

# **A.I.P.I.C.A.**

**Associação de Iniciativas Populares para a  
Infância do Concelho de Almada**

## **REGULAMENTO INTERNO UTENTES**



**Resposta Social – Pré Escolar**

<b>CAPITULO I - Denominação, Missão, Visão e Declaração de princípios</b>	2
<b>CAPITULO II - Disposições gerais</b>	3
Norma 1ª Âmbito de aplicação	3
Norma 2ª Legislação aplicável	3
Norma 3ª Destinatários	3
Norma 4ª Objectivos	3
Norma 5ª Projecto Pedagógico / Curricular	4
Norma 6ª Serviços prestados e actividades desenvolvidas	4
<b>Capítulo III - Processo de admissão dos utentes</b>	5
Norma 7ª Condições gerais de admissão	5
Norma 8ª Inscrição e/ou renovação da inscrição	5
Norma 9ª Critérios de prioridade na admissão	6
Norma 10ª Admissão	6
Norma 11ª Acolhimento de novas crianças	7
Norma 12ª Processo individual da criança	7
<b>Capítulo IV – Regras de funcionamento</b>	7
Norma 13ª Horários e Encerramentos	7
Norma 14ª Faltas e férias	8
Norma 15ª Cálculo do rendimento per capita	9
Norma 16ª Tabela de participações	10
Norma 17ª Redução das participações familiares	10
Norma 18ª Pagamento das participações familiares	11
Norma 19ª Desistências da frequência	11
<b>Capítulo V – Da prestação dos cuidados e serviços</b>	11
Norma 20ª Acolhimento e saídas das crianças	11
Norma 21ª Alimentação	12
Norma 22ª Saúde	12
Norma 23ª Seguro de acidentes pessoais	13
Norma 24ª Vestuário e objetos de uso pessoal	13
Norma 25ª Apoio à Família	13
Norma 26ª Rotatividade de pessoal	14
Norma 27ª Quinzena Lúdica, Passeios e Visitas de Estudo	14
Norma 28ª Necessidades Educativas Especiais	14
<b>Capítulo VI – Recursos</b>	15
Norma 29ª Instalações	15
Norma 30ª Pessoal	15
Norma 31ª Direcção Pedagógica	15
Norma 32ª Direitos e deveres das crianças e famílias	15
Norma 33ª Direitos e deveres da A.I.P.I.C.A.	16
Norma 34ª Contrato de prestação de serviços	17
Norma 35ª Interrupção da prestação de serviços	17
Norma 36ª Cessação da prestação e serviços por facto não imputável ao prestador	17
Norma 37ª Livro de Reclamações	17
<b>Capítulo VIII – Disposições Finais</b>	17
Norma 38ª Casos omissos	17
Norma 39ª Alterações ao Regulamento	18
Norma 40ª Foro Competente	18
Norma 41ª Aprovação e entrada em vigor	18

# **A.I.P.I.C.A.**

## **Regulamento Interno de Funcionamento Utentes**

### **CAPITULO I - Denominação, Missão, Visão e Declaração de princípios**

#### **Denominação**

A A.I.P.I.C.A. – Associação de Iniciativas Populares para a Infância do Concelho de Almada surge no âmbito do Secretariado das Iniciativas Populares para a Infância (SIPI), criado em 1975 a partir do movimento popular pós 25 de Abril.

Constituída em 5 de Novembro de 1977, a A.I.P.I.C.A. é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de âmbito local e duração ilimitada. Rege-se por Estatutos próprios, aprovados pelo 2º Cartório da Secretaria Notarial de Vila Franca de Xira e publicados em Diário da República a 23 de Março, nº 69, III Série de 1978 alterados a 5 Novembro de 2012 no Cartório Notarial de Almada, e reformulados a 29 de Outubro de 2015 em Assembleia Geral de Sócios.

Para dar cumprimento à sua natureza jurídica, a A.I.P.I.C.A. em 8 de Agosto de 1980, registou-se como IPSS (Instituição Particular de Solidariedade Social) na Direcção Geral da Secretaria Social sob a tutela do Ministério do Emprego e Segurança Social, na Secretaria de Estado da Segurança Social, com o número 28179.

#### **Missão**

A A.I.P.I.C.A. tem por Missão contribuir para a promoção social da infância, apoiando as famílias na educação das crianças do concelho de Almada, promovendo o seu desenvolvimento integral através de uma oferta de qualidade e diversidade, proporcionada por profissionais qualificados e com formação contínua.

#### **Visão**

A A.I.P.I.C.A. pretende ser uma I.P.S.S. que serve as crianças e as suas famílias dentro dos melhores parâmetros de qualidade, estando atenta e acompanhando as novas necessidades da sociedade.

#### **Declaração de princípios**

A A.I.P.I.C.A. tem por objectivo contribuir para a consumação dos direitos culturais assegurados pela Constituição da República Portuguesa, nos seus artigos 73.º e 74.º, em particular no que se refere à educação e ao ensino, nomeadamente:

Contribuir para a universalidade do direito ao ensino:

1. Colaborar com o Estado com vista à implementação da sua obrigação constitucional de estabelecer progressivamente a gratuidade de todos os graus de ensino;
2. Contribuir para o acesso dos cidadãos portadores de deficiência ao ensino;
3. Contribuir para assegurar aos filhos dos imigrantes a efectivação do direito ao ensino;
4. Contribuir, através da sua acção educativa e social, para a igualdade de oportunidades, a superação das desigualdades económicas, sociais e culturais, a promoção de estilos de vida saudáveis, o desenvolvimento da personalidade e o espírito de tolerância, de compreensão mútua, de solidariedade e de responsabilidade, para o progresso social e para a participação democrática na vida colectiva.

Contribuir para a igualdade no acesso material à educação, em particular no âmbito da educação Pré Escolar.

Fomentar, através da sua acção educativa, uma cidadania consciente e participativa, baseada nos valores do humanismo, da democracia e da laicidade, promotores de uma sociedade livre, justa e inclusiva, facultando às crianças da instituição um espaço educativo e social onde aprendam valores do respeito inter-cultural, da paz, da solidariedade, da justiça social e da protecção do meio-ambiente.

Promover um ensino que, tomando em conta as especificidades das diferentes faixas etárias, orientará os seus programas e práticas pedagógicas pelos princípios da escola laica, nomeadamente:

1. Suscitar a abertura intelectual e a aceitação da diferença;

2. Induzir a criatividade;
3. Fomentar a tolerância cultural;
4. Educar para a liberdade e para a responsabilidade;
5. Ensinar a ciência;
6. Cultivar o conhecimento;
7. Estimular a investigação.

Contribuir para a edificação de uma sociedade de progresso, respeito pelo ambiente, justiça social e solidariedade, dirigindo a sua actividade, neste âmbito, fundamentalmente para acção de nível local e para actividades de solidariedade nacional ou internacional, desenvolvendo nomeadamente as seguintes acções:

1. Intervir no âmbito do encaminhamento dos utentes em risco social e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança e da família;
2. Participar em estudos e projectos, com outros parceiros da comunidade que tenham como objectivo identificar e/ou responder às suas necessidades educativas e/ou sociais.

## **CAPITULO II - Disposições gerais**

### **Norma 1ª**

#### **Âmbito de aplicação**

A A.I.P.I.C.A – Associação de Iniciativas Populares para a Infância do Concelho de Almada tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Setúbal do Instituto de Segurança Social, I.P. e com o Ministério de Educação, através da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, para a resposta social de Jardim de Infância/Estabelecimento de Educação Pré-Escolar que se rege pelas seguintes normas:

### **Norma 2ª**

#### **Legislação aplicável**

A A.I.P.I.C.A – Associação de Iniciativas Populares para a Infância do Concelho de Almada rege-se pelo estipulado nos seus Estatutos, reformulados a 29 de Outubro de 2015 em Assembleia Geral de Sócios, pela legislação das IPSS e está sujeita às normas e demais legislação em vigor.

O Jardim de Infância/Estabelecimento de Educação Pré-Escolar rege-se por normas e demais legislação em vigor, aplicáveis à valência de Pré-Escolar.

### **Norma 3ª**

#### **Destinatários**

O Jardim de Infância/Estabelecimento de Educação Pré-Escolar é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, vocacionada para o desenvolvimento das crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico, proporcionando-lhes atividades educativas e atividades de apoio à família.

### **Norma 4ª**

#### **Objectivos**

1. O presente regulamento interno visa:
  - a) Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
  - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento.
2. O Pré Escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da acção educativa da família, com a qual deve estabelecer estreitas relações favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.
3. Esta resposta social tem como objectivos:
  - a) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiência de vida democrática numa perspectiva de educação para a cidadania;

- b) Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro da sociedade;
- c) Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
- d) Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
- e) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- f) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- g) Proporcionar à criança ocasiões de bem estar e de segurança, nomeadamente no âmbito da saúde individual e colectiva;
- h) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- i) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efectiva colaboração com a comunidade;
- j) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- k) Inculcar hábitos de higiene e defesa da saúde.

#### **Norma 5ª**

#### **Projecto Pedagógico / Curricular**

1. Em cada ano e por cada Unidade Educativa/Sala será elaborado um Projecto Pedagógico/Curricular que deve ser adequado em termos linguísticos, sociais e culturais, reconhecendo a individualidade de cada criança.
2. Os Projectos Pedagógicos obedecem a um tema previamente escolhido e terão objectivos gerais comuns.
3. Os Projectos Pedagógicos / Curriculares de cada Unidade Educativa / Sala terão como referências:
  - a) Respeitar as orientações legais em vigor para a educação Pré Escolar;
  - b) Fomentar o desenvolvimento global da criança;
  - c) Responder às necessidades bio-psico-sociais das crianças;
  - d) Valorizar e implementar a autonomia das crianças;
  - e) Promover e facilitar a socialização e a integração social da criança, induzindo a consciencialização progressiva da sua condição como membro da sociedade;
  - f) Enquadrar-se nas orientações gerais da instituição com vista à harmonização dos diferentes Projectos das suas Unidades Educativas;
  - g) Enquadrar-se na Missão, Visão e Declaração de Princípios da A.I.P.I.C.A..
4. O Projecto Pedagógico/Curricular será elaborado pelos Educadores, com o apoio da Direcção Pedagógica.
5. O Projecto Pedagógico/Curricular será comunicado aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental em cada ano lectivo, na primeira reunião a realizar em Outubro.

#### **Norma 6ª**

#### **Serviços prestados e actividades desenvolvidas**

No âmbito da resposta social Jardim de Infância/Estabelecimento de Educação Pré-Escolar, este está organizado em duas componentes, prestando em cada uma delas um conjunto de actividades e serviços:

1. Componente educativa:

- a) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças e de acordo com o Projeto Educativo e Curricular de sala;
  - b) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
  - c) Atendimento individualizado de acordo com as capacidades e competências das crianças;
  - d) Disponibilização de informação à família sobre o funcionamento do Jardim de Infância/ Estabelecimento de Educação Pré-Escolar.
2. Componente de apoio à família:
- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
  - b) Fornecimento de Alimentação, com Merenda, Almoço e Lanche adequadas, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica, cujo fornecimento ficará a cargo da família;
  - c) Atendimento individualizado de acordo com as capacidades e competências das crianças;
  - d) Atividades lúdicas e de animação sócio educativa;
  - e) Atividades complementares a designar anualmente;
  - f) Disponibilização de informação à família sobre eventuais ocorrências registadas em relação à criança durante o período de funcionamento;
  - g) Apoio aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental na Educação das Crianças.

### **Capítulo III - Processo de admissão dos utentes**

#### **Norma 7ª**

#### **Condições de admissão**

1. Constitui condição geral de inscrição que a criança tenha idade compreendida entre os três (3) anos e a idade de ingresso no ensino básico, podendo estes limites ser ajustados a casos excecionais, designadamente, para atender a crianças com necessidades educativas especiais.
2. Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

#### **Norma 8ª**

#### **Inscrição e/ou renovação da inscrição**

1. As inscrições são feitas nos seguintes prazos:
  - a) Durante todo o ano, para as crianças que se inscrevem pela primeira vez;
  - b) Para as crianças que já frequentam as Unidades Educativas da A.I.P.I.C.A. é afixada anualmente a informação relativa às datas, horários e documentação necessária para a renovação.
2. A inscrição/renovação efectua-se em impresso próprio e terá de ser renovada em cada ano lectivo, com a actualização de todos os documentos necessários para a sua efectivação.
3. A renovação da inscrição só é considerada válida após entrega de todos os documentos necessários e liquidação do respectivo valor, assim como a inexistência de mensalidades em atraso.
4. A não renovação da inscrição, no prazo e modo indicados em 2. e 3., implica a imediata abertura dessa vaga para nova inscrição.
5. As inscrições são efectuadas nos Serviços Administrativos da Sede da Associação.
6. No acto de inscrição/renovação é obrigatório a entrega dos seguintes documentos:
  - a) Ficha de Inscrição;
  - b) Fotocópia do documento de identificação da criança, NIF e NISS;
  - c) Fotocópia do documento de identificação dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, NIF e NISS;

- d) Fotocópias dos 3 últimos recibos de vencimento e outros Abonos dos elementos do Agregado Familiar;
- e) Em caso de desemprego deverá apresentar o documento comprovativo do I. E. F. P. (Instituto do Emprego e Formação Profissional), bem como a declaração da Segurança Social relativa a remunerações/subsídios;
- f) Fotocópia de declaração de IRS do ano anterior, devidamente validada pela Autoridade Tributária e Aduaneira, respectiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado;
- g) Fotocópia do recibo de renda da casa e contrato de arrendamento, ou documento de amortização no caso de aquisição de habitação própria;
- h) Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule as responsabilidades parentais ou determine a tutela/curatela;
- i) Comprovativo das despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, acompanhado de declaração médica;
- j) Comprovativo dos encargos médios mensais com transportes públicos dos últimos três meses e título de transporte, acompanhado do título de transporte;
- k) Outros documentos legais de iniciativa dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental.

Em caso de duvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos a pedido da A.I.P.I.C.A..

Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo, desde logo, ser iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

#### **Norma 9ª**

##### **Critérios de prioridade na admissão**

1. A admissão das crianças far-se-á segundo os seguintes critérios:
  - a) Crianças que no ano anterior já frequentaram a A.I.P.I.C.A.;
  - b) Crianças oriundas de agregados de mais fracos recursos económicos;
  - c) Crianças em situação de risco social;
  - d) Crianças que têm irmãos a frequentar a A.I.P.I.C.A.;
  - e) Crianças filhas de trabalhadores e dirigentes da A.I.P.I.C.A.;
  - f) Crianças cujos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental sejam sócios da A.I.P.I.C.A.;
  - g) Crianças cujos pais residam ou trabalhem no Concelho de Almada;
  - h) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas.
2. A prioridade de cada situação será encontrada pela integração dos vários índices.
3. A selecção terá ainda em conta critérios de ordem pedagógica.
4. Em caso de igualdade de circunstâncias a Direcção da Instituição procede à análise da situação e urgência da integração.

#### **Norma 10ª**

##### **Admissão**

1. Durante o mês de Junho, após a apreciação dos processos, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão informados da admissão dos seus educandos.
2. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objectivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.

3. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direcção Pedagógica ou Director de Serviços e autorização da Direcção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
4. A admissão pressupõe a aceitação por parte dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental de todas as normas contidas no presente regulamento.
5. Será assinado o contrato de prestação de serviços e entregue um exemplar do regulamento.
6. Os candidatos que reúnam as condições de admissão mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.
7. As entrevistas de acolhimento decorrerão durante os meses de Julho e Agosto.
8. A admissão é instruída com os seguintes documentos:
  - a) Cópia do Boletim de vacinas actualizado;
  - b) Declaração médica comprovativa da situação clínica da criança e em como pode frequentar a Unidade Educativa;
  - c) Fotocópia do cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença.
9. A não apresentação dos documentos exigidos, dentro do prazo estabelecido, impossibilitará a frequência pela criança da Unidade Educativa.

#### **Norma 11ª**

##### **Acolhimento de novas crianças**

1. Na entrevista administrativa serão esclarecidas as dúvidas relativas à área administrativa e celebrado o contrato de prestação de serviços.
2. Na entrevista pedagógica cada educador de infância estabelecerá com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, o programa de acolhimento e adaptação relativo à criança.
3. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, não deve ultrapassar os 30 dias.
4. Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança na componente de apoio à família poderá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
5. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e factores que conduziram à sua inadaptação; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objectivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

#### **Norma 12ª**

##### **Processo individual da criança**

1. Para acompanhar o desenvolvimento da criança, a equipa técnica organizará um processo individual que contenha os elementos necessários relativos à criança e ao seu agregado familiar, em conformidade com a legislação em vigor, que serão resultado de informações familiares e dos exames médicos efectuados e de outros pareceres técnicos e pedagógicos.
2. Todos os elementos contidos no registo biográfico consideram-se de carácter confidencial, com acesso exclusivo da equipa Técnico/ Pedagógica

### **Capítulo IV – Regras de funcionamento**

#### **Norma 13ª**

##### **Horários e Encerramentos**

1. Os Serviços Administrativos da Associação funcionam de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 18h00.



2. O horário de funcionamento das Unidades Educativas é de segunda a sexta-feira das 7h30 às 19h30 durante 12 meses.
3. As Unidades Educativas da A.I.P.I.C.A. encerram aos Sábados, Domingos e Feriados (nacionais e municipais) e em determinados períodos próximos de datas evocativas, nomeadamente nos dias 24, 26 e 31 de Dezembro, 3ª Feira de Carnaval, 5ª Feira Santa a partir das 13h30m de acordo com o calendário aprovado anualmente pela Direcção e afixado em todas as Unidades Educativas e sempre que, em situações de greve, não seja possível assegurar as condições mínimas de funcionamento.
4. As Unidades Educativas encerram na última semana do mês de Agosto para garantir a desinfeção, remodelação das salas e a programação do novo ano lectivo.
5. As Unidades Educativas podem encerrar durante o mês de Agosto, caso o mapa de férias das crianças assim o justifique. No entanto será assegurada a frequência noutra Unidade Educativa das crianças cujas férias não ocorram neste período, sendo a deslocação da responsabilidade dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental.
6. As Unidades Educativas também podem encerrar por motivos excepcionais, nomeadamente:
  - a) Ocorrência de situações de epidemia ou pandemia;
  - b) Obras;
  - c) Outras situações justificativas de encerramento por recomendação dos serviços competentes, nomeadamente Ministério da Educação, Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, Ministério da Saúde e Protecção Civil Municipal.
7. As crianças deverão dar entrada na Unidade Educativa até às 9h00, para que possam usufruir em pleno das actividades da componente lectiva, salvo justificação e aviso prévio.
8. O não cumprimento do horário de saída estabelecido obriga os pais ou de quem exerça a responsabilidade parental ao pagamento das horas extraordinárias, sempre que isso obrigue à permanência de algum trabalhador na Instituição para além das 19h30. O pagamento será efectuado simultaneamente com a mensalidade do mês seguinte.
9. A componente educativa do Jardim de Infância/Estabelecimento de Educação Pré-Escolar funciona das 9:00h às 12:00h e das 14h às 16:00h, nos períodos anualmente definidos como períodos lectivos. e que serão afixados em lugar visível.
10. A componente de apoio à família do Jardim de Infância/Estabelecimento de Educação Pré-Escolar funciona das 7:30h às 9:00h, das 12:00h às 14h e das 16:00h às 19:30h.

**Norma 14ª**  
**Faltas e férias**

1. Sempre que uma criança falte por qualquer motivo, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental devem comunicar o facto à Educadora responsável da sala.
2. As faltas devem ser justificadas.
3. Em caso de doença e mediante a apresentação de declaração médica atestando o período de interrupção da frequência, só será descontado na mensalidade o valor da alimentação a partir do décimo quinto dia consecutivo de ausência.
4. Todas as crianças deverão um mínimo de vinte e dois (22) dias úteis de férias, no decorrer do ano lectivo, tendo que ser marcado obrigatoriamente um período de onze (11) dias úteis seguidos. A marcação das férias será efectuada no decorrer do mês de Março, em impresso próprio facultado aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental pelos Educadores.
5. As situações não contempladas nas alíneas anteriores serão analisadas casuisticamente pela Direcção da A.I.P.I.C.A., com parecer da Direcção Pedagógica.

## Norma 15ª

### Cálculo do rendimento per capita

1. Compreende-se por comparticipação familiar o valor pago pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, pela utilização dos serviços e equipamentos sociais de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar.
2. O cálculo do rendimento per capita é feito de acordo com a seguinte fórmula:

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

Em que:

RC = Rendimento per capita

RAF = Rendimento do agregado familiar anual líquido do agregado familiar

D = Despesas fixas anuais

N = Número de elementos do agregado familiar

3. Composição do agregado familiar -\_Para além do utente da resposta social, integra o agregado familiar, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-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 razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:
  - a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
  - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
  - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
  - d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
  - e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.
4. Rendimentos do agregado familiar -\_Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
  - a) Do trabalho dependente;
  - b) Do trabalho independente;
  - c) De pensões;
  - d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
  - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
  - f) Prediais;
  - g) De capitais;
  - h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
5. Despesas fixas do agregado familiar -\_Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
  - a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e taxa social única;
  - b) O valor da renda da casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria;

- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência, devidamente comprovados;
  - d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, comprovada por atestado médico;
  - e) Comparticipação nas despesas na resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) relativo a ascendentes e outros familiares.
6. A prova dos rendimentos, é feita mediante a apresentação dos 3 últimos recibos de vencimentos dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, declaração de IRS e respectiva nota de liquidação ou outro documento probatório.
  7. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
  8. A falta de entrega dos documentos no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.

### **Norma 16ª**

#### **Tabela de comparticipações**

A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços é calculada com base nos seguintes escalões de rendimento per capita indexados à remuneração mínima mensal:

Escalão rendimento		Percentagem da capitação
<b>1º</b>	Até 30% <b>RMM</b>	25% do valor “per capita”
<b>2º</b>	de 30 a 50% <b>RMM</b>	30% do valor “per capita”
<b>3º</b>	de 50 a 70% <b>RMM</b>	32,5% do valor “per capita”
<b>4º</b>	de 70 a 100% <b>RMM</b>	35% do valor “per capita”
<b>5º</b>	de 100 a 150% <b>RMM</b>	37,5% do valor “per
<b>6º</b>	Mais de 150% <b>RMM</b>	40% do valor “per capita”

1. Sem prejuízo do disposto na Norma 15ª, a ponderação do cálculo do valor da mensalidade poderá ser corrigida para valor superior, por deliberação da Direcção, sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos ou quando seja evidente a demonstração de sinais exteriores de riqueza do(s) pais ou de quem exerça a responsabilidade parental, não compatíveis com os respectivos documentos apresentados para efeitos de prova da situação económica.
2. Em caso de ausência de documentação de suporte para o cálculo da comparticipação familiar proceder-se-á à aplicação da comparticipação familiar máxima.
3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do nº 5 da Norma 15ª 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.
4. A tabela de comparticipações familiares encontra-se afixada na secretaria da A.I.P.I.C.A.

### **Norma 17ª**

#### **Redução das comparticipações familiares**

1. Quando na A.I.P.I.C.A. se verifique a frequência simultânea de irmãos, que façam parte do mesmo agregado familiar, existirá uma redução da comparticipação familiar em 5% numa das crianças.
2. Sempre que ocorram modificações expressivas no rendimento ou na estrutura do agregado familiar deve ser entregue um requerimento, de forma a permitir a reapreciação do processo por parte da Direcção da A.I.P.I.C.A., anexando documentos que sejam considerados determinantes para o cálculo da comparticipação familiar.
3. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, proporcional ao período de ausência, devidamente fundamentado, quando este exceder 15 dias uteis seguidos.

4. Não são considerados para efeitos de redução das comparticipações familiares, as ausências por motivo de férias.

#### **Norma 18ª**

##### **Pagamento das comparticipações familiares**

1. As comparticipações familiares são actualizadas anualmente, com entrada em vigor a 1 de Setembro de cada ano lectivo e são calculadas para o ano lectivo, salvo situações excepcionais e que carecem de aprovação da Direcção da A.I.P.I.C.A..
2. As mensalidades deverão ser pagas impreterivelmente até ao dia 8 (oito) do mês a que respeitam, podendo o pagamento ser efectuado na própria Unidade Educativa, na Secretaria da Sede da Associação, por transferência bancária ou multibanco mediante a entrega de comprovativo.
3. O não cumprimento do prazo de pagamento indicado no nº 2 da presente Norma ou a não entrega do comprovativo do referido pagamento, até ao dia 8 (oito) do mês a que respeitam, constitui situação de mora, implicando a imediata imputação de 10€, a ser processado no pagamento da mensalidade subsequente.
4. As comparticipações familiares dos meses de Julho e Agosto serão repartidas pelos meses que decorrem entre a data de admissão e o mês de Junho inclusive.
5. O pagamento relativo à actividade Quinzena Lúdica será repartido pelos meses que decorrem entre a data de admissão e o mês de Abril (inclusive). A verba poderá ser descontada na mensalidade de Junho, caso haja impedimento da frequência nesta actividade e seja comunicado por escrito até ultimo dia útil do mês de Fevereiro. Após esta data só será descontado o custo das entradas em actividades sujeitas a pagamento.
6. O pagamento das visitas ao exterior que tenham lugar ao longo do ano, terá que ser liquidado integralmente antes da realização das mesmas.
7. Em caso de recusa ou atraso no pagamento da mensalidade, a frequência ficará suspensa, decorridos sessenta (60) dias, permanecendo a obrigatoriedade da liquidação da dívida à A.I.P.I.C.A., findo este prazo reserva-se à A.I.P.I.C.A. o direito de ocupar a vaga em questão.
8. No ato da admissão são devidos os seguintes pagamentos:
  - a) Seguro anual de acidentes pessoais escolar;
  - b) Despesas administrativas com o processo individual de cada criança (não reembolsáveis em caso de desistência por opção da família).

#### **Norma 19ª**

##### **Desistências da frequência**

Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental ficam obrigados a formalizar por escrito nos Serviços Administrativos a desistência da criança, com a antecedência mínima de trinta (30) dias, sob pena do pagamento integral do mês subsequente ao aviso. Essa formalização implica a salvaguarda de qualquer pagamento em atraso e o não reembolso de valores entretanto liquidados.

### **Capítulo V – Da prestação dos cuidados e serviços**

#### **Norma 20ª**

##### **Acolhimento e saídas das crianças**

1. No momento da entrada, tal como à saída, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, ou seus representantes, terão que registar a hora e o nome da pessoa que vai levar e buscar a criança.
2. As crianças apenas serão confiadas aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, ou pessoa por eles previamente indicada por escrito. Nesta situação o representante deverá identificar-se perante os responsáveis da sala.
3. A entrada nas instalações da instituição de qualquer dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, ou seu representante, não será permitida, sempre que este tenha uma conduta desadequada.

**Norma 21ª**  
**Alimentação**

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Instituição, mediante ementas semanais elaboradas por uma Nutricionista e afixadas em lugar visível.
2. A A.I.P.I.C.A. fornece três refeições diárias:
  - a) Merenda da manhã (10h00);
  - b) Almoço (12h00);
  - c) Lanche (16h00).
3. O Almoço é constituído por sopa, prato de peixe ou carne, ou vegetariano, salada ou legumes cozidos, fruta da época ou sobremesa doce (láctea ou gelatina). A fruta será servida com casca, sempre que a fruta o permita.
4. O Lanche consiste em leite simples alternando com iogurte de aroma e bolinha de mistura com manteiga ou queijo ou marmelada ou doce de fruta.
5. A A.I.P.I.C.A. não assegura a refeição do pequeno-almoço nas suas instalações. No sentido de garantir a saúde e o bem-estar da criança este deve ser tomado em casa.
6. Sempre que uma criança tenha necessidade de fazer dieta permanente, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental devem entregar à Educadora responsável a respectiva prescrição médica, cabendo às famílias o fornecimento das refeições.
7. A Ementa Única Mensal da A.I.P.I.C.A. é elaborada segundo as normas que contribuem para a prática de uma alimentação saudável e equilibrada das nossas crianças e para a descoberta de novos alimentos, paladares e texturas. É afixada nas Unidades Educativas no início do mês e será cumprida na íntegra, excepto nos casos de alergia ou intolerância alimentar, devidamente documentadas pelo médico de família ou pediatra.
8. De acordo com a legislação em vigor, e no sentido de evitar a ocorrência de Intoxicações Alimentares, a entrada de alimentos externos à Instituição é proibida, salvaguardando os casos referidos nos pontos 8 e 9 da presente norma.
9. Os bolos de aniversário são permitidos, devendo ser dada preferência aos bolos caseiros sem ovos crus, recheio ou cobertura.
10. Os sacos de lembranças distribuídos nas festas de aniversário não devem conter produtos alimentares.
11. Os sumos com ou sem gás são desaconselhados.
12. No caso de a criança apresentar alergia ou intolerância alimentar, a alternativa fica a cargo dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental. A prescrição médica deverá ser entregue à Educadora.

**Norma 22ª**  
**Saúde**

1. Sempre que o pessoal da instituição observar sinais de doença, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão informados, de forma a recolherem imediatamente a criança e tomarem as providências adequadas.
2. Caso se verifique ocorrência capaz de corresponder a acidente de natureza pessoal, a criança, acompanhada por elemento integrante da equipa pedagógica da Unidade Educativa onde se encontre inserida, será de imediato encaminhada para unidade de cuidados médicos convencionada no âmbito do contrato de seguro de acidentes pessoais em vigor à data dos factos.
3. Nos casos descritos no nº 2 da presente Norma, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato contactados para que se desloquem à unidade de cuidados de saúde em questão, sendo da sua inteira responsabilidade o acompanhamento da criança, bem como todos os procedimentos e diligências que venham a revelar-se necessários, nomeadamente transferindo-se para

estes a responsabilidade no âmbito da execução e gestão da relação contratual entre a companhia seguradora e a criança beneficiária do seguro de acidentes pessoais.

4. Quaisquer tipos de tratamentos prescritos pelo médico e que impliquem a deslocação da criança ao exterior ou cuidados específicos de enfermagem só poderão ser assegurados pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.
5. Os medicamentos a serem administrados na instituição, de acordo com a declaração/prescrição médica apresentada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, devem ser entregues ao pessoal responsável da sala, com todas as indicações, nomeadamente: nome, dosagem, hora e periodicidade. Em caso de doença crónica, também deverá ser apresentada a respectiva declaração médica, actualizada anualmente.
6. Por questões de higiene e segurança, não serão permitidas dentro da instituição quaisquer tipo de recolhas para efeitos de análises clínicas.
7. No caso de crianças ausentes por doença por um período superior a três (3) dias, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental terão que apresentar declaração confirmando a plena recuperação.
8. No caso de doença infecto-contagiosa, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental deverão comunicar o facto à instituição de modo a serem tomadas as medidas preventivas e a criança não poderá frequentar a instituição sem a apresentação de declaração médica, informando da não existência de perigo de contágio para as outras crianças e pessoal.
9. No caso de pediculose e outros parasitas serão tomadas medidas preventivas conjuntas (instituição e família) que se entendam como necessárias.
10. Por questões de segurança não serão permitidos dentro das Unidades Educativas brinquedos, jogos, etc, considerados não adequados ao grupo etário.

#### **Norma 23ª**

##### **Seguro de acidentes pessoais**

1. Todos os utentes da A.I.P.I.C.A. estão cobertos por um seguro de acidentes pessoais escolar, nas condições e segundo a apólice de seguro em vigor, não estando cobertos os bens materiais.

#### **Norma 24ª**

##### **Vestuário e objetos de uso pessoal**

1. É obrigatório para todas as crianças o uso do vestuário escolar próprio da A.I.P.I.C.A., cujo pagamento é responsabilidade dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental.
2. As crianças devem apresentar-se na instituição devidamente cuidadas, quer fisicamente quer no seu vestuário, e trazer os materiais necessários à sua faixa etária, conforme listagem a fornecer pela Educadora responsável na entrevista com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental.
3. A lavagem do vestuário escolar, lençóis, babetes e outros elementos de uso pessoal é assegurada pelos pais ou quem exerça responsabilidades parentais e terá que ser feita semanalmente.
4. A A.I.P.I.C.A. não se responsabiliza por eventuais danos ou perdas de objetos pessoais como óculos, vestuário, calçado, brinquedos, jóias ou outros.

#### **Norma 25ª**

##### **Apoio à Família**

1. Todos os assuntos relacionados com a criança deverão ser preferencialmente tratados com o Educador responsável de sala.
2. O atendimento aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental será feito uma vez por semana das 17h00 às 18h00, mediante marcação prévia ou, em horário previamente combinado com o mesmo.
3. Serão realizadas periodicamente reuniões com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, as quais poderão ser gerais, por Unidade Educativa, ou por sala, de acordo com os objectivos subjacentes à respectiva convocatória.

4. O atendimento semanal da Direcção Pedagógica, da Directora de Serviços e da Nutricionista deverá ocorrer em dia e hora a definir, mediante marcação prévia nos serviços administrativos.
5. Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança.
6. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

#### **Norma 26ª**

##### **Rotatividade de pessoal**

Em cada ano lectivo, a A.I.P.I.C.A. advoga a rotatividade de funcionários entre as diversas Unidades Educativas, sempre que o bom funcionamento e a melhoria da qualidade dos serviços que prestamos o justifique, tendo como objectivo proporcionar uma maior diversidade de experiências, partilha de saberes e vivências.

#### **Norma 27ª**

##### **Quinzena Lúdica, Passeios e Visitas de Estudo**

1. A A.I.P.I.C.A. organiza anualmente uma Quinzena Lúdica, por um período de duas semanas. As despesas inerentes a esta actividade são pagas pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, conforme referido no nº 5 da Norma 18ª.
2. Por questões de segurança/acompanhamento técnico - pedagógico adequado, poderá não ser possível garantir a permanência na Unidade Educativa das crianças que não frequentem as actividades complementares, durante o período de realização da mesma. Nesse caso, a criança será transferida, durante este período, para uma outra Unidade Educativa, a definir pela Direcção Pedagógica, sendo a deslocação da responsabilidade dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental.
3. Todos os casos de impedimento justificado de participação nestas actividades devem ser expostos à Direcção para análise e resolução adequada à salvaguarda dos interesses da criança.
4. A A.I.P.I.C.A. poderá promover outras iniciativas que impliquem a deslocação das crianças ao exterior, nomeadamente passeios e visitas de estudo, que serão divulgados atempadamente;
5. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental recebem uma nota informativa contendo nomeadamente: âmbito da visita, local, horários, condições de participação (valores e equipamento necessário), data limite de pagamento e outras informações consideradas úteis;
6. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental deverão dar a sua autorização por escrito;
7. Eventualmente, algumas actividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar que deverá ser suportada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental de acordo com o nº 6 da Norma 18ª.
8. O incumprimento das datas limite de pagamento poderá pôr em causa a participação da criança na actividade.
9. As situações especiais serão avaliadas casuisticamente pela Direcção da A.I.P.I.C.A..

#### **Norma 28ª**

##### **Necessidades Educativas Especiais**

1. A A.I.P.I.C.A. acolhe crianças dentro das idades previstas independentemente da sua condição física ou necessidades educativas especiais de acordo com as vagas em cada grupo.
2. A A.I.P.I.C.A., enquanto instituição educativa participa do dever de despistar, avaliar e sinalizar em conjunto com os organismos competentes, eventuais situações de necessidades educativas especiais o mais precocemente possível.
3. O processo de despistagem, avaliação e sinalização da criança deverá ocorrer com o conhecimento dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.
4. A A.I.P.I.C.A. poderá articular com as entidades competentes o apoio a crianças com necessidades educativas especiais.

## **Capítulo VI – Recursos**

### **Norma 29ª Instalações**

As instalações do Jardim de Infância/Estabelecimento de Educação Pré-Escolar são compostas por:

- Salas de atividades organizadas por grupos;
- Sala de refeições;
- Instalações sanitárias para crianças e adultos;
- Recreio de exterior.

### **Norma 30ª Pessoal**

O quadro de pessoal afeto ao Jardim de Infância/Estabelecimento de Educação Pré-Escolar encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

### **Norma 31ª Direcção Pedagógica**

A Direcção Pedagógica do Jardim de Infância/Estabelecimento de Educação Pré-Escolar compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direcção, pelo funcionamento geral do mesmo;

A Directora Pedagógica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, pela Educadora de Ligação.

## **Capítulo VII – Direitos e Deveres**

### **Norma 32ª Direitos e deveres das crianças e famílias**

Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental cabe educar os seus filhos/educandos, fazendo por isso parte da comunidade educativa, enquanto intervenientes privilegiados do processo educativo. A inscrição dos seus filhos/educandos na A.I.P.I.C.A. tem implícita a livre aceitação dos princípios norteadores de Acção Educativa vinculadas pelo presente Regulamento Interno e pelo Projecto Educativo da instituição.

São direitos das crianças e famílias:

1. O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
2. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
3. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
4. À participação nas actividades que legitimamente se desenvolvam com a finalidade de colaboração, formação e exercício da própria missão educativa;
5. A serem recebidos pela Educadora e/ou Direcção Pedagógica, nos respectivos horários de atendimento, bem como pela Direcção da A.I.P.I.C.A., solicitando previamente por escrito esse atendimento;
6. A solicitar esclarecimentos sobre o que considerarem pertinente;
7. Ter acesso à ementa semanal;
8. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
9. Autorizar ou recusar a participação do seu educando em actividades a desenvolver fora das instalações.

São deveres das crianças e famílias:



1. Respeitar e cumprir o Regulamento Interno e normas de funcionamento da Instituição;
2. Participar nas reuniões para que forem convocados;
3. Colaborar nas acções para que forem solicitados;
4. Comunicar à Instituição e Educadora responsável da sala qualquer alteração de residência, número de telefone ou outros dados relevantes;
5. Respeitar o exercício das competências técnico - profissionais do pessoal docente e não docente;
6. Tratar com respeito e dignidade os funcionários do Jardim de Infância/Estabelecimento de Educação Pré-Escolar e os dirigentes da Instituição;
7. Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade e outros encargos assumidos;
8. Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
9. Avisar atempadamente acerca das faltas do seu educando;
10. Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

**Norma 33ª**  
**Direitos e deveres da A.I.P.I.C.A.**

São direitos da Instituição:

1. A lealdade e respeito por parte dos utentes e seus representantes;
2. A exigir o cumprimento do presente regulamento;
3. A receber os pagamentos das participações mensais;
4. A efectuar as diligências complementares que se considerem mais adequadas, de acordo com os critérios de razoabilidade, para esclarecer dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento;
5. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
6. A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da participação financeira e do apoio técnico;
7. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
8. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
9. Suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

São deveres da Instituição:

1. Garantir a qualidade dos serviços prestados;
2. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
3. Garantir ao utente a sua individualidade e privacidade;
4. Garantir o sigilo de dados constantes nos processos individuais dos utentes;
5. Desenvolver as actividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
6. Garantir o respeito pela individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;

7. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
8. Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
9. Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
10. Manter os processos dos utentes actualizados.

#### **Norma 34ª**

##### **Contrato de prestação de serviços**

1. Nos termos da legislação em vigor é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços entre os pais ou quem exerça a responsabilidade parental e a A.I.P.I.C.A..
2. A renovação do contrato de prestação de serviços é feita todos os anos, no início do ano lectivo.
3. Um exemplar do contrato é entregue aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual.

#### **Norma 35ª**

##### **Interrupção da prestação de serviços**

As infrações ao presente regulamento, cometidas pelos responsáveis diretos da criança admitida, poderão implicar a interrupção da prestação de serviços por parte da instituição.

#### **Norma 36ª**

##### **Cessaçãõ da prestação e serviços por facto não imputável ao prestador**

1. A cessaçãõ da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição.
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental tem de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês subsequente.
3. Ausência injustificada superior a 30 dias seguidos podem determinar a cessaçãõ da prestação de serviços.
4. A instituição pode denunciar o contrato de prestação de serviços, por incumprimento do regulamento interno, mediante decisão fundamentada da direcção, a qual deve ser comunicada aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, mediante carta registada com aviso de receção, com 10 dias de antecedência.
5. O não preenchimento de vaga determina a anulaçãõ da inscriçãõ, não sendo reembolsados os valores entretanto pagos.
6. Serãõ ainda anuladas as inscrições de criançãs na seguinte situaçãõ:
  - a) Situaçãõ de anomalia ou desadaptaçãõ que desaconselhem a frequênciã ou continuaçãõ da criançã na Unidade Educativa, apõs intervençãõ e parecer médico e/ou psicológico.

#### **Norma 37ª**

##### **Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Educadora de Ligação sempre que solicitado, pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.

#### **Capítulo VIII – Disposições Finais**

#### **Norma 38ª**

##### **Casos omissos**

Os casos omissos serãõ resolvidos por deliberaçãõ da Direcção da A.I.P.I.C.A. à qual compete emitir as directivas e instruções que se mostrem necessárias à execuçãõ do presente regulamento.

**Norma 39ª**  
**Alterações ao Regulamento**

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento do Jardim de Infância/ Estabelecimento de Educação Pré Escolar, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objectivo principal a sua melhoria.
2. Nos termos da legislação em vigor, a A.I.P.I.C.A. deverá informar os pais ou quem exerça a responsabilidade parental sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais.

**Norma 40ª**  
**Foro Competente**

O foro competente para a resolução de eventuais litígios é o Tribunal de Lisboa – secção de Almada.

**Norma 41ª**  
**Aprovação e entrada em vigor**

1. O presente Regulamento Interno, aprovado em reunião de Direcção, entra em vigor no dia 01/09/2017.
2. O presente Regulamento Interno substitui o normativo anterior sobre esta matéria, que fica revogado.

A Presidente da Direcção

  
\_\_\_\_\_  
(Ana Bela Falcão Dra.)