

REGULAMENTO INTERNO - CRECHE -



Instituição Particular de Solidariedade Social – NIF: 502 655 909

Rua da Creche nº. 104, 4465-112 São Mamede de Infesta – Matosinhos

Telefone: 229 516 021 Telemóvel: 936 508 330 Email: assus.secretaria@gmail.com

Registo nº. 50/92, no livro 5 das Associações de Solidariedade Social, fls 56 verso, publicado DR III Série nº. 61 de 13/03/92

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

- Norma I – Âmbito de Aplicação
- Norma II – Legislação Aplicável
- Norma III – Destinatários e Objetivos
- Norma IV – Serviços prestados e Atividades desenvolvidas

CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

- Norma V – Condições de Admissão
- Norma VI – Candidatura
- Norma VII – Critérios de Admissão
- Norma VIII – Matrículas e/ou Renovações
- Norma IX – Acolhimento Novas Crianças
- Norma X – Processo Individual Criança
- Norma XI – Lista de Espera

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

- Norma XII – Horários e Outras Regras de Funcionamento
- Norma XIII – Entrada e Saída Acompanhantes Crianças
- Norma XIV – Cálculo Rendimento Per Capita
- Norma XV – Montante e Revisão da Participação familiar
- Norma XVI – Pagamento de Mensalidades

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

- Norma XVII – Alimentação
- Norma XVIII – Saúde
- Norma XIX – Vestuário e Objetos de uso pessoal
- Norma XX – Atividades da Instituição
- Norma XXI – Atividades de Exterior

CAPÍTULO V – RECURSOS

- Norma XXII – Instalações
- Norma XXIII – Quadro de Pessoal
- Norma XXIV – Direção Técnica

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

- Norma XXV – Direitos e Deveres das Crianças e famílias
- Norma XXVI – Direitos e Deveres da Instituição
- Norma XXVII – Contrato de Prestação de Serviços
- Norma XXVIII – Cessação da Prestação de Serviços por facto Imputável ao Prestador
- Norma XXIX – Livro de Reclamações

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

- Norma XXX – Alterações ao Regulamento
- Norma XXXI – Integração de Lacunas
- Norma XXXII – Disposições Complementares
- Norma XXXIII – Entrada em vigor

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I

Âmbito de Aplicação

A Associação de Solidariedade Social da Urbanização do Seixo – ASSUS, com sede na Rua da Creche nº 104 – 4465-112 São Mamede Infesta, Contribuinte fiscal nº 502 655 909, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, registada com o nº 50/92, com Acordo de Cooperação para a resposta social de Creche celebrado com o Instituto da Segurança Social em 10 de Dezembro de 2007. A ASSUS celebrou igualmente Protocolos para as respostas sociais de jardim de infância e de CATL – Extensão de horários e interrupções letivas. Rege-se pelas seguintes normas:

NORMA II

Legislação Aplicável

A Associação de Solidariedade Social da Urbanização do Seixo, rege-se igualmente pelo estipulado no:

- Decreto-Lei 119/83, de 25 de fevereiro com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14 de Novembro e pela Lei n.º76/2015, de 28 de julho que aprova o Estatuto das IPSS;
- Portaria nº 196-A/2015, de 1 de Julho – Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico de cooperação;
- Decreto-Lei n.º64/2007, de 14 de março com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º99/2011, de 28 de setembro e pelo Decreto de lei nº 33/2014, de 4 de Março – Estabelece o regime de licenciamento e fiscalização da prestação de serviços e dos estabelecimentos de apoio social, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional e a Portaria n.º262/2011, de 31 de agosto com as alterações introduzidas pela Portaria nº411/2012, de 14 de dezembro que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche;
- Circular nº. 4, de 16 de dezembro de 2014 – regulariza as comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais das IPSS.
- Protocolo de cooperação em vigor;
- Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;

NORMA III

Destinatários e Objetivos

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças com idades compreendidas entre o termo de licença de

maternidade, ou adoção e os 36 meses de idade, durante o período diário, correspondente ao horário de trabalho dos pais/encarregados de educação ou de quem exerça as responsabilidades parentais e horário a praticar na Instituição.

2. O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:
 - a) Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados.
 - b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento.
 - c) Promover a participação ativa dos pais/encarregados de educação ao nível da gestão da Resposta Social.
3. O conceito de educação pressupõe um processo dinâmico e em permanente mudança, tornando-se ponto de convergência da ação da família, da escola e da comunidade envolvente. Assim, a ASSUS procurará:
 - Incrementar a informação e colaboração com a Família, como fenómeno normal de interação;
 - Promover a definição de um Projeto Educativo que contenha de forma estruturada, os objetivos gerais de ação educativa que se propõe concretizar;
 - Desenvolver uma ação benéfica de abertura e de comunicação com a sociedade circundante;
 - Auscultar a opinião dos pais/encarregados de educação, quanto ao tipo de educação que desejam para os seus filhos, levando a uma adequação Escola/ Família/ Sociedade sobre os princípios e valores que devem envolver toda a ação educativa.

A ASSUS, no serviço que presta, visa atingir os seguintes objetivos gerais, de acordo com o artigo 4º da Portaria nº. 262/2011, de 31 de agosto:

- a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
- c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
- d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
- f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA IV

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

A ASSUS, na resposta social de Creche, assegura a prestação dos seguintes serviços, de acordo com o artigo 5º da Portaria nº. 262/2011, de 31 de agosto:

- a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;

- b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) Cuidados de higiene pessoal;
- d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- e) Atividades Pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- f) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

A planificação de atividades, que contempla as atividades promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social, é adaptada ao grupo de crianças, no sentido de proporcionar um variado leque de experiências estimulantes que se concretizam na rotina diária da creche.

Este documento é parte integrante do Projeto Pedagógico a elaborar pelo pessoal Técnico, com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade, devendo ser avaliado semestralmente e revisto sempre que necessário.

O Projeto Educativo da ASSUS define-se como um plano de trabalho de natureza anual ou trienal em colaboração com a Direção, a Diretora Técnica, a Equipa Educativa, as Colaboradoras da ASSUS, a Família e a Comunidade. Apresentam-se como resultado de um trabalho de toda a comunidade educativa, havendo assim, coesão e unificação de critérios com vista ao estabelecimento de um estilo próprio. Não devem ser estagnantes, mas sim alvo de uma evolução e reestruturação periódica de futuros projetos da ASSUS.

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA V

Condições de admissão

1. São condições de frequência da Creche:
 - a) Idades compreendidas entre o termo de licença de maternidade, ou adoção e os 36 meses, podendo estes limites ser ajustados aos casos excecionais designadamente para atender às necessidades dos Pais.
 - b) Estar isento de doença infetocontagiosa em fase ativa, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade. Nos casos de crianças não vacinadas, os encarregados de educação terão de apresentar uma declaração, bem como um termo de responsabilidade, para que a criança frequente a resposta social.
 - c) Poderão ser admitidas crianças com necessidades educativas especiais desde que, em função da natureza e grau de deficiência, a ASSUS reúna condições para lhe prestar o devido apoio e entregue relatório médico considerando as necessidades da Criança.

NORMA VI

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do cliente devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos originais dos seguintes documentos (a fotocopiar):
 - a) Documento de identificação da criança (apresentação do documento para retirar os dados inerentes ao mesmo);
 - b) Documento comprovativo de residência em nome de um dos pais/encarregados de educação (por ex. fatura de fornecimento de água, eletricidade, gás, etc.);
 - c) Documentos comprovativos de encargos com a habitação;
 - d) Documento comprovativo da situação profissional ou outra dos pais/encarregados de educação (por ex. último recibo de vencimento, declaração da entidade patronal ou declaração escolar. Nos dois últimos documentos deverá estar mencionado horário de trabalho ou horário escolar);
 - e) Declaração de IRS e respetivo comprovativo de liquidação.
2. As inscrições iniciam-se no 1º dia útil de maio e por prazo a afixar anualmente pela direção no calendário de matrículas. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Direção da Instituição a quem compete a admissão da criança, mediante parecer da Direção Técnica, em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais. (artigo 13º da portaria 262)
3. Da decisão será dado conhecimento através de carta de admissibilidade ou não admissibilidade. Em caso de admissão da criança, a ASSUS efetua o contacto telefónico ao cliente. A inscrição da criança não admitida, e cujo encarregado de educação aceite ficar em lista de espera é válida somente para o ano letivo seguinte, devendo ser renovada anualmente caso o cliente o pretenda.

NORMA VII

Critérios de Admissão

1. Sempre que não seja possível a admissão de todas as crianças inscritas, a seleção far-se-á de acordo com as seguintes regras de prioridade:
 - a) Crianças provenientes de agregados economicamente mais desfavorecidos – 12 pontos;
 - b) Crianças em situação de risco devidamente comprovadas, por criança em risco entende-se a criança que, pelas suas características psicológicas, biológicas e outras características da sua família e do meio envolvente, está sujeita a elevadas probabilidades de vir a sofrer omissões e privações que comprometam a satisfação das suas necessidades básicas de natureza material ou afetiva comprometendo assim o seu processo de desenvolvimento e de crescimento que pode estar condicionado ao ponto de determinar um atraso de maior ou menor amplitude – 11 pontos;



- c) Ausência ou indisponibilidade dos pais ou encarregados de educação em assegurar aos filhos os cuidados necessários – 10 pontos;
- d) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas – 9 pontos;
- e) Crianças com irmãos a frequentarem o estabelecimento – 8 pontos;
- f) Residência ou atividade profissional dos pais ou encarregados de educação no concelho de Matosinhos – 7 pontos;
- g) Crianças órfãs de pais bombeiros – 6 pontos;
- h) As crianças com Necessidades Educativas Especiais serão admitidas desde que o funcionamento da Instituição o permita e tenha meios para dar resposta às suas necessidades – 5 pontos;
- i) Crianças encaminhadas pelos serviços da Segurança Social – 4 pontos;
- j) Data de inscrição – 3 pontos;
- k) Sócio da Instituição – 2 pontos;
- l) Filhos de funcionários – 2 pontos.

Na aplicação dos critérios definidos no número anterior, em condições de igualdade, deverão ser consideradas as crianças por ordem de inscrição.

Relativamente à alínea K) e l) só deverá funcionar como último critério de admissão e em situação de desempate.

Só será considerado como encarregado de educação um dos pais ou outro designado pelo Tribunal de Menores. Em caso de ausência de ambos os pais a trabalhar no estrangeiro, poderá ainda ser um familiar direto desde que devidamente comprovado mediante autorização expressa dos Pais.

NORMA VIII

Matrículas e/ou Renovações

1. A matrícula na ASSUS implica, por parte dos pais e encarregados de educação, a aceitação e cumprimento deste Regulamento, nas normas regulamentares oriundas da Direção, Técnicas Pedagógicas, e objetivos educacionais propostos. Documentos complementares a entregar após comunicação da admissão da criança:
 - a) Fotocópia do Cartão de Cidadão dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental desde que com o consentimento;
 - b) Cartão de Sistema de Saúde (utente, ADSE ou outro) da criança;
 - c) Cópia do documento com NISS (número de identificação da Segurança Social) e de NIF da criança;
 - d) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais – de acordo com a alínea i) do artigo 15º, da Portaria nº. 411/2012 de 14 de dezembro, etc.(a



- apresentar na 1ª matrícula na ASSUS, na renovação de matrícula ou quando a situação o justificar);
- a) Cópia do Boletim de vacinas ou documento comprovativo da situação de vacinas;
 - b) Original da Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, referente ao ano anterior e entregue no ano em curso e respetiva nota de liquidação;
 - c) Originais dos recibos de vencimento dos 3 meses imediatamente anteriores à data da matrícula;
 - d) Estando um ou mais elementos do agregado a receber subsídio de doença, de desemprego ou rendimento social de inserção, deverá entregar uma declaração da Segurança Social comprovando a situação, bem como comprovativo de situação cadastral de atividade perante as Finanças (só para pais que não apresentam rendimentos). Para pais desempregados deverá ainda ser apresentado comprovativo de inscrição no Centro de Emprego. Estes documentos deverão ser renovados mediante a situação laboral;
 - e) Recibo da renda da casa (com o nome do senhorio, residência e número de contribuinte) ou da prestação de empréstimo para aquisição de Habitação própria;
 - f) Despesas com a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, acompanhadas de declaração médica comprovativa da dita doença, identificando os medicamentos e respetiva posologia;
 - g) Encargos mensais com transportes públicos referentes aos 3 meses imediatamente anteriores à data da matrícula bem como cópia do cartão de passe social;
 - h) Em caso de pais divorciados ou separados judicialmente deverá ser apresentada declaração do tribunal mencionando o valor da pensão de alimentos. Se a situação não se encontrar definida em tribunal deve ser apresentado comprovativo do montante que o outro progenitor contribui a título de alimentos para o menor;
 - i) Outros documentos considerados necessários para caracterizar o perfil económico do agregado familiar, dando cumprimento ao disposto na alínea e) do artigo 12º da Portaria n.º196-A/2015, de 1 de julho e à obrigação assumida no Acordo de Cooperação celebrado de “Privilegiar as pessoas e os grupos, social e economicamente mais desfavorecidos”.
2. A assinatura do Contrato de Prestação de Serviços pressupõe que os pais/encarregados de educação autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo da criança.
 3. Nas declarações ou documentos que legitimamente ofereçam dúvidas para o cálculo do rendimento per capita, a não entrega dos documentos necessários para o seu cálculo, bem como o não cumprimento da obrigatoriedade de os encarregados de educação comunicarem alterações laborais (situação de emprego ou desemprego), a ASSUS reserva-se o direito de aplicar a prestação máxima legal.
 4. A primeira matrícula e renovação implicam o pagamento de uma propina única a definir pela Direção de modo a cumprir o disposto na alínea e) do nº 1 do artigo 26º do Decreto-Lei nº64/2007, de 14 de março, e pagamento do seguro escolar para o ano letivo corrente, a serem pagos dentro do prazo previamente estabelecido para as matrículas (estes valores não serão devolvidos em nenhuma circunstância). A matrícula torna-se efetiva após assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, por ambas as partes.



- a) Se ocorrer a entrega fora de prazo de documentos referidos no número 1, sem justificação evidente, estes só serão aceites no prazo de 10 dias consecutivos e mediante o pagamento de uma taxa de penalização de 30 Euros, no entanto sem a entrega de todos os documentos, com exceção da nota de liquidação, não será elaborado o Contrato de Prestação de Serviços. A não assinatura do contrato e o não pagamento da propina de matrícula e seguro escolar dentro do prazo estipulado, implica o cancelamento da inscrição.
 - b) No ato da matrícula ou posteriormente, no caso de prestação comprovada pela ASSUS de falsas declarações, por parte do encarregado de educação, nomeadamente de um ou mais elementos do agregado familiar, reserva-se a Instituição o direito de proceder à anulação da matrícula e consequente exclusão do utente ou a fixação da comparticipação familiar máxima. A indicação de morada que não corresponda à realidade, com vista a conseguir vantagem no ato de admissão, é considerada falsa declaração, reservando-se a ASSUS o direito de anular a matrícula ou a fixação da comparticipação familiar máxima, não considerando as despesas de habitação como despesas do agregado familiar a menos que a família comprove através de apresentação de contrato de arrendamento ou escritura pública, com data posterior à admissão, a alteração de residência.
5. Caso a renovação não seja efetuada dentro do prazo estipulado, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.

NORMA IX

Acolhimento de novas Crianças

O processo de acolhimento de novas Crianças inicia-se com uma reunião geral prévia ao início do ano escolar, com os Pais/Encarregados de Educação, o corpo técnico representado pela Diretora Pedagógica e a Direção da Instituição.

O objetivo desta reunião é a apresentação da Instituição, respetivas normas de funcionamento e esclarecimento de eventuais dúvidas que possam subsistir relativamente ao Regulamento Interno da ASSUS. Anterior à entrada da criança, e em data a acordar entre ambas as partes será efetuada uma reunião com a Educadora que irá acompanhar a criança no próximo ano letivo. Esta reunião, anterior à entrada da criança na Instituição, deverá ser realizada sempre que possível com a presença dos pais.

Caso não seja possível a presença de ambos os pais deverá comparecer aquele elemento que melhor conhece os hábitos da criança. Desta reunião resultará o preenchimento de alguns impressos com informações relevantes acerca da criança.

NORMA X

Processo Individual da Criança

A ASSUS dispõe de um Processo Individual para cada criança, desdobrado em dois, que se situam na sala de aula e na secretaria, dos quais consta o seguinte:

- a) Na sala de aula: identificação pessoal, avaliações e seus relatórios, necessidades específicas da criança, bem como toda a parte pedagógica entre outros elementos considerados relevantes para o bem-estar da criança;
- b) Na secretaria: identificação pessoal, elementos de natureza social e financeira do agregado familiar, bem como outros elementos considerados relevantes.

NORMA XI

Lista de Espera

1. Os clientes que satisfazem as condições de seleção e priorização mas para os quais não existe vaga, são inscritos na Instituição em lista de espera;
2. A lista de espera encontra-se arquivada, devidamente datada e assinada pela Direção e pela Diretora Técnica;
3. A inscrição do cliente na lista de espera respeita a pontuação obtida na avaliação dos critérios de seleção e priorização de acordo com uma matriz de ponderação e pontuação da Instituição;
4. Serão retirados da lista de espera os candidatos que desistam da inscrição;
5. A lista será atualizada sempre que haja nova inscrição ou libertação de vaga;
6. O cliente e/ou pessoas significativas serão informadas quando tiverem vaga para proceder à admissão na resposta social.

CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Horários e Outras Regras de Funcionamento

- a) A Creche funciona nos dias úteis das 7h30 às 19h30, encerrando aos sábados, domingos, feriados nacionais, dia 24 de dezembro, dia 31 após as 14h, terça-feira de carnaval, dia de S. João e durante a 2ª quinzena de agosto. Apesar de a ASSUS só se encontrar encerrada uma quinzena em agosto, os encarregados de educação deverão sempre que possível usufruir de férias com o seu educando, podendo estas serem repartidas em dois períodos anuais, conforme as férias dos pais. Até dia 15 de março de cada ano letivo os pais deverão indicar, junto da secretaria da ASSUS o(s) período(s) de férias dos seus educandos.



- b) A entrada das crianças na sala dos 2 anos efetuar-se-á até às 9h30, de forma a permitir que o início das atividades não seja prejudicado. Os pais/ encarregados de educação poderão vir buscar as crianças a partir das 16h30. Só excepcionalmente e por motivos devidamente justificados serão admitidas crianças, após as 9h30, desde que a Instituição tenha sido informada previamente. As crianças das salas 0/1 e 1/2 anos poderão entrar até às 09h30. Salvo motivos de força maior, o incumprimento deste artigo levará à não aceitação da criança da parte da manhã.
- c) As crianças que faltarem no período da manhã poderão entrar na parte da tarde entre as 14h00 e as 14h30.
- d) Todas as ausências devem ser comunicadas e justificadas a fim de serem do conhecimento da Instituição, existindo para o efeito um impresso próprio. Na sala de cada criança é feito um registo diário de assiduidade.
- e) Sempre que a criança não possa frequentar a ASSUS por um período que exceda os 15 dias consecutivos, por motivos devidamente justificados, tais como doença ou acidente haverá lugar à redução prevista neste Regulamento. Como tal, os pais/encarregados de educação devem apresentar na ASSUS uma declaração médica que justifique a ausência da criança. O desconto relativo a férias, a usufruir uma vez anualmente encontra-se compreendido na mensalidade referente ao mês de agosto, devido ao encerramento da ASSUS na 2ª quinzena.
- f) A criança só poderá dar até 15 dias de faltas injustificadas; o incumprimento deste artigo levará à impossibilidade de frequência da criança na Instituição e ao preenchimento da vaga por outra em lista de espera.
- g) Em caso de desistência o pai/encarregado de educação deverá participar à ASSUS com a maior brevidade para que a vaga possa vir a ser ocupada. A comunicação deverá ser efetuada por escrito até 10 dias úteis antes do final do mês, caso contrário terá de proceder ao pagamento da mensalidade referente ao mês seguinte e enquanto não for rececionada pela ASSUS a comunicação por escrito, sem prejuízo do mencionado na norma XVI, alínea b). Todas as desistências a partir do mês de maio obrigam ao pagamento das mensalidades dos meses de junho e julho.
- h) Não é permitida a permanência de crianças na ASSUS após as 19h30 sob pena de incorrer numa taxa de penalização de 5 Euros pelos primeiros 15 minutos, 15 Euros pela meia hora seguinte e 20 Euros por cada período de 30 minutos que se siga. Cabe à funcionária registar a ocorrência para efeitos de aplicação da referida taxa, a debitar na mensalidade do mês seguinte.

NORMA XIII

Entrada e saída de Acompanhantes de Crianças

1. Para as crianças que frequentam as salas de 0/1 e 1/2 anos, é permitida a entrada dos pais/encarregados de educação, ou pessoas devidamente autorizadas pelos mesmos, no corredor da Creche. Todos os acompanhantes deverão permanecer neste espaço pelo tempo estritamente necessário para deixar ou recolher a criança, sob pena de colocar em risco a vigilância das crianças. A



entrada no corredor da Creche só será permitida a pessoas estranhas ao serviço, quando devidamente acompanhadas por pessoal da Instituição.

2. As mães que amamentam poderão deslocar-se à Instituição sempre que necessário devendo para o efeito combinar com a técnica que acompanha a criança o horário.
3. Para as crianças que frequentam a sala de 2/3 anos é permitido o acompanhamento até às 9h00 e após as 17h30. Todos os acompanhantes deverão permanecer no corredor pelo tempo estritamente necessário para deixar ou recolher a criança, sob pena de colocar em risco a vigilância das crianças. Só em algumas circunstâncias é permitida a entrada e permanência de acompanhantes de crianças nas salas de atividade, nomeadamente em comemoração de dias festivos ou quando solicitado pela educadora.
4. A entrega das crianças é feita aos pais/encarregados de educação ou pessoa devidamente identificada com cartão de cidadão ou outro documento com fotografia válido, devendo neste último caso os pais/encarregados de educação comunicar anteriormente à Instituição, por escrito indicando o nome completo da pessoa a quem a criança será entregue assim como o número de cartão de cidadão do mesmo.
5. Só serão entregues crianças a menores de idade desde que os pais mencionem esse facto por escrito assumindo a responsabilidade da sua entrega.
6. Existe no hall de entrada - para a sala dos 2 anos – e na porta da sala de atividades – berçário e sala de 1 ano - uma capa com um registo individual da entrada e da saída da criança da ASSUS. Os pais/encarregados de educação, bem como as pessoas autorizadas a entregar a criança e os casos que outra pessoa para além das mencionadas anteriormente, vem excecionalmente entregar ou buscar a criança, têm que preencher e assinar este registo.

Este impresso encontra-se na capa da sala onde a criança se encontra matriculada, organizada por separadores e com um índice, com o intuito de facilitar a localização da folha da criança em questão.

NORMA XIV

Cálculo Rendimento Per Capita

1. O cálculo do Rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC = Rendimento per capita

RAF = Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

D= Despesas fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

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

Salário Mínimo Nacional € 580,00

Escalões de Rendimento	Escalões de Capitação	Percentagem a aplicar	Comparticipação a pagar
1º Até 30% SMN	Até 174,00	15,00%	Até 26,10
2º De 30% a 50%	De 174,01 a 290,00	22,50%	De 39,15 a 65,25
3º De 50% a 70%	De 290,01 a 406,00	27,50%	De 79,75 a 111,65
4º De 70% a 100%	De 460,01 a 580,00	30,00%	De 121,80 a 174,00
5º De 100% a 150%	De 580,01 a 870,00	32,50%	De 188,50 a 282,75
6º Mais de 150%	Mais de 870,01	35,00%	304,50

Custo médio por utente €399.32 (2017)

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- O valor da renda da casa ou de prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria e permanente desde que cumprido o estabelecido na Norma VIII;
- Os encargos médios mensais com transportes públicos até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica. No cálculo das prestações da Creche o limite máximo para a dedução das despesas fixas, com exclusão dos impostos necessários à obtenção dos rendimentos e dos descontos para a segurança social, é de 12 vezes o valor do salário mínimo nacional. Nos agregados familiares onde o rendimento no ano da matrícula seja superior em 20% aos rendimentos do ano anterior, para cada um dos seus elementos, o cálculo será efetuado com base nos rendimentos referentes ao ano em curso. Assim, poderão ser contemplados os rendimentos de um ou mais elementos do agregado familiar do ano em curso e os rendimentos dos restantes pela declaração de IRS apresentada. A comparticipação familiar é efetuada no total de 12 mensaldades, sendo que o valor do rendimento mensal ilíquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.

2. Relativamente à prova dos rendimentos e das despesas fixas:

- a) A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

- b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após diligências que considerem adequadas, podem as instituições convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
- c) A falta de entrega dos documentos a referidos no prazo concedido para o efeito determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
- d) A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

NORMA XV

Montante e revisão da comparticipação familiar

1. Salvo motivo de força maior, com carácter excecional, o valor das mensalidades não é alterado durante o ano letivo.
2. Sempre que ocorram alterações expressivas no rendimento ou estrutura do agregado familiar, deve ser entregue requerimento, de forma a permitir a reapreciação do processo por parte da Instituição.
3. Nos casos em que a criança tenha um período de ausência por doença superior a 15 dias consecutivos, devidamente justificados por declaração médica, haverá lugar a uma redução de 10% da mensalidade do mês seguinte. Igual redução terá lugar com os bebés enquanto alimentados obrigatoriamente pela família (pressupõe-se que todas as crianças com mais de 6 meses de idade façam parte ou a totalidade de alimentação na ASSUS, salvo restrição de acordo com declaração médica a apresentar). Os descontos acima mencionados não serão acumuláveis. Não haverá lugar a desconto, caso por opção, a criança não frequente a Instituição a tempo inteiro ou não faça a totalidade das refeições na ASSUS.
4. O mês de agosto é distribuído em 11 frações iguais a pagar conjuntamente com a mensalidade. Em caso de desistência durante o ano letivo não haverá lugar ao reembolso da quota-parte já paga referente ao mês de agosto.
5. As mensalidades da Creche englobam a componente educativa e a sócio educativa, nesta está incluído o custo do almoço e do lanche. Qualquer atividade extracurricular ou transportes, serão pagos à parte com valores a fixar pela direção.
6. Quando dois ou mais irmãos frequentarem a Instituição, terão o desconto de 20% sobre o valor da mensalidade;
7. É obrigatório renovar a prova de rendimento do agregado familiar sempre que se verifiquem alterações na sua composição.

NORMA XVI

Pagamento de Mensalidades

- a) As mensalidades deverão ser pagas até ao dia 10 do mês a que respeitam.
O pagamento poderá ser efetuado diretamente na secretaria da ASSUS ou através de transferência para o IBAN: PT50 0010 0000 15670430001 81. Neste último caso deverão assegurar-se de que a transferência é feita dentro do prazo e enviado comprovativo para o email assus.secretaria@gmail.com.
- b) O não pagamento dentro do prazo poderá justificar o agravamento do respetivo montante em mais 20% com um valor mínimo de €25,00 e anulação da matrícula no 2º mês em dívida.

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA XVII

Alimentação

1. A alimentação fornecida às crianças é confeccionada de acordo com ementas tipo e com a idade, elaboradas e afixadas semanalmente no átrio de entrada, e criadas tendo em conta os seguintes princípios: necessidades nutricionais das crianças; confeção cuidada e variada; alternância entre carne e peixe, promovendo-se a redução de fritos e doces. A ingestão de saladas e verduras é igualmente privilegiada, estando estes alimentos presentes em todas as refeições;
2. Leites em pó são fornecidos pelos pais das crianças;
3. Em caso de alergia comprovada através de declaração médica a determinado alimento ou grupo de alimento, a ASSUS não se compromete a assegurar a substituição por outros que a criança possa ingerir cabendo à família assegurar a sua substituição (por ex. intolerância à lactose ou outras).
4. A contagem para o almoço é efetuada às 09h30, hora que finda a entrada de crianças nas salas.
5. No caso de dieta, os encarregados de educação devem solicitar a mesma até às 09h30;
6. Nos aniversários das crianças, caso os encarregados de educação pretendam comemorar com um bolo, devem fazer o pedido da confeção do mesmo à educadora responsável, tendo um custo deduzido no valor da mensalidade. As lembranças de aniversário, que eventualmente, os encarregados de educação queiram oferecer às crianças que integram a sala do seu educando, não podem ser alimentares. Desta forma, salvaguarda-se a segurança e o rigor alimentar das crianças que frequentam a Instituição.
7. Horários das refeições:

Salas 0/1 e 1/2 anos	Sala 2 anos
Almoço: a partir das 11h00	Almoço: a partir das 11h45
Lanche: a partir das 15h00	Lanche: a partir das 15h45

NORMA XVIII

Saúde

1. As crianças doentes não podem frequentar a Instituição;
2. Em caso de estado febril, prostração anormal da criança, com vómitos, diarreia ou outro sintoma/reação não habitual os pais/encarregados de educação serão contactados de imediato pela Instituição, a fim de procederem à pronta retirada da criança da creche, de forma a despistarem junto do médico assistente eventuais doenças da criança. Caso a Instituição considere os sintomas suficientemente graves para aguardarem a chegada dos pais/encarregados de educação providenciará para que a criança seja imediatamente observada no Hospital com Urgências Pediátricas mais próximo. É obrigação dos pais/encarregados de educação deslocarem-se até junto da criança o mais rápido possível. Em caso de suspeita de risco de contágio para outras crianças poderá a criança doente ter de aguardar em isolamento a chegada dos pais/encarregados de educação;
3. As crianças com doença infectocontagiosa diagnosticada ou suspeitada não devem frequentar a Instituição até à declaração de alta médica (lista de doenças de evicção escolar presentes no Despacho nº. 15385-A/2006 de 21 de dezembro e a lista de doenças de declaração obrigatória a partir de 27 de Janeiro de 1999 – in Decreto Regulamentar nº 3/95 de 27 de Janeiro – Portaria nº 1071/98 de 31 de Dezembro, Diário da República nº 301, I Série – B), acrescida de outras doenças a designar pela Direção Geral de Saúde;
4. Nos casos suspeitos de doença febril aguda ou doença febril curada e confirmada, a alta compete ao médico de família, pediatra ou médico assistente;
5. Em qualquer das circunstâncias ou em caso de acidente infantil os pais/encarregados de educação, serão de imediato contactados pela Instituição, para correto envolvimento ativo, na resolução dos problemas de saúde dos filhos;
6. Só em caso de absoluta necessidade serão dados medicamentos, que deverão estar bem acondicionados e devidamente identificados com o nome da criança. O horário de administração, a dosagem e forma de tomar deverá ser escrito em impresso próprio da Instituição. Todos os medicamentos deverão sempre que possível ser acompanhados pela prescrição médica. Os medicamentos que são dados às crianças são da exclusiva responsabilidade dos pais/encarregados de educação e consequentemente do médico assistente, no entanto a ASSUS, no caso de dúvida, reserva-se o direito de não administrar os medicamentos.
7. Os casos de crianças com suspeita de maus tratos físicos, psicológicos ou negligência mais ou menos grave por parte das famílias serão denunciados às entidades competentes cabendo a estes organismos averiguar a sua existência.
8. Não é permitida a permanência de crianças com agentes parasitários. Os pais/encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à prestação dos cuidados de higiene necessários para o efeito.

9. Diariamente, planificação dos cuidados pessoais do grupo de crianças é afixada na parte exterior da sala, perto da porta, para que os pais/encarregados de educação tomem conhecimento das informações relacionadas com esta temática.
10. Paralelamente, as educadoras enviam para casa (num caderno) um quadro referente aos cuidados pessoais de cada criança, devidamente datado e assinado, para que os pais/encarregados fiquem com um registo diário do seu educando. Os pais/encarregados de educação devem também assinar este registo para que a equipa pedagógica perceçione se a informação foi recebida pela família.

NORMA XIX

Vestuário e Objetos de uso pessoal

1. É obrigatório o uso de bibe na sala 1/2 anos, modelo definido pela Instituição e a adquirir na secretaria;
2. É obrigatório o uso de bata na sala 2/3 anos, modelo definido pela Instituição e a adquirir na secretaria;
3. É obrigatório o uso de chapéu para atividades no exterior, a partir da sala 1/2 anos, modelo definido pela Instituição e a adquirir na secretaria;
4. As roupas das crianças deverão ser práticas;
5. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perda de vestuário e objetos trazidos de casa.

NORMA XX

Atividades da Instituição

1. As atividades da Creche são organizadas com base numa articulação permanente entre as educadoras e as famílias, de modo a assegurar a indispensável informação e esclarecimentos recíprocos.
2. As atividades centram-se na criação de condições que permitam à criança, individualmente e em grupo, realizar experiências adaptadas à expressão das suas necessidades biológicas, emocionais, afetivas, intelectuais e sociais, visando o seu desenvolvimento integral.
3. O desenvolvimento destas atividades baseia-se no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades da ASSUS e no Projeto Pedagógico de sala, estes com carácter meramente indicativo, sem subordinação a um único método e tendencialmente integrando a participação dos pais/encarregados de educação e a comunidade.
4. Semanalmente, a planificação das atividades concretizadas em contexto de sala é afixada na parte exterior da sala, perto da porta, para que os pais/encarregados de educação tomem conhecimento dos conteúdos que serão explorados com os seus educandos.

NORMA XXI

Atividade de Exterior

1. A Creche organiza passeios ou outras atividades no exterior para as salas 1/2 e 2/3, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.
2. Estas saídas serão comunicadas aos pais/encarregados de educação quer por email quer por afixação na Instituição. Os pais/encarregados de educação darão a respetiva autorização de participação no início do ano letivo na ficha que fará parte do Processo Individual da Criança. Caso não pretendam que a criança participe em determinada saída deverão comunicar por escrito à responsável pela sala.
3. A participação das crianças em saídas para o exterior no autocarro da Instituição, pressupõe que os pais/encarregados de educação tragam, nessa data, cadeira auto adaptada à criança.
4. Todas as saídas escolares, quer sejam efetuadas no autocarro da Instituição, quer por empresas especializadas, poderão estar sujeitas ao pagamento de uma comparticipação financeira suplementar que se destina a suportar as despesas de deslocação e ingressos a pagar no local de visita.
5. No mês de julho haverá praia para as crianças da sala dos 2/3 anos cujos pais/encarregados de educação o pretendam, a qual fica sujeita ao pagamento de uma propina.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA XXII

Instalações

A Associação de Solidariedade Social da Urbanização do Seixo – ASSUS, está sediada na Rua da Creche nº 104 – 4465-112 São Mamede Infesta e as Instalações da Creche são compostas pelos seguintes espaços físicos, cujo objetivo é o desenvolvimento de atividades lúdico pedagógicas, servindo também, como espaço de repouso e no caso das salas 0/1 e 1/2 anos como espaço de refeições:

Sala 0/1 anos: 1 sala berçário e 1 sala parque, copa de preparação de leites;

Sala 1/2 anos: 1 sala, copa de preparação de leites, instalações sanitárias com zona de banhos;

Sala 2/3 anos: 1 sala, instalações sanitárias com zona de banhos comuns à resposta social de Pré-Escolar e refeitório geral.

NORMA XXIII

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal da Instituição encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação de recursos humanos (Direção Técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e eventuais voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA XXIV

Direção Técnica

A Direção Técnica da Instituição compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.

A lista de competências da direção técnica encontra-se explanada no artigo 9º da portaria 262/2011, de 31 de agosto.

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES

NORMA XXV

Direitos e Deveres das Crianças e famílias

1. São direitos das crianças e famílias:
 - a) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - b) Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;
 - c) Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;
 - d) Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a Resposta Social frequentada pelo seu educando e sobre quaisquer dúvidas;
 - e) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a realizar para o efeito com a educadora/responsável da sala. O atendimento deve ser solicitado com a devida antecedência, o mesmo é individual e terá lugar no horário de atendimento aos pais/encarregados de educação definido e afixado por cada uma das salas;
 - f) Contactar com a Direção sempre que desejar, mediante marcação prévia devidamente fundamentada;
 - g) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela Instituição dentro ou fora das instalações;
 - h) Participar, em regime de voluntariado, na vida ativa desta resposta social, nomeadamente em atividades de animação;
 - i) Participar na construção do Projeto Educativo desta Instituição;
 - j) As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento da resposta S
 - k) social ou quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentadas diretamente à Diretora Técnica, que resolverá os casos que se enquadrem no âmbito das suas competências, ou os apresentará superiormente à Direção, se excederem essa competência ou se, pela gravidade, for entendido ser esse o procedimento adequado.

2. São deveres das crianças e famílias:

- a) Tratar com respeito e dignidade os funcionários e os dirigentes da Instituição;
- b) Dar informações verdadeiras à Instituição relativamente à situação laboral e económica do agregado familiar;
- c) Fornecer as informações necessárias aos técnicos acerca do seu educando;
- d) Participar nas reuniões para que seja convocado, estas serão efetuadas periodicamente;
- e) Sempre que convocados pela Direção da ASSUS ou Direção Técnica, deverão os pais/encarregados de educação obrigatoriamente comparecer na Instituição. A Instituição terá o cuidado de ajustar o horário da reunião de forma a não prejudicar ambas as partes, no entanto, no caso de pais desempregados ou sem ocupação pressupõe-se a disponibilidade total;
- f) Avisar, atempadamente, das faltas do seu educando;
- g) Avisar, previamente, a educadora/responsável de sala, caso a criança não almoce em determinado dia, até às 09h30 desse mesmo dia, tendo em vista o bom funcionamento da resposta social e a otimização dos recursos da Instituição;
- h) Comunicar por escrito sempre que for necessário alterar a alimentação (ex. dietas especiais ou alergias a alimentos), mediante prescrição médica;
- i) Informar por escrito à Instituição sobre antecedentes patológicos e eventuais reações a certos medicamentos e alimentos;
- j) Comunicar à Instituição qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu educando, no sentido da preservação da segurança e saúde de todas as crianças;
- k) Verificar, diariamente, avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;
- l) Tomar conhecimento das informações do seu educando, enviadas para casa;
- m) Preencher todos os impressos/formulários solicitados pela educadora e/ou serviços administrativos alusivos a informações do seu educando;
- n) Providenciar para o seu educando as roupas e objetos que constem da lista da respetiva sala;
- o) Cumprir todas as normas do presente Regulamento.

NORMA XXVI

Direitos e Deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:

- a) Exigir o inteiro cumprimento do Regulamento Interno, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- b) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- c) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;

- d) Receber dentro dos prazos estabelecidos os valores estipulados.
- 2. São deveres da Instituição:
 - a) Respeito pela individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
 - b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
 - c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
 - d) Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
 - e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento.

NORMA XXVII

Contrato de Prestação de Serviços

- 1. Nos termos da legislação em vigor, é celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços entre os pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e a ASSUS, contendo os seguintes elementos, de acordo com o artigo 14º da Portaria nº. 262/2011, de 31 de agosto:
 - a) Identificação da criança e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Direitos e obrigações das partes;
 - c) Serviços e atividades contratualizados;
 - d) Valor da mensalidade ou da comparticipação familiar;
 - e) Condições de cessação e rescisão do contrato.
- 2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual da criança.
- 3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA XXVIII

Cessação da prestação de serviços por facto imputável ao prestador

- 1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços;
- 2. Por denúncia, o utente tem de informar a Instituição até 10 dias úteis antes do final do mês que pretende abandonar a resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês seguinte;
- 3. As ausências superiores a 15 dias de faltas injustificadas, podem determinar a exclusão da criança.
- 4. Por outras circunstâncias avaliadas em devido tempo, pela Direção da Instituição.

NORMA XXIX

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a ASSUS possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da secretaria sempre que se justifique.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXX

Alterações ao Regulamento

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da Creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais/encarregados de educação, com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a este assiste, em caso de discordâncias dessas alterações;
3. Os pais/encarregados de educação após a tomada de conhecimento do Regulamento, assinam um Termo de Consonância, que ficará arquivado no Processo Individual da Criança.
4. Será enviada à DGSS (Direção Geral Segurança Social) uma cópia do Regulamento Interno.

NORMA XXXI

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela ASSUS, tendo em conta a legislação e normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXII

Disposições complementares

A ASSUS encerra durante uma quinzena do mês de agosto, período necessário para realizar obras e desinfecções imprescindíveis ao bom funcionamento da Instituição. A Direção reserva-se o direito de encerrar a ASSUS, em situações que ponham em causa o seu normal funcionamento designadamente, situações que façam perigar a saúde pública, obras inadiáveis, etc. Em caso de encerramento temporário da ASSUS, por motivos de força maior não poderá ser imputada qualquer responsabilidade à Instituição.

NORMA XXXIII

Regulamento Interno

CRECHE



Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor à data da aprovação.

Aprovado em reunião de Direção pela Ata nº 58, de 23 de Fevereiro de 2018

A Direção

Vitor Hugo Barros de Pinho da Silva Magalhães