

**apia**

associação de protecção  
à infância da ajuda

---

# REGULAMENTO INTERNO

---

**Resposta Socioeducativa de Creche**

**Ano Letivo 2020 | 2021**

---

# INDÍCE

---

- 01 BREVE HISTORIAL DA APIA
- 02 OBJETIVOS PEDAGÓGICOS DA INSTITUIÇÃO
  
- 03 FREQUÊNCIA
- 04 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
  
- 05 INSCRIÇÕES
- 06 PROGRAMA DE ACOLHIMENTO DA CRIANÇA
  
- 07 DETERMINAÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR (C.F.)
- 08 SERVIÇOS PRESTADOS
  
- 09 ATIVIDADES DO PROJETO "LINGUAGENS DA ARTE"
- 10 HORÁRIO
  
- 11 AUSÊNCIA E IMPEDIMENTOS POR DOENÇA E OUTRAS RAZÕES
- 12 METODOLOGIA PARA GESTÃO E PREVENÇÃO DE SITUAÇÕES (NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS TRATOS)
  
- 13 MEDICAMENTOS
- 14 CANCELAMENTO/CESSAÇÃO DE FREQUÊNCIA
  
- 15 EQUIPAMENTO PARA A FREQUÊNCIA
- 16 DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO
  
- 17 DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO
- 18 SEGURO ESCOLAR
  
- 19 OUTRAS INFORMAÇÕES
- 20 ORGANIZAÇÃO
  
- 21 DIREÇÃO
- 22 NORMAS
  
- 23 CASOS OMISSOS
- 24 VIGÊNCIA
  
- 25 CALENDÁRIO ESCOLAR

O PRESENTE DOCUMENTO FOI APROVADO PELA DIREÇÃO DA **APIA**  
E COMUNICADO À **DIREÇÃO GERAL DA SEGURANÇA SOCIAL**.  
O REGULAMENTO ESTABELECE AS NORMAS PARA O CORRETO  
FUNCIONAMENTO DA RESPOSTA SOCIAL E EDUCATIVA DE  
**CRECHE** PARA O ANO LETIVO 2020/2021.

---

# 1. BREVE HISTORIAL DA APIA

---

A Associação de Protecção à Infância da Ajuda (APIA, ocupou desde 1975 um velho edifício no n.º. 35 da Calçada da Ajuda, desenvolvendo as suas atividades nas valências de Creche, Jardim de Infância e ATL.

Com um começo atribulado relativo ao processo de legalização da Instituição que só se realizou em 1983, adquirindo o estatuto de IPSS (Instituição Particular de Solidariedade Social), seguiu-se a resolução do litígio com os proprietários, sendo a APIA sujeita a diversas ameaças de despejo.

Em 1985 é estabelecido um protocolo entre a Câmara Municipal de Lisboa e os proprietários, acordando-se na não execução da ordem de despejo sobre a APIA e na construção de um edifício para a mesma, cabendo à Câmara e aos proprietários estudar as formas de mais valias em relação aos custos da construção.

Com a passagem da propriedade para (Eng. Alves da Silva) novos proprietários, entenderam estes estabelecer um novo acordo com a Câmara por forma a ser executada a obra de construção em terreno camarário que, com o acordo da Câmara e da APIA, se situaria na Travessa da Memória junto ao edifício do Comité Olímpico.

Inúmeras reuniões foram realizadas com os interessados, para se avaliar o projeto de construção da nova escola e perspetivar prazos para a sua realização, que nunca chegou a ser concretizada.

Mais recentemente, no dia 8 de Julho de 2002 a APIA é mais uma vez confrontada com uma ordem de despejo, a qual depois de muitos esforços envidados com a CML consegue ultrapassar.

Na sequência destes acontecimentos, é assinado no dia 19 de Setembro 2002 um acordo entre a APIA e a CML, no qual a CML "se compromete a disponibilizar no prazo de dez meses a contar da data da assinatura, um espaço adequado ao exercício das atividades da Segunda Outorgante, a qual assumirá a respetiva gestão nos termos de protocolo a celebrar entre ambos."

Com a união de esforços para encontrar um espaço condigno ao funcionamento da APIA a Câmara Municipal de Lisboa na pessoa da Dr.ª Mª João Lopo de Carvalho e Junta de Freguesia da Ajuda pelo seu Presidente Sr. Joaquim Granadeiro, muitas foram as hipóteses levantadas para a sua reinstalação.

Assim chegámos ao espaço do Largo da Ajuda n.º. 1, 2 que se encontrava em avançado estado de degradação, mas apresentando boas possibilidades de remodelação e recuperação para aí funcionar esta Instituição.

Após diversas conversações foi elaborado um Protocolo de Cedência de Espaço Municipal, no dia 2 de Maio de 2003, tendo-se iniciado de imediato a elaboração dos projetos de construção e recuperação do antigo edifício.

A 6 de Setembro de 2004 a APIA muda para o novo equipamento, com as respostas sociais/educativas de creche e Jardim de Infância, não sendo ainda viável transferir a parte do berçário e ATL.

No ano letivo de 2005/2006, é realizada a total integração da Creche neste espaço, continuando o ATL a funcionar na Escola do Ensino Básico Alexandre Herculano, n.º.19.

A 4 de Setembro de 2006 dá-se início a mais um ano letivo surgindo desta vez alterações ao nível da valência de ATL. A nova configuração da componente educativa e de apoio à família, realizada pelos agrupamentos escolares, associações de pais e autarquias, inviabilizou a tentativa feita pela APIA de manter esta resposta.

Assim, para o ano letivo em curso, 2020/2021 a APIA mantém um atendimento na resposta social de creche e de pré-escolar, procurando manter a qualidade no atendimento às famílias, dando resposta a um universo de aproximadamente 130 crianças.

---

## 2. OBJETIVOS PEDAGÓGICOS DA INSTITUIÇÃO

---

A APIA reconhece a criança como sujeito do processo educativo.

A APIA tem como base de funcionamento e modelo pedagógico os princípios do MEM (Movimento da Escola Moderna).

Procura promover a formação pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania. Neste sentido são objetivos da Instituição:

- 1) Tornar a criança participativa e interveniente na construção do seu próprio saber.
- 2) Desenvolver a personalidade com base em valores morais, estéticos e cívicos.
- 3) Promover a participação dos pais e da comunidade na vida da escola numa atitude dinâmica e interativa, privilegiando os valores socioculturais.
- 4) Proporcionar situações que levem a criança a procurar estratégias para a resolução de problemas do ponto de vista prático, cognitivo e social, dentro de um espaço lúdico.
- 5) Promover a educação ambiental e a educação para a cidadania.

*"A escola define-se para os docentes do MEM como um espaço de cooperação e de solidariedade de uma vida democrática. Nela, os educandos deverão criar com os seus educadores as condições materiais, afetivas e sociais para que, em comum, possam organizar um ambiente institucional capaz de ajudar cada um a apropriar-se dos conhecimentos, dos processos e dos valores morais e estéticos gerados pela humanidade no seu percurso histórico-cultural."*

Niza in "Modelos Curriculares para a Educação de Infância"

A APIA entende o processo educativo como um ato dinâmico, interativo e continuado, onde os saberes da criança, a sua cultura e vivências são o ponto de partida para a prática pedagógica.

A APIA entende ainda que os saberes e vivências da criança, a interação e as dinâmicas Escola/Família, assim como as experiências e vivências criativas e expressivas do projeto "Linguagens da Arte", constituem as linhas orientadoras do Projeto Educativo de Escola e de toda a prática pedagógica.

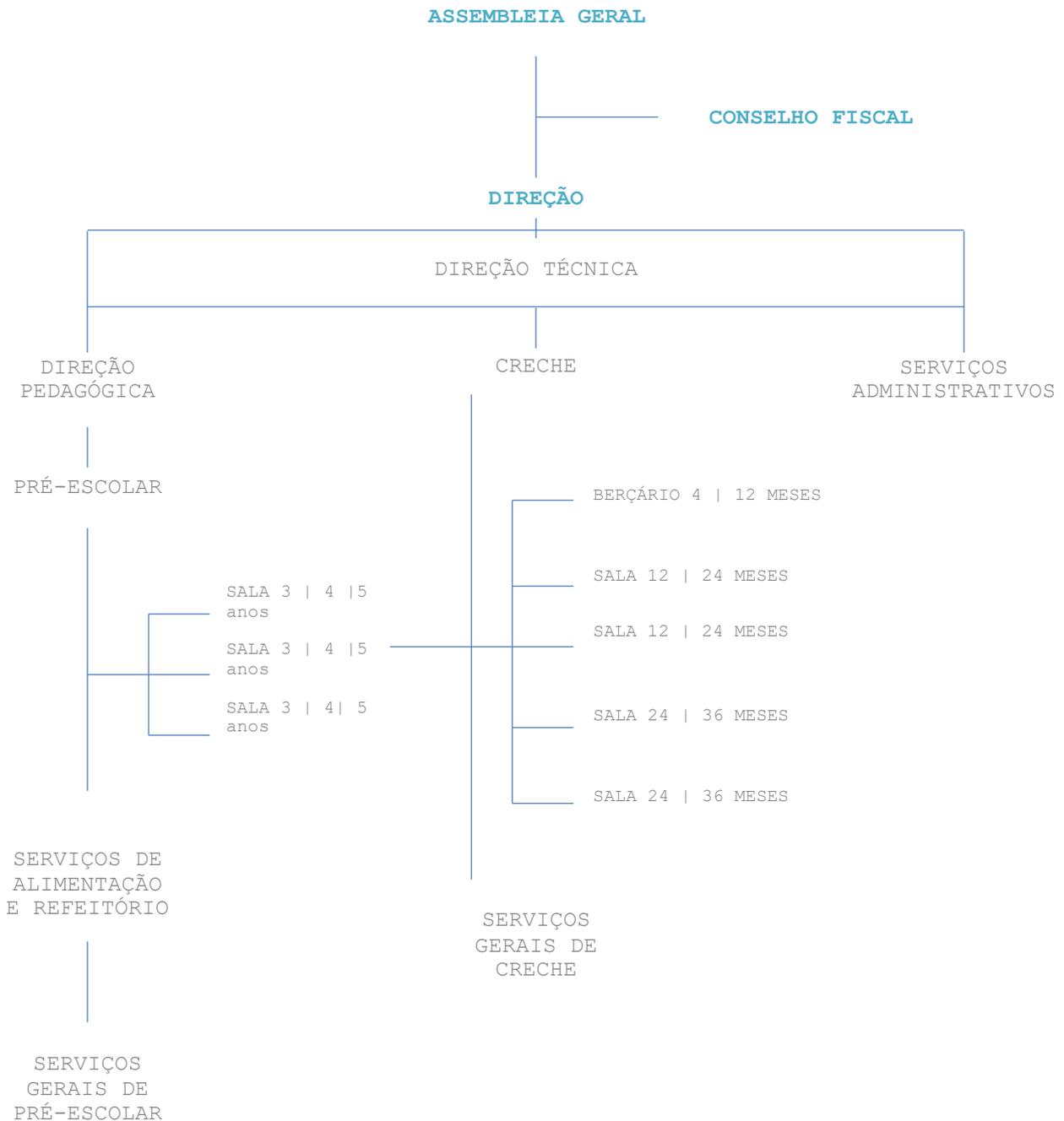
#### **ORGANIZAÇÃO DA RESPOSTA SOCIAL E EDUCATIVA**

<b>CRECHE</b>	<b>n.º utentes</b>	<b>idades</b>	<b>educadoras</b>	<b>auxiliares</b>
<b>Berçário</b>	10	4meses/12meses	1	2
<b>Sala 1 ano</b>	11	12meses/24meses	1	1
<b>Sala 1 ano</b>	12	12meses/24 meses	1	1
<b>Sala 2 anos</b>	13	24meses/36meses	1	1
<b>Sala 2 anos</b>	14	24meses/36meses	1	1
<b>Creche e Pré-escolar</b>				1 (polivalente)
<b>Total</b>	<b>60</b>		<b>5</b>	<b>7</b>

### ORGANIZAÇÃO DO TEMPO

<b>HORÁRIO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>PESSOAL</b>
8:00/8:30	Salas - (acolhimento)	Educadoras/Auxiliares
8:30/11:30	Atividades de exploração ativa (Sala / Espaço Exterior)	Educadoras/Auxiliares
11:30/12:30	Almoço (Sala berçário/Refeitório)	Educadoras/Auxiliares
12:30/15:30	Tempo de repouso	Rotativo (Educadoras e Auxiliares)
15:30/16:00	Lanche (Sala berçário/Refeitório)	Educadoras/Auxiliares
16:00/19:00	Atividades de exploração ativa (Sala / Espaço Exterior)	Educadoras/Auxiliares

# ORGANOGRAMA



---

## 3. FREQUÊNCIA

---

3.1. A Creche será frequentada por crianças dos 4 meses de idade, completados até 31 de Dezembro do ano letivo em curso, aos 3 anos de idade.

---

## 4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

---

- 4.1. Crianças com irmãos a frequentar a escola;
- 4.2. Os pais ou os encarregados de educação serem trabalhadores ativos ou qualquer deles estar dependente da admissão da criança para obter emprego;
- 4.3. Filhos de trabalhadores da APIA;
- 4.4. As condições socioeconómicas da família, nomeadamente com menores rendimentos e deficientes condições de habitação;
- 4.5. Os filhos de encarregados de educação residentes ou a trabalhar na área de implementação do equipamento/zonas limitrofes;
- 4.6. A ordem de inscrição das crianças na APIA.

---

## 5. INSCRIÇÕES

---

- 5.1. As pré-inscrições para frequência na Instituição ocorrem durante todo o ano letivo.
- 5.2. A Diretora Técnica é responsável pelo atendimento da família no momento da inscrição.
- 5.3. A pré-inscrição é efetuada em formulário próprio, na nossa página da internet ou presencialmente, não carecendo de qualquer pagamento, ficando a criança a constar de lista de espera.
- 5.4. Durante o mês de março, as crianças selecionadas para a frequência do ano letivo seguinte, são contactadas telefonicamente iniciando-se o processo de inscrição.
- 5.5. A inscrição processa-se mediante a entrega, na secretaria da APIA ou através de email, da seguinte documentação:

- Ficha de Inscrição preenchida (a fornecer pela APIA);
- Documentos comprovativos do domicílio e composição do agregado familiar;

- Recibo da renda de casa;
- Recibo do vencimento ou declaração da entidade patronal;
- Declaração do IRS/IRC e nota de liquidação ou, para sujeitos passivos não tributados em Portugal, documentos de idêntico conteúdo, alcance e finalidade, respetivamente, apresentados pelo sujeito passivo e emitidos pelo Estado no qual cumpre a obrigação de declaração de rendimentos e/ou se dá a tributação;
- Outros documentos necessários para o apuramento do rendimento;
- Declaração de horário de trabalho;
- Fotografias;
- Boletim de vacinas atualizado;
- Declaração médica comprovativa do bem estar da criança;
- Ficha de sócio da APIA preenchida;
- Outros documentos que a Direção considere necessários (por exemplo: declarações de autorização de saídas e de registo fotográfico).

5.6. A inscrição apenas será considerada válida mediante:

- a) A apresentação de todos os documentos mencionados no ponto 5.5., tendo os mesmos de constar no processo individual da Criança até à data de pagamento da Inscrição Anual de Frequência.
- b) A celebração do contrato de prestação de serviços, entre a APIA e o Encarregado de Educação.
- c) O pagamento da Inscrição Anual de Frequência para o ano letivo seguinte (incluindo seguro escolar), que é efetuado no mês de março, para inscrições de primeira vez.

5.7. Outras informações:

5.7.1 As renovações de inscrição serão efetuadas com a celebração de um novo Contrato de Prestação de Serviços e pagamento da Inscrição Anual de Frequência durante o mês de abril.

5.7.2 Para as entradas ao longo do ano, o pagamento da Inscrição Anual de Frequência será efetuado na data da validação da entrada do utente.

5.7.3 O valor da referida Inscrição Anual de Frequência ou da sua renovação é fixado anualmente pela APIA.

5.7.4 O valor da Inscrição Anual de frequência ou da renovação da inscrição anual da frequência, fixado pela APIA, serve para suprir gastos relativos ao seguro e despesas administrativas.

5.7.5 O valor da inscrição ou da renovação da inscrição, não será restituído em caso de desistência da vaga da criança.

**5.7.6 Se o processo individual da Criança não estiver completo até ao final do mês de setembro do ano letivo em curso, por fator imputável ao encarregado de educação, a inscrição apenas será considerada provisoriamente válida e a partir do mês de outubro, será aplicada a mensalidade máxima da resposta social/educativa de Creche, até ao mês em que o processo individual esteja completo, não sendo este valor sujeito a qualquer retorno à família.**

---

## 6. PROGRAMA DE ACOLHIMENTO DA CRIANÇA

---

O Programa de Acolhimento da criança (**P.A.C**) será composto por duas fases:

- a) Na 1ª fase realiza-se um atendimento individualizado dirigido aos pais e encarregados de educação das crianças que frequentam pela primeira vez a Instituição, sendo a sua organização da responsabilidade da Diretora Técnica com o apoio da Equipa Pedagógica.
- b) Na 2ª fase, a equipa da sala (educador e auxiliar) em conjunto com a família, estabelece o período necessário para a respetiva integração da criança.

---

## 7. DETERMINAÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR (C.F.)

Conforme regulamento anexo à portaria n. 196-A/2015, de 1 de Julho

---

### **A - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

#### **7.1. DEFINIÇÃO:**

Os pais e encarregados de educação participam nas despesas e custos (fixos e variáveis) dos serviços e equipamentos disponibilizados pela Apia, através do pagamento de um valor, designado por participação familiar (CF) que é devido pela disponibilidade e/ou utilização desses serviços e equipamentos.

#### **7.2. DETERMINAÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR (CF):**

O valor da CF é determinado, antes do início de cada ano letivo, de forma proporcional ao rendimento *per capita* do agregado familiar, sem prejuízo do disposto em 7.7.2 e 7.7.4. Para o corrente ano **letivo, a CF máxima está fixada em 365,00 €.**

#### **7.3. CONCEITO DE AGREGADO FAMILIAR:**

Entende-se como agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento, afinidade ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum. A composição do agregado familiar deve ser comprovada pela declaração do IRS. Não integram a composição do agregado familiar as pessoas que permaneçam na habitação por curtos períodos ou transitoriamente, nem as que tenham entre si um

vínculo contratual (diverso de casamento), nomeadamente o de hospedagem ou o de arrendamento de parte da habitação.

#### **7.4. RENDIMENTOS DO AGREGADO FAMILIAR:**

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

7.4.1.1. - Do trabalho dependente;

7.4.1.2. - Do rendimento independente - rendimentos empresariais e profissionais;

7.4.1.3. - De pensões (velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos).

7.4.1.4.- De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

7.4.1.5. - Bolsas de estudo, formação e investigação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)

7.4.1.6. - Prediais (nomeadamente quaisquer rendas ou importâncias pelo arrendamento ou cedência de uso de parte ou da totalidade de imóveis ou das suas partes comuns).

7.4.1.7. - De Capitais (nomeadamente juros de depósitos bancários, dividendos de ações e os rendimentos de outros ativos financeiros).

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

7.4.2. Para os rendimentos empresariais e profissionais no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código de IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados.

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

#### **7.5. DESPESAS FIXAS DO AGREGADO FAMILIAR:**

7.5.1. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

7.5.1.1. - O valor das taxas e impostos necessário à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

7.5.1.2. - O valor da renda da casa ou da prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

7.5.1.3. - O valor das despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica comprovada;

7.5.1.4. - O valor dos encargos médios mensais com transportes públicos, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência, desde que comprovados com os respetivos recibos de pagamento emitidos em nome das pessoas que fazem parte do agregado familiar tal como definido em 7.3.

7.5.1.5 - O valor da participação financeira dos descendentes ou de outros familiares (desde que estes e aqueles sejam membros do agregado familiar) em ERPI (estrutura residencial para idosos) abrangida por acordo com o ISS, IP (Instituto de Segurança Social).

7.5.2. - Ao somatório dos valores das despesas referidas nos pontos 7.5.1.2., 7.5.1.3. e 7.5.1.4. do ponto 7.5.1. será estabelecido um limite máximo do total das despesas a considerar, salvaguardando que o mesmo não seja inferior à RMMG. Nos casos em que essa soma é inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

#### **7.6. CÁLCULO PARA APURAMENTO DO MONTANTE DE RENDIMENTOS PER CAPITA MENSAL, DO AGREGADO FAMILIAR:**

7.6.1. - O cálculo do rendimento *per capita* mensal do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:

- **RC**= Rendimento *per capita* mensal
- **RAF** = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)
- **D** = Despesas mensais fixas
- **N** = Número de elementos do agregado familiar

#### **7.7. PROVA DE RENDIMENTOS E DE DESPESAS FIXAS:**

7.7.1. - A prova dos rendimentos do agregado familiar declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos da real situação do agregado familiar adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal, entre os quais a declaração de IRS do ano anterior, bem como a respetiva nota de liquidação.

7.7.2. - A falta da entrega dos documentos referidos em 7.7.1 no prazo concedido para o efeito determina a fixação da CF máxima da resposta Social e Educativa de Creche.

7.7.3. - A prova das despesas e respetivos valores referidos em 7.5.1.1 a 7.5.1.5 é efetuada mediante a apresentação da declaração de IRS e através dos originais dos respetivos recibos de pagamento emitidos em nome das pessoas que fazem parte do agregado familiar tal como definido em 7.3 sob pena dos valores dessas despesas não serem considerados para o efeito do previsto no ponto 7.5.1.

7.7.4 - Sempre que se verifiquem dúvidas sobre a veracidade, autenticidade ou exatidão de quaisquer documentos apresentados, nomeadamente de declarações de rendimento ou de recibos de pagamento, serão feitas as diligências complementares que a Direção da Apia

considere adequadas ao apuramento das situações, podendo a CF SER DETERMINADA DE ACORDO COM OS RENDIMENTOS PRESUMIDOS PELA Apia ou, podendo esta fixar um montante de CF até ao limite máximo da CF em vigor para a resposta Social e Educativa da Creche.

#### **7.8. - REDUÇÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR:**

7.8.1. Quando dois ou mais elementos do agregado familiar frequentarem a APIA aplicar-se-á a redução de 10% na comparticipação familiar relativa ao 2.º irmão e subsequentes.

7.8.2. - Haverá ainda lugar a uma redução de 10% da C.F., nos seguintes casos:

7.8.2.1.- Ausência por período superior a 15 dias consecutivos num mês, desde que fundamentada em doença, comprovada por atestado médico emitido pelo Pediatra assistente da criança, identificado no processo individual desta.

7.8.2.2. - Na mensalidade do mês de agosto sempre que a APIA encerre as atividades, por determinação da Direção.

7.8.3 - Fora dos casos previstos em 7.8.1 e 7.8.2, não haverá lugar a qualquer redução da CF.

7.8.4 - A eventual redução, suspensão ou alteração da atividade da Apia, do objeto da prestação de serviços, da disponibilidade e/ou utilização dos serviços e equipamentos da Apia decorrentes direta ou indiretamente, de facto que não lhe seja imputável ou de caso fortuito ou de força maior, não dão lugar à redução da CF nem à sua isenção ou suspensão, nem à alteração ou suspensão do contrato.

7.8.4.1 - Constituem casos fortuitos ou de força maior, para efeitos do presente regulamento, quaisquer circunstâncias, ainda que previsíveis ou pré-existentes, que tornem excessivamente oneroso ou impossibilitem a Apia de prestar regularmente os seus serviços e/ou de manter a disponibilidade e/ou utilização dos serviços e equipamentos, alheias à vontade da Apia e cujo efeito não lhe seja exigível controlar, contornar ou evitar, designadamente tremores de terra, inundações, incêndios, tempestades, epidemias, pandemias, crises ou riscos de saúde pública, sabotagens, falhas de telecomunicações, de fornecimento de energia, de abastecimento de água ou de saneamento, greves, embargos, bloqueios, atos de guerra ou de terrorismo, motins, determinações legais ou administrativas.

#### **7.9. - REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR:**

7.9.1. - O valor da comparticipação familiar (CF) fixada poderá ser revisto e alterado no decurso do ano letivo a que respeita, caso se verifique:

- a) Aumento ou diminuição significativa do rendimento disponível do agregado familiar (resultado da diferença entre rendimentos e despesas fixas), e/ou
- b) Aumento ou diminuição do número de elementos que compõem o

agregado familiar.

7.9.2. - Por alteração significativa das circunstâncias que estiveram na base da definição da C.F. de determinado agregado familiar pela utilização da resposta social e educativa de creche, designadamente, no rendimento *per capita* mensal, poderá proceder-se à revisão da respetiva comparticipação.

#### 7.10. - ATIVIDADES COMPLEMENTARES:

As atividades complementares de natureza social e pedagógica de frequência facultativa, (passeios, visitas pedagógicas, atividades socioeducativas ou outras) são total ou parcialmente pagas pelos pais interessados, conforme os casos, definidos pela Direção.

### B - APURAMENTO DO MONTANTE DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR NA RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE:

#### 8 - INFÂNCIA (Creche):

8.1. - Para determinação da C.F. pela utilização dos equipamentos e serviços da área da infância, o agregado familiar, de acordo com o rendimento *per capita* mensal apurado, é posicionado num dos seguintes escalões indexados à RMMG:

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

8.2. - O valor da C.F. mensal determina-se pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* mensal do agregado familiar definida pela Apia no presente regulamento, a saber:

SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS	ESCALÕES DE RENDIMENTO						Percentagem a aplicar sobre o rendimento <i>per capita</i>
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	
Creche	15%	22,5%	27,5%	30%	32,5%	35%	

A tabela das comparticipações familiares estará afixada no placard da entrada da Apia e disponível na secretaria para consulta dos utentes.

#### 9. - PAGAMENTO DAS COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES E ATIVIDADES COMPLEMENTARES:

9.1. - O pagamento das comparticipações familiares (CF) e das atividades complementares deverá ser efetuado entre os dias 01 e 10 do mês a que dizem respeito, através de transferência bancária sem

encargos para a Apia, cheque com a respetiva data de validade não caducada, ou em numerário a entregar na secretaria da Apia.

9.2. - O prazo de pagamento poderá ser prolongado nas seguintes situações:

- a) Até ao dia útil imediatamente a seguir ao dia 10, quando este coincidir com o fim-de-semana, ou feriado.
- b) Até ao dia a determinar pela Direção, publicamente afixado, por motivos imputáveis à própria Apia.

9.3. - O pagamento da C.F. relativa ao mês de agosto será efetuado entre os meses de outubro e junho (ambos inclusive), em 9 prestações mensais, cada uma de 10% da CF mensal, que são pagas conjuntamente com a CF do próprio mês.

9.4. - O pagamento da C.F. em data posterior às indicadas acarreta a aplicação de uma penalização diária no valor de 2 Euros, a pagar conjuntamente com a mesma. Caso seja efetuado o pagamento por transferência bancária deve ser entregue comprovativo de que o pagamento foi efetuado até à data limite de pagamento (dia 10). Caso não seja efetuada esta entrega de comprovativo será cobrada a respetiva multa até ao dia de entrada do pagamento na conta bancária da Apia.

9.5. - Em caso de dificuldade ou impossibilidade ocasional ou prolongada de pagamento da C.F. devem obrigatoriamente os interessados comunicar o fato e as razões da impossibilidade à Direção, por escrito, antes da data limite do prazo de pagamento:

- a) Após análise da situação referida no número anterior por parte da Direção esta e os interessados negociarão formas e prazos de pagamento do montante em dívida, consignadas a escrito sob a forma de acordo.
- b) O não cumprimento do acordo por parte dos familiares do utente será considerado como recusa do pagamento, **aplicando-se assim a suspensão da frequência.**

9.6. - A retoma da frequência é aceite verificando-se o pagamento integral e imediato das participações familiares atrasadas e respetivas multas, por atraso no pagamento.

9.7. - Qualquer caso de omissão ou recusa de pagamento da C.F. devida à Apia será objeto de procedimento judicial, depois de aviso prévio aos visados.

9.8. - O pedido de desistência de frequência da Apia deverá ser apresentado na secretaria, em impresso próprio, com quinze dias de antecedência relativamente ao final do mês anterior àquele em que se pretende cessar a frequência. A falta de cumprimento desta antecedência

determina o pagamento por inteiro da CF relativa ao mês em que o utente cessar a frequência.

9.9. - O cálculo da C.F. e o montante dele resultante estará sujeito às alterações legislativas supervenientes e à regulação que a Segurança Social eventualmente efetuar.

9.10 - No ano letivo 2020/2021 serão aceites cheques infância **digitais** como forma de pagamento da participação familiar. **Os cheques Infância em formato de papel não serão aceites.**

---

## 8. SERVIÇOS PRESTADOS

---

1. Alimentação;
2. Cuidados de higiene e saúde;
3. Atividades pedagógicas, lúdicas e de enriquecimento curricular;
4. Realização de atividades no âmbito do Projeto Educativo e concretizadas no Plano Anual de Atividades.

---

## 9. ATIVIDADES DO PROJETO "LINGUAGENS DA ARTE"

---

1. Oficina de música para Bebés "Sons de Berço" (4 meses aos 36 meses)
2. Oficina do Conto "Chuva de histórias" (4 meses aos 36 meses)
3. Oficina de Expressão motora (24 meses aos 36 meses)
4. Oficina de dança (4 meses aos 36 meses)
5. Oficina de Artes Plásticas "Arte nas mãos" (24 meses aos 36 meses)

---

## 10. HORÁRIO

---

10.1. - Horário da Instituição:

- a) A creche está aberta diariamente, das 8h00 às 19h00.

10.2. - Incumprimento do Horário:

a) As crianças deverão entrar na Apia até às 9:30, de forma a permitir o bom e regular funcionamento das atividades, salvo situações de exceção.

b) O não cumprimento regular do horário de entrada e de saída estabelecido por acordo, implicará uma análise da situação, podendo levar à anulação da frequência da criança.

10.3. - Dias de encerramento:

a) A instituição estará encerrada aos sábados, domingos e feriados oficiais e mediante o calendário previsto para o ano letivo em vigor, apresentado aos encarregados de educação no início de cada ano letivo.

b) A instituição estará encerrada no período de Natal, de 23 de dezembro a 1 de janeiro (ambos inclusive), terça-feira de Carnaval, de 16 a 31 de agosto e nos três primeiros dias úteis do mês de setembro do ano de 2021 (1,2 e 3 de setembro de 2021).

10.4. - Outros encerramentos:

a) Os demais encerramentos que se verificarem serão anunciados com a razoável antecedência, sempre que possível, salvo em casos imprevistos como, entre outros, (incêndio, inundações, por determinação do centro de saúde, Autoridades de Saúde Pública...

10.5. - Entrada das crianças na Instituição:

a) A entrada das crianças na Instituição deverá ocorrer até às 9h30. A entrada das crianças após as 9h30 deverá ser previamente comunicada à Instituição.

10.6. - Local de entrada e saída dos utentes:

a) Salvo indicação em contrário, a entrada e saída da APIA processa-se pelo Largo da Ajuda n.º 2 e deverá ser registada na Folha de Presença Diária das respetivas salas.

b) A partir do momento em que a criança é entregue à família, passa a estar à guarda, sob a vigilância e à inteira responsabilidade desta, não assumindo a Apia qualquer responsabilidade por eventuais acidentes ou incidentes que a criança venha a sofrer ou que a envolvam, no interior ou no exterior das instalações da Apia.

10.7. - Saída de crianças com pais em situação de desemprego:

- a) Todos os pais que se encontrem em situação de desemprego deverão recolher as crianças até às 16h30.

10.8. - Calendário Escolar (em anexo).

---

## 11. AUSÊNCIA E IMPEDIMENTOS POR DOENÇA E OUTRAS RAZÕES

---

11.1. - Qualquer ausência à escola deve ser comunicada, sempre que possível com antecedência, ou no próprio dia de manhã. Quando a ausência for por motivo de doença, o regresso da criança à Apia está sujeito à indispensável apresentação de atestado médico emitido pelo Pediatra assistente da criança, identificado no processo desta, que mencione ter passado o período de contágio, atestando por sua honra que a criança está apta a frequentar a escola.

11.2. - As crianças portadoras de parasitas (piolhos), não poderão frequentar a resposta social e educativa de creche enquanto permanecer a infestação.

11.3. - As crianças não poderão permanecer doentes na creche, pelo que não será permitida a entrada de uma criança em estado febril. Se esta situação ocorrer, a família será contactada e a criança permanecerá numa sala de isolamento acompanhada por um adulto, durante o período estritamente necessário para ser entregue aos encarregados de educação.

11.4. - Sempre que uma criança adoecer, a Instituição deverá ser informada, podendo ser necessário acionar medidas preventivas.

---

## 12. METODOLOGIA PARA GESTÃO E PREVENÇÃO DE SITUAÇÕES (NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS TRATOS)

---

12.1 - Quando forem observadas situações de negligência, abusos e maus tratos a crianças, a Educadora informará a Diretora Técnica, fazendo-se de seguida o encaminhamento necessário - Escola Segura; Comissão de Proteção de Menores; Hospital; Centro de Saúde, consoante a situação assim o indicar.

---

## 13. MEDICAMENTOS

---

13.1. - Caso as crianças estejam a tomar medicamentos, os pais devem informar as equipas de sala de tal fato e dar as indicações precisas para a administração dos mesmos, registando as suas orientações em formulário próprio.

13.2. - Só serão administrados medicamentos mediante apresentação do comprovativo de prescrição médica, ficando uma fotocópia da mesma arquivada no processo individual da criança.

---

## 14. CANCELAMENTO/CESSAÇÃO DE FREQUÊNCIA

---

14.1. - A admissão considera-se cessada quando:

- a) Os pais ou Encarregados de Educação comunicarem por escrito à Direção a razão da sua desistência e a data a partir da qual se irá verificar;
- b) Sempre que a criança falte durante 30 (trinta) dias consecutivos sem justificação prévia;
- c) Sempre que houver duas participações familiares mensais em atraso, mais precisamente 60 (sessenta) dias, conforme previsto na cláusula IX do Contrato de Prestação de Serviços;
- d) Sempre que se verificar falsidade nas declarações prestadas;
- e) Sempre que se verificar desinteresse na frequência, nomeadamente baixa frequência;
- f) Atos ou atitudes da criança, seus pais ou encarregados de educação que prejudiquem moral ou materialmente, os trabalhadores ou utentes desta Instituição ou esta.

---

## 15. EQUIPAMENTO PARA FREQUÊNCIA

---

15.1. - A criança, deverá ter obrigatoriamente o material em seguida designado:

- a) Fraldas, toalhetes, produtos de higiene pessoal;
- b) Uma muda de roupa completa (camisola/t-shirt, calças/calções, cuecas e meias) com saco/caixa devidamente identificado com o seu nome;
- c) Dois lençóis, que devem ser levados para casa à 6.<sup>a</sup> feira e devolvidos na 2.<sup>a</sup> feira de manhã, lavados.
- d) Uma bata e um chapéu (modelo da escola) a ser encomendado na secretaria; (24meses/36meses)

**NOTA: TODO O MATERIAL REFERIDO DEVERÁ ESTAR DEVIDAMENTE MARCADO COM O NOME DA CRIANÇA.**

---

## 16. DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

---

16.1. - Direitos dos pais ou Encarregados de Educação:

- a) Participar no processo educativo do seu educando e nas dinâmicas pedagógicas da Apia, sob orientação desta;
- b) Contribuir e envolver-se na partilha de informações com a equipa pedagógica;
- c) Ter conhecimento do Projeto Educativo da escola e do Projeto Pedagógico de grupo.

16.2. - Deveres dos pais ou Encarregados de Educação:

- a) Tornar-se sócio da APIA;
- b) Pagar pontualmente a mensalidade da CF convencionada;
- c) Preencher a ficha de presenças, na chegada e saída da Instituição;
- d) Assistir às reuniões de pais;
- e) Participar nas Assembleias Gerais e outras atividades de acordo com os preceitos estatutários da APIA;
- f) Cumprir o presente Regulamento Interno.

---

## 17. DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

---

### 17.1. - São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da participação financeira e do apoio técnico;
- c) 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;
- 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) Suspender a prestação de serviço e vedar o acesso à utilização dos serviços e equipamentos às famílias, sempre que estas, 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.

### 17.2. - São deveres da Instituição:

- a) Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criar e manter as condições (que estejam razoavelmente ao seu alcance) necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
- g) Manter os processos das crianças atualizados;

- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

---

## 18. SEGURO ESCOLAR

---

18.1. - O seguro de Acidentes Pessoais na modalidade Seguro Escolar, corresponde às garantias mencionadas em separado, entregue ao encarregado de educação no ato da inscrição.

18.2. - A APIA não se responsabiliza pelo pagamento de despesas que não sejam reembolsadas pela Companhia de Seguros e ao abrigo da referida Apólice.

---

## 19. OUTRAS INFORMAÇÕES

---

**19.1. - A APIA não se responsabiliza por objetos pessoais da criança (brinquedos e/ou outros objetos) que a mesma traga para as suas instalações;**

---

## 20. ORGANIZAÇÃO

---

20.1. - Vestuário:

20.1.1. - Os trabalhadores (exceto administrativos, Diretora Técnica e Diretora Pedagógica) quando em serviço, interno ou externo devem utilizar vestuário fornecido pela Instituição:

- As referidas roupas têm a identificação do nome e função.

20.1.2. - Os trabalhadores administrativos, a Diretora Técnica e Diretora Pedagógica deverão fazer-se acompanhar pela respetiva identificação.

20.1.3 - A Instituição fará semestralmente uma avaliação aos seus serviços, através de um inquérito aos pais/Encarregados de Educação, bem como aos seus funcionários

---

## 21. DIREÇÃO

---

21.1. - A Direção reúne pelo menos uma vez por mês com a Diretora Técnica.

21.2. - A Direção deverá decidir os assuntos mais urgentes num período não superior a um mês, salvo raras exceções;

21.3. - À Direção cumpre aprovar o Regulamento Interno das Respostas Sociais/Educativas e o Relatório de Contas;

21.4. - A Direção apresentará para aprovação em Assembleia Geral o Orçamento Previsional e Plano Anual de Atividades durante o mês de novembro.

21.5. - A Direção apresenta para aprovação em Assembleia Geral o Balanço e Conta de Resultados e o Relatório Anual de atividades e Contas durante o mês de março.

21.6. - A Direção aprova Contratos de Trabalho e Contratos de Prestação de Serviço.

21.7. - A Direção é constituída por cinco elementos (Presidente, Vice-Presidente, Tesoureiro, Secretário e Vogal), em regime de voluntariado.

---

## 22. NORMAS

---

22.1. - A APIA, fora do seu funcionamento normal, poderá ceder as suas instalações, para a realização de diversos eventos, nomeadamente formação e festas.

---

## 23. CASOS OMISSOS

---

23.1. - Todos os casos que não tenham cobertura no presente documento serão analisados pela Direção da Instituição.

23.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção ou pelo Conselho Pedagógico, conforme o âmbito das questões a considerar e das deliberações necessárias a tomar.

---

## 24. VIGÊNCIA



---

24.1. - O presente regulamento foi aprovado pela direção da APIA e está em vigor para o ano letivo de 2020/2021.

# CALENDÁRIO ESCOLAR 2020/2021

(1.º semestre de setembro de 2020 a janeiro de 2021)

(2.º semestre de fevereiro de 2021 a julho de 2021)

09   SETEMBRO 2020						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

03 Início do ano letivo

10   OUTUBRO 2020						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

05 Implantação da República  
31 Halloween

11   NOVEMBRO 2020						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

01 Dia de todos os Santos  
11 Dia de São Martinho

12   DEZEMBRO 2020						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

01 Restauração da Independência  
08 Imaculada Conceição  
25 Natal (encerramento)

01   JANEIRO 2021						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

01 Ano Novo

02   FEVEREIRO 2021						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

16 Carnaval

03   MARÇO 2021						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

19 Dia do Pai

04   ABRIL 2021						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

2 Páscoa  
9 Aniversário da Apia  
25 25 de Abril

05   MAIO 2021						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1 Dia do Trabalhador  
2 Dia da mãe

06   JUNHO 2021						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

3 Corpo de Deus  
10 Dia de Portugal  
13 Dia Santo António  
26 Festa de final de ano e Arraial

07   JULHO 2021						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

5 a 16 Colónia de Praia

08   AGOSTO 2021						
2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

15 Assunção de Nossa Senhora  
16 a 31 Encerramento da Apia