

PD
M



Fundação Padre Tobias Centro Bem Estar Social

Samora Correia

Creche

(Equipamento Porto Belo)

- Regulamento Interno -



Capítulo I

Enquadramento, objetivos e serviços

Norma 1ª

Enquadramento geral

Fundação Padre Tobias - Centro Bem Estar Social (Fundação Padre Tobias) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, de Utilidade pública, criado por disposição testamentária do Rev. Padre Pedro Felício Ferreira Tobias, que tem como missão o apoio social à comunidade, com especial relevância para a infância e a terceira idade, de forma integrada e personalizada, entendendo a satisfação dos nossos Utentes como a sua principal razão de ser.

Norma 2ª

Âmbito de aplicação

Para realização do enunciado objetivo, a Instituição dispõe de uma Creche instalada na Rua do Alecrim no Porto Belo, Porto Alto, para a qual tem Acordo de Cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Santarém, n.º 201600051839 em 9 de dezembro de 2015, para a resposta social de Creche em Samora Correia, que se rege pelas Normas seguintes.

Norma 3ª

Legislação aplicável

A resposta social Creche no Porto Belo(adiante designada apenas por Creche) rege-se pelo estipulado nos seguintes diplomas:

- a) Portaria 196-A/2015, de 1 de julho.
- b) Decreto – Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, aprova o Estatuto das IPSS;
- c) Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- d) Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto – Aprova as Normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche;
- e) Decreto – Lei n.º 33/2014, de 4 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- f) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, que define as condições específicas do alargamento da gratuitidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro;
- g) Portaria n.º 198/2022, de 27 julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação;
- h) Protocolo de Cooperação em vigor;



- i) Circulares de orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- j) Contrato coletivo de Trabalho para as IPSS;
- k) Demais legislações aplicáveis.

Norma 4ª

Destinatários e objetivos

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças dos 4 meses até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

2. Constituem objetivos da Creche:

- 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 educativo;
- 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) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

Norma 5ª

Atividades e serviços

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

- a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento do equipamento e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Norma 6ª

Condições de admissão


São condições de admissão na Creche:

- a) Estar enquadrados nas condições referidas no n.º 1 da Norma 4ª;
- b) 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 7ª

Critérios de preferência e prioridade na admissão – Gratuidade

1. Para a admissão de crianças ao abrigo da medida da gratuidade, é realizada uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou seu representante legal, aplicando-se como critério de prioridade no preenchimento das vagas disponíveis, em razão da situação económica familiar, bem como de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família, os seguintes:
 - a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
 - b) Crianças com deficiência ou incapacidade;
 - c) Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de Acolhimento ou Casa de Abrigo;
 - d) Crianças com irmãos que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar e que frequentam a resposta social;
 - e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou com Abono de Família para crianças e jovens, enquadradas no 1º e 2º escalões, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - f) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância ou com Abono de Família para crianças e jovens, enquadradas no 1º e 2º escalões, cujos encarregados de educação desenvolvem a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - g) Crianças em agregado monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;

- 
- i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvem a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
2. Os critérios de prioridade são aplicados sucessivamente, de tal forma que uma criança candidata à admissão só preenche uma vaga se não existir outra candidata que preencha um critério mais prioritário.
 3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, pelo menos 30% (trinta por cento) das vagas afetas à gratuidade das creches destinam-se a crianças abrangidas pela prestação social Garantia para a Infância ou beneficiárias do abono de família até ao 3º escalão.
 4. Em caso de igualdade de circunstâncias quanto à verificação dos critérios de prioridade, não se recorrendo à aplicação do número anterior, prevalecem, para efeitos de admissão, os agregados familiares social e economicamente mais desfavorecidos, e a ordem de inscrição.
 5. As crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pelas comissões de proteção de crianças e jovens pelos tribunais, com indicação de frequência de creche, têm acesso e admissão obrigatórios na resposta social de creche, ainda que para o efeito tenha de ser criada vaga extra.

Norma 7ª – A

Critérios de preferência e prioridade na admissão

1. São condições de preferência na admissão dos utentes nascidos antes de 1 de setembro de 2021:
 - a. Residência na área da Instituição;
2. São condições de prioridade na admissão dos utentes:
 - a. Crianças em situação de risco social;
 - b. Crianças com irmãos a frequentarem a Instituição;
 - c. Crianças integradas no agregado familiar dos trabalhadores efetivos da Instituição;
 - d. A ordem numérica da inscrição, a qual constará em lista de espera.

Norma 8ª

Inscrição e/ou renovação da inscrição

1. O pedido de inscrição será subscrito pelos pais da criança, ou por seu representante legal, adiante designado por Responsável pela Admissão ou RA, e deverá ser apresentado nos serviços administrativos da Instituição.
2. Este pedido de inscrição pode ser efetuado a qualquer momento, após o nascimento da criança.

3. O pedido de inscrição é registado no impresso ficha de inscrição da criança (disponível na Instituição) que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:

- a) Assento de Nascimento, Cartão de Cidadão ou documentos de identificação da criança e dos pais ou quem exerça responsabilidade parental;
- b) Cartão de Contribuinte da criança e dos pais ou quem exerça responsabilidade parental;
- c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social da criança e dos pais ou quem exerça responsabilidade parental;
- d) Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou Subsistema da criança;
- e) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica da criança;
- f) Declaração assinada pelo RA em como autoriza a informatização e o tratamento dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
- g) Documento comprovativo do critério de prioridade aplicado de acordo com a Norma 7;
- h) Outros documentos considerados necessários para a boa constituição do processo.

4. O pedido de inscrição, após ser devidamente formulado, recebe um número correspondente à posição da criança na Lista de Espera, e que constará no comprovativo da inscrição entregue ao RA, ou seu representante.

5. As renovações/revalidações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, de 1 a 31 de maio, ou dia útil imediato, atualizando os dados constantes no pedido, nomeadamente moradas, contactos telefónicos e outras alterações do foro económico, familiar ou de saúde, que possam constituir condições de preferência ou prioridade na admissão.

6. Caso a inscrição não seja renovada até à data referida no número anterior, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo em causa.

7. 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.

8. Caso se verifique que existem dívidas para com a Instituição, não são consideradas ou renovadas as inscrições até à liquidação das mesmas.

Norma 9ª

Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é analisado pela Coordenação da Creche, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste regulamento.

2. É competente para decidir o processo de admissão o Conselho de Administração da Instituição, e o mesmo poderá revogar a sua decisão de admissão caso verifique a prestação de falsas declarações no processo de inscrição.

3. Para a deliberação de admissão prevista nos números anteriores considerar-se-ão as inscrições realizadas até 31 de maio, inclusive, ou dia útil imediato.



4. Da decisão será dado conhecimento ao RA até ao dia 15 de junho, ou dia útil imediato, preferencialmente através de correio eletrónico.

5. Após comunicação das crianças admitidas, o RA, ou seu representante legal, deverá apresentar-se nos serviços administrativos da Instituição para concluir o processo de matrícula no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de comunicação.

6. Decorrido o prazo previsto no número anterior, não se apresentando o RA, ou seu representante legal, para concluir a matrícula, e sem que seja apresentada uma justificação fundamentada e devidamente comprovada, a admissão da criança é anulada. A sua permanência em Lista de Espera fica dependente da expressa manifestação da vontade do RA nesse sentido.

7. A conclusão da matrícula efetiva-se aquando a entrega de toda a documentação necessária ao processo administrativo.

8. Após decisão na admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.

9. Em situação de emergência, a admissão será sempre a título provisório, com parecer da Coordenação e autorização de um elemento do Conselho de Administração, com posterior ratificação do plenário do Conselho de Administração, sendo o processo tramitação seguinte idêntico às restantes situações.

10. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritas encontrando-se em lista de espera, e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão.

Norma 10ª

Acolhimento dos novos utentes

O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:

- a) No primeiro dia da criança no estabelecimento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;
- b) Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo um brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
- c) Durante esse período de tempo a família é envolvida nas atividades que as crianças realizem;
- d) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado;
- e) Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação, procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à Instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

Norma 11ª

Processo individual do utente

1. O Processo Individual da criança tem uma parte Pedagógica que está junto da Coordenação, e outra Administrativa que está nos Serviços Administrativos.

2. Do Processo individual da criança deve constar:

- a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;
- b) Data de início da prestação dos serviços;
- c) Horário habitual de permanência na Creche;
- d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- e) Identificação e contacto do médico assistente;
- f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), conforme Portaria nº 411/212, de 14 de dezembro;
- g) Comprovativo da situação das vacinas;
- h) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança da Creche;
- i) Informação sociofamiliar;
- j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- k) Exemplar da apólice de seguro escolar;
- l) Registo de período de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
- m) Registo das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
- n) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
- o) Relatório de avaliação da implementação do PDI;
- p) Outros relatórios de desenvolvimento;
- q) Registos da integração da criança;
- r) Avaliação do Projeto Pedagógico de Sala;
- s) Registo da data e motivo de cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

3. O processo individual do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à Coordenação, garantindo sempre a sua confidencialidade.

4. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.



5. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Norma 12ª

Horários e outras regras de funcionamento

1. A Creche funciona das 07:00 às 19:00 horas, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, terça-feira de Carnaval e na segunda quinzena do mês de agosto. Estas datas, e outras que possam ser acrescidas, serão confirmadas anualmente no início do ano letivo com a disponibilização do calendário escolar ao RA, ou seu representante legal.

2. Horário de funcionamento:

a) Componente de Apoio à Família: das 7h00 às 9h00 e das 17h00 às 18h30

b) Componente Educativa/Pedagógica: das 9h00 às 17h00

c) Prolongamento: das 18h30 às 19h

3. As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 09:30 horas, salvo justificação e aviso prévio.

4. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, será o RA avisado com a devida ou a possível antecedência.

5. A família deverá entregar a criança na sala de acolhimento ou na sala de atividades da criança, colocando os seus objetos pessoais no local a ser determinado pelo responsável deste serviço.

6. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada no documento próprio (Registo de Entradas e Saída das Crianças), pelo responsável deste serviço.

7. O acesso ao interior dos espaços da Instituição, é efetuado através de um sistema de controlo de acessos.

8. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a quem exerça responsabilidade parental, ou a quem devidamente autorizado pelo RA em ficha própria, entregue no ato de admissão.

9. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas com a criança, assim como da medicação que esteja a fazer, na entrada seguinte na Creche.

10. É aconselhável que cada criança não frequente o estabelecimento mais do que 8 horas diárias.

Norma 13ª

Cálculo do 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 do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se 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.

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

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
- c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para a frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- f) Prediais – rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenciais auferidas pelo



sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;

- g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;
- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
- 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 de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
 - Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
 - As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI (ou Lar) relativo a ascendentes e outros familiares.
5. O valor da mensalidade é arredondado ao euro.

Norma 14ª

Tabela de participações

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

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

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

Escalões de rendimento	1º	2º	3º	4º	5º	6º
% a aplicar	25%	27,5%	30%	32,5%	35%	37,5%

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) n.º 4 da Norma 13ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

- É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação, recibos de vencimento ou outros documentos probatórios;
- Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação máxima;

5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

6. Em caso de alteração à tabela em vigor o RA será avisado.

Norma 15ª

Montante e revisão da comparticipação familiar

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.

2. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado e aprovado pelo Conselho de Administração da Instituição, for de 15 ou mais dias seguidos.

3. Na situação de uma família ter mais de uma criança a frequentar as respostas sociais da Infância, haverá uma redução de mensalidade de 15% a partir da segunda criança.

4. As comparticipações familiares são revistas anualmente, no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.

Norma 16ª

Pagamento de mensalidades

1. Para as crianças não abrangidas pelo regime da gratuidade é devida uma mensalidade pela frequência da Creche, designada de comparticipação familiar, calculada sobre o valor do rendimento per capita mensal do agregado familiar e apurada nos termos da Norma 13ª do Regulamento Interno.



2. O pagamento das mensalidades e das atividades complementares é efetuado até ao dia 10 do mês a que respeita, na secretaria da Instituição ou através dos outros meios disponíveis.

3. O prazo de pagamento poderá ser prolongado até ao dia útil seguinte se o dia 10 coincidir com o fim-de-semana ou feriado. Pode ainda o Conselho de Administração da Instituição determinar outro dia por motivos imputados à própria Instituição, desde que avisados atempadamente os pais ou quem exerça responsabilidade parental.

4. O pagamento da mensalidade respeitante ao mês de agosto será efetuado, repartido de forma proporcional, nos meses de setembro a junho anteriores.

5. O pagamento de outras atividades, serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização, dependente da situação, de acordo com decisão, do Conselho de Administração da Instituição e, atempadamente transmitido aos pais ou quem exerça responsabilidade parental.

6. As atividades extracurriculares estão sujeitas a pagamento de um custo a definir, não se encontrando abrangidas pelo regime da gratuidade.

7. O não cumprimento do preceituado nos números anteriores da presente Norma, implica uma coima / agravamento no valor de 5% da mensalidade. Após 30 dias será acrescido um agravamento de 10% do valor da mensalidade por cada mês de atraso e poderá o Conselho de Administração determinar a suspensão da matrícula e da frequência do utente, até este regularizar as suas mensalidades.

8. Em caso de desistência não serão devolvidos ou creditados os valores relativos à mensalidade do mês em curso, nem as parcelas relativas a agosto já liquidadas.

9. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, o Conselho de Administração pode deliberar cancelar a matrícula.

10. A aquisição de fardas e uniformes escolares estão excluídas do regime da gratuidade.

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

Norma 17ª

Alimentação

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais validadas por técnicos qualificados e afixadas em local visível e adequado.

2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde.

3. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado através de declaração médica à Instituição para adequação da dieta alimentar.

Norma 18ª

Saúde e cuidados de higiene

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (por exemplo horário e dosagem).
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, o RA será avisado, a fim de com a maior brevidade, retirar a criança da Creche e providenciar as diligências julgadas necessárias.
3. Sempre que a criança se ausente durante 5 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá ser apresentada, na altura do seu regresso à Creche, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento ou assinar um termo de responsabilidade.
4. Em caso de acidente da criança na Creche, as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhada para o hospital, sempre acompanhada por um profissional da Instituição, e o RA será de imediato informado.
5. As crianças com doenças que impliquem risco de contágio não poderão frequentar a Instituição, conforme o Decreto-Lei 3/95 de 27 de janeiro.
6. Caso sejam detetados agentes parasitários em alguma criança, os pais serão alertados de imediato para procederem à sua desinfeção e a criança não poderá frequentar a Creche até que se apresente completamente limpa e desparasitada.
7. As fraldas são da responsabilidade do RA.

Norma 19ª

Gabinete de psicologia

A Instituição dispõe de um serviço de Psicologia, a fim de garantir às crianças e às famílias o acompanhamento em eventuais situações de necessidade, e para a qual a intervenção psicológica pode ser solicitada diretamente pelo RA ou pela Educadora da sala, sendo neste caso, necessário o consentimento daquele. A disponibilidade deste serviço está limitada à capacidade do mesmo.

Norma 20ª

Vestuário e objetos de uso pessoal

1. É da responsabilidade da família o fornecimento do seguinte material:
 - a) Bibe (sob orientação da Educadora);
 - b) Chapéu (sob orientação da Educadora);
 - c) Chucha;
 - d) Fraldas;
 - e) 2 Mudanças de roupa completa;
 - f) Saco para a roupa suja;

- g) Lençóis (fornecimento semanal);
- h) Mochila;
- i) Babete plástico.

2. O material que consta do número anterior deve estar devidamente identificado com o nome da criança.

3. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores, brinquedos ou outros objetos trazidos de casa.

Norma 21ª

Apoio à família

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

- a) Haverá semanalmente uma hora disponível para atendimento aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, mediante marcação prévia.
- b) Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental.
- c) Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto educativo em vigor.

Norma 22ª

Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto educativo da Creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

Norma 23ª

Atividades no exterior das instalações

- 1. A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior das instalações, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.
- 2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais aquando da realização de cada atividade.
- 3. Algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar, de acordo com o n.º 4 da Norma 16ª.

Norma 24ª

Outras atividades ou serviços prestados

Semanalmente, haverá a possibilidade das crianças da Creche, usufruírem das atividades extracurriculares, sendo as mesmas facultativas. Os custos das mesmas estarão afixados na ficha de inscrição destas atividades.

CAPÍTULO V RECURSOS

Norma 25ª

Instalações

As instalações da Creche são compostas por:

1. Áreas reservadas às crianças:
 - a) Salas de atividades organizadas por grupos etários;
 - b) Sala de acolhimento;
 - c) Sala de refeições;
 - d) Instalações sanitárias;
 - e) Recreios de exterior;
2. Áreas reservadas à aleitação (na sala de berçários).
3. Áreas reservadas ao pessoal.
 - a) Cozinha;
 - b) Copa;
 - c) Despensa;
 - d) Lavandaria;
 - e) Vestiários e sanitários do Pessoal;
 - f) Sala do Pessoal;
 - g) Coordenação e área administrativa.

Norma 26ª

Pessoal

1. O quadro de pessoal afeto à Creche 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.
2. O conteúdo funcional encontra-se descrito no manual de funções da Instituição, tendo por base o Contrato Coletivo de Trabalho.

Norma 27ª

Coordenação pedagógica

1. A Coordenação da Creche é realizada por dois técnicos, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível, a quem cabe dirigir o serviço, sendo responsável perante o Conselho de Administração da Instituição, pelo funcionamento geral do mesmo.
2. A designação da Coordenação Pedagógica é feita pelo Conselho de Administração, ouvido o corpo docente.
3. O mandato da Coordenadora Pedagógica é de 2 anos, renovável.

CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES

Norma 28ª


Direitos e deveres das crianças e famílias

1. São direitos das crianças e famílias:
 - a) O respeito pela identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
 - d) Ser informado das Normas e regulamentos vigentes;
 - e) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
 - f) De ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - g) Ter acesso à ementa semanal;
 - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.
2. São deveres das crianças e famílias:
 - a) Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
 - b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários da Creche e os dirigentes da Instituição;
 - c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
 - d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
 - e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
 - f) Observar o cumprimento das Normas expressas no Regulamento Interno da Creche, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
 - g) Comunicar por escrito ao Conselho de Administração da Instituição, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

Norma 29ª

Direitos e deveres da Instituição

1. São direitos da Instituição:

- 
- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
 - b) A corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
 - c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
 - d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento destes serviços;
 - e) 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.
2. São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade dos utentes 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 Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos das crianças, nos termos da Lei de Proteção de Dados.

Norma 30ª

Contrato de prestação de serviços

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o RA, onde constem os direitos e obrigações das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar ao RA, e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, através de adenda ao mesmo.



Norma 31ª

Interrupção da prestação dos serviços pelo RA, ou seu representante legal

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Coordenação.
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo mesmo, com 8 dias de antecedência.
3. O montante da mensalidade do utente sofre uma redução de 10% quando este se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos, conforme nº2 da Norma 15ª deste regulamento.
4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança.



Norma 32ª

Cessação da prestação de serviços por iniciativa do RA ou seu representante legal

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela passagem à frequência de outra resposta social da Instituição.
2. Em caso de denúncia do contrato de prestação de serviço, os Pais ou o seu representante legal têm de informar a Instituição com 30 dias de antecedência. A falta do cumprimento de tal obrigação acarreta o pagamento da mensalidade do mês imediato.

Norma 33ª

Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Coordenação ou dos serviços administrativos da Instituição, pelos pais ou quem assumam as responsabilidades parentais.

Norma 34ª

Livro de registo de ocorrências

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

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Norma 35ª

Alterações ao presente regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações legislativas ou 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 ou ao seu representante legal, preferencialmente por correio eletrónico, com a 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 discordância dessas alterações.

3. Este Regulamento Interno encontra-se disponível para consulta nos serviços administrativos, no gabinete da Coordenação e nas salas da Creche, bem como na página oficial da Instituição na internet.

Norma 36ª

Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo Conselho de Administração da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Norma 37ª

Disposições complementares - Seguro Escolar

1. As condições particulares e gerais da Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais de Grupo, designado como seguro escolar, encontram-se disponíveis para consulta nos serviços administrativos e na Coordenação da Creche.

2. O pagamento do prémio de seguro escolar das crianças é imputável aos respetivos Pais ou seu representante legal, e pago no mês de setembro de cada ano letivo, ou no momento da admissão se esta for posterior.

3. O número anterior não se aplica às crianças abrangidas pela medida de gratuitidade.

4. A Instituição não se responsabiliza nem procederá ao pagamento de quaisquer danos que possam ocorrer com óculos ou próteses dentárias, conforme se encontra descrito nas condições particulares da Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais Grupo no Artigo 3º nº 2) alínea I), "ficam excluídos do âmbito do contrato os acidentes que resultem das situações seguintes: implantação, substituição ou reparação de ortóteses ou próteses, com salvaguarda do previsto no art.º 2º destas condições, no ponto que se refere à Cobertura de Despesas de Tratamento".

Norma 38ª

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em 17 de outubro de 2022.

O Conselho de Administração:

