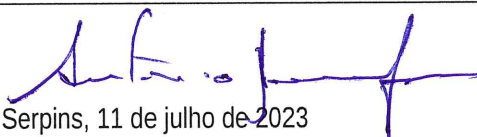
Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXV

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 1 de setembro de 2023

Aprovado em Reunião de Direção



Serpins, 11 de julho de 2023