

REGULAMENTO INTERNO CRECHE

Revisão 03



CENTRO PAROQUIAL
MOREIRA DE CÓNEGOS





REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em 20/09/2022
Página 1 de 41
Revisão 03

CRECHE

Índice

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	3
NORMA 1.ª - ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
NORMA 2.ª - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	3
NORMA 3.ª - DESTINATÁRIOS E OBJECTIVOS	3
NORMA 4.ª - ATIVIDADES E SERVIÇOS	4
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES/CLIENTES	5
NORMA 5.ª - INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO	5
NORMA 6.ª - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO	8
NORMA 7.ª - ADMISSÃO	8
NORMA 8.ª - ACOLHIMENTO INICIAL	10
NORMA 9ª - DOSSIER INDIVIDUAL DO UTENTE/CLIENTE	11
CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO	13
NORMA 10ª - FREQUÊNCIA	13
NORMA 11.ª - HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO	14
NORMA 12.ª - CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA	15
NORMA 13.ª - TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES	19
NORMA 14.ª - MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR	21
NORMA 15.ª - PAGAMENTOS	21
NORMA 16ª - DESCONTO NAS MENSALIDADES	23
CAPÍTULO IV - PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS	24
NORMA 17.ª - NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO	24
NORMA 18.ª - SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE	26
NORMA 19.ª - VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL	28
NORMA 20.ª - ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS	29
NORMA 21.ª - ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE	30
NORMA 22.ª- ATIVIDADES DE EXTERIOR	30
NORMA 23.ª - OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS	31
CAPÍTULO V – RECURSOS	32
NORMA 24.ª - INSTALAÇÕES	32
NORMA 25.ª - PESSOAL	32



REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em 20/09/2022

Página 2 de 41

Revisão 03

CRECHE

NORMA 26.^a - DIREÇÃO TÉCNICA.....	33
CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES	33
NORMA 27.^a - DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS	33
NORMA 28.^a - DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO.....	35
NORMA 29.^a - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	37
NORMA 30.^a - INTERRUPTÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS	37
NORMA 31.^a - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR	38
NORMA 32.^a - LIVRO DE RECLAMAÇÕES.....	38
NORMA 33.^a - REGISTO DE OCORRÊNCIAS	39
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	39
NORMA 34.^a - ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO	39
NORMA 35.^a - INTEGRAÇÃO DE LACUNAS.....	39
NORMA 36.^a - ENTRADA EM VIGOR	40



CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1.^a - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Centro Paroquial de Moreira de Cónegos, com o NISS 20004459518 e NIPC 501983988, sediado na Av. Santa Marta n.º 9, Freguesia de Moreira de Cónegos, concelho de Guimarães, devidamente registada na Direção-Geral de Segurança Social como Instituição Particular de Solidariedade Social, sob inscrição n.º 55/90, nas folhas 95 verso do Livro 4 das Fundações de Solidariedade Social, designada por CPMC, com acordo de cooperação para a resposta social de **CRECHE** celebrado com o Instituto da Segurança Social, I.P. - Centro Distrital de Braga, em 01 de Julho de 1994, rege-se pelas seguintes normas.

NORMA 2.^a - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. A resposta social de **CRECHE** rege-se pelo estipulado no:
 - a. Legislação aplicável
 - b. Acordo de cooperação em vigor celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital de Braga;
 - c. Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;
2. A pedido dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, a Creche disponibiliza a identificação dos instrumentos legais e regulamentares aplicáveis à Creche.

NORMA 3.^a - DESTINATÁRIOS E OBJECTIVOS



REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em 20/09/2022

Página 4 de 41


Revisão 03

CRECHE

1. A **CRECHE** é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças 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 da criança;
 - c. Assegurar o 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, psicológica e afetiva;
 - f. Promover a articulação e interação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 4.^a - ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. 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;

 <p> <small> GOVERNO MUNICIPAL MUNICÍPIO DE CONDE </small> </p>	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 5 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

- b. Cuidados de higiene pessoal;
 - c. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
 - d. Atividades pedagógicas, motoras, lúdicas e livres, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
 - e. Disponibilização de informação, à família sobre o funcionamento da Resposta Social de **CRECHE** e o desenvolvimento da criança;
 - f. Outras atividades ou projetos com relevância para o alcance dos objetivos da Resposta Social.
2. A **CRECHE** pode ainda assegurar outro tipo de serviços que visem a satisfação das necessidades da criança e da família, sendo-lhe associado um custo adicional de acordo com a tabela em vigor:
- a. Transporte dos utentes/clientes no trajeto Residência- Instituição e/ou Instituição - Residência dentro dos limites possíveis da Instituição;
 - b. Atividades extracurriculares que venham a ser desenvolvidas.

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES/CLIENTES

NORMA 5.^a - INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de inscrição da criança deverá fazer o preenchimento da Ficha de Inscrição disponibilizada pela **CRECHE**, que constitui parte integrante do dossier



REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

Aprovado em 20/09/2022
Página 6 de 41
Revisão 03

individual do utente/cliente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:

- a. Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão da Criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b. Boletim de vacinas atualizado;
 - c. Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - d. Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
 - e. Comprovativo de enquadramento do abono de família para Crianças e Jovens, aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
 - f. Comprovativos das despesas fixas;
 - g. Declaração assinada pelo representante legal em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do dossier individual.
2. Em caso de admissão, são necessários os seguintes documentos, aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021:
- a. Comprovativo da medicação de uso continuado em caso de doença crónica;
 - b. Declaração de IRS do ano transato e nota de liquidação.
3. A Ficha de Inscrição disponibilizada pelo CPMC e os documentos probatórios referidos nos números anteriores deverão ser entregues nos Serviços Administrativos desta Instituição;

	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 7 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

4. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule as responsabilidades parentais (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
6. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o período estipulado para o efeito, com o preenchimento da Ficha de Renovação da Infância e apresentação dos documentos atualizados acima mencionados. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de **maio**, mediante o pagamento de um valor relativo a custos administrativos associados à constituição do Processo Individual da Criança, a fixar a cada ano, acrescido do prémio de seguro. O valor aqui previsto não se aplica às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021;
7. No mês de admissão inicial ou no mês de setembro de cada ano, o valor em vigor da caderneta escolar adotada pela Instituição. Por desistência dos pais/encarregados de educação fica sem direito à restituição do mesmo. Estes valores são devidos para o ano letivo.
8. Caso a inscrição não seja renovada até ao último dia do prazo estipulado para o efeito, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte, ficando os encarregados de educação sujeitos às condições gerais de inscrição pela 1.ª vez, no que concerne às vagas e condições existentes;
9. Deverão os pais/encarregados de educação colaborar no processo de inscrição/renovação, bem como, nos seus procedimentos;

	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 8 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

10. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição;

NORMA 6.^a - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. São critérios de prioridade na seleção dos utentes/clientes:

- a. Criança oriunda de agregado familiar em situação de carência socioeconómica ou em situação de outro risco social;
- b. Ausência ou indisponibilidade dos pais/encarregados de educação em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
- c. Filhos dos colaboradores da Instituição;
- d. Crianças em que se verifique a frequência de outros familiares, nomeadamente irmãos;
- e. Atividade profissional dos pais/encarregados de educação na área de abrangência do CPMC;
- f. Crianças residentes na área de abrangência do CPMC;
- g. Por ordem de candidatura;
- h. Crianças com Necessidades Educativas Especiais;
- i. Crianças de Famílias sem retaguarda familiar.

2. Para as Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021 são critérios de prioridade sequencial na admissão os previstos na legislação específica relativa à gratuidade da Creche.

NORMA 7.^a - ADMISSÃO

 CENTRO PROFSSIONAL MÃE E CÓRREGO	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 9 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Equipa Técnica do CPMC, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. Esta proposta é da responsabilidade da Diretora de Serviços com base na Ficha de Inscrição bem como documentos anexos;
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção do CPMC;
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça responsabilidade parental no prazo máximo de 30 dias;
4. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um dossier individual, que terá como objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. Os utentes 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 ao candidato a utente ou seu representante legal através de contacto telefónico;
6. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Diretora de Serviços e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
7. No ato da admissão será devido o pagamento da primeira mensalidade, prémio de seguro e valor relativo a custos administrativos associados ao Processo Individual da Criança. Estes valores aqui previstos não se aplicam às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.
8. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações:



REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em 20/09/2022

Página 10 de 41

Revisão 03

CRECHE

- a. Em como lhe foi entregue/enviado um exemplar do Regulamento Interno de Funcionamento e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas Normas;
- b. Autorização da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue (Ficha de Inscrição);
- c. Autorização e administração de *ben-u-ron*, em caso de febre (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
- d. Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para constituição do respetivo portefólio;
- e. Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da Criança);
- f. Autorização de saídas à comunidade;

NORMA 8.^a - ACOLHIMENTO INICIAL

1. O acolhimento inicial das Crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
 - a. No primeiro dia da Criança na Creche, ficará disponível o Educador de Infância/Ajudante de Ação Educativa para acolher cada Criança e pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;

 <small>CENTRO PARTICULAR MÃES E CRIANÇAS</small>	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 11 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

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

NORMA 9ª - DOSSIER INDIVIDUAL DO UTENTE/CLIENTE



REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em 20/09/2022

Página 12 de 41

Revisão 03

CRECHE

1. O Dossier Individual do utente/cliente é constituído por um conjunto de documentos, nomeadamente:
 - a. Ficha de Inscrição com todos os elementos de identificação da Criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e início da prestação de serviços;
 - b. Contrato de Prestação de Serviços;
 - c. Horário habitual de permanência da criança na **CRECHE**;
 - d. Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue (Ficha de Inscrição);
 - e. Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade (Ficha de Inscrição);
 - f. Informação sociofamiliar (Ficha de inscrição);
 - g. Identificação do médico assistente (Ficha de Inscrição);
 - h. Comprovação da situação das vacinas;
 - i. Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta; medicação, alergias e outras);
 - j. Exemplar do Contrato de Prestação de Serviços;
 - k. Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
 - l. Ficha de Avaliação de Diagnóstico;
 - m. Perfil de Desenvolvimento;
 - n. Programa e Relatório de Acolhimento Inicial;
 - o. Lista de Pertences;
 - p. Plano Individual e respetivas avaliações e revisões da sua implementação;

 <small>CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</small> <small>MURUTA DE CÓRREGO</small>	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 13 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

- q. Ficha de Autorizações;
 - r. Registos e avaliações, rubricadas pelo responsável;
 - s. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações análogas ou reclamações;
 - t. Registo das ações de informação e sensibilização promovidas pela Creche nas quais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais participaram;
 - u. Outros elementos considerados relevantes;
 - v. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O Dossier Individual do utente/cliente, é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica e serviços administrativos, garantindo a sua confidencialidade;
 3. Cada dossier individual deve ser permanentemente atualizado;
 4. O dossier individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado - e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 10ª - FREQUÊNCIA

Para efeitos de frequência da Creche, importa assegurar que:



REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

Aprovado em 20/09/2022
Página 14 de 41
Revisão 03

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

NORMA 11.ª - HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A **CRECHE** funciona das **07:30 às 19:30 horas** de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais (24 de junho), dias santos, dias 24, 26 e 31 de dezembro, segunda e terça-feira de carnaval, segunda-feira de Páscoa e no mês de agosto, salvo o exposto no n. 92 desta norma. Também estará encerrada nos dias destinados à manutenção, limpeza, desinfeção e organização do ano letivo seguinte, que serão comunicados aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no início do ano letivo;
2. O ano letivo funciona entre os meses de setembro e meados do mês agosto, sendo agosto um período de transição de apoio à família. A abertura da CRECHE, no mês de agosto, fica condicionada:

 CENTRO EDUCACIONAL MOREIRA DE CÓNEGOS	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 15 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

- a. À necessidade da maioria das famílias das crianças, requerem em impresso próprio, até 31 de março a frequência na primeira metade do mês de agosto;
 - b. A necessidade de haver fusão de grupos para melhor gestão dos recursos humanos e resposta mais assertiva às necessidades das crianças.
3. As atividades pedagógicas da Creche iniciam às 09:30 horas pelo que as Crianças devem, idealmente, entrar até esse horário;
 4. O não cumprimento do horário estabelecido no n.º anterior, sem aviso prévio, pode implicar a impossibilidade de fornecimento de almoço;
 5. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados, com antecedência possível;
 6. A Criança deverá ser entregue aos Recursos Humanos definidos para esse efeito, colocando os seus objetos pessoais no cabide devidamente identificado com o nome da criança;
 7. A hora de chegada e de saída da Criança deverá ser registada na Plataforma digital utilizada;
 8. As Crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado na Ficha de Inscrição ou Renovação;
 9. A Instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências, com implicação na frequência de Creche, registadas pela Criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

NORMA 12.ª - CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA



REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

Aprovado em 20/09/2022

Página 16 de 41

Revisão 03

Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

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

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

Sendo que:

RC = Rendimento mensal do utente/cliente

RAF = Rendimentos 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 (i.e. vínculo familiar), 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 caráter temporário, designadamente:
 - a. Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3.º grau;
 - b. Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - c. Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;

 <p>CENTRO PAROQUIAL NOSSA SENHORA DO SOCORRO</p>	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 17 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

- d. 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 dos **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 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 das atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - f. **Prediais** – rendas de prédios rústicos, urbanos, mistos, cedência do uso ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças 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, reportada 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 imobiliários, 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 efeitos de determinação do montante do 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 rendimentos e da taxa social única;
- b. O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;

 CENTRO PAROQUIAL MÃE E CÓRREGOS	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 19 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

- c. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d. As despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuados em caso de doenças crónicas;
- e. Participação nas despesas na resposta social de ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

NORMA 13.^a - TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

1. A tabela de participação familiar é calculada de acordo com a legislação em vigor e encontra-se afixada em local visível;
2. A participação familiar devida pela utilização dos serviços da **CRECHE** é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados ao RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar.
3. Para as Crianças cujos agregados familiares estão enquadrados nos 1.^o e 2.^o escalões de rendimento da participação familiar, previstos no n.º 1, a participação familiar é assumida pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;
4. O valor da participação mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita mensal do agregado familiar conforme se apresenta:

PERCENTAGEM A APLICAR SOBRE O RENDIMENTO PER CAPITA



REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em 20/09/2022
Página 20 de 41
Revisão 03

CRECHE

Escalões de rendimentos	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
RMMG	≤ 30%	>30% ≤50%	>50% ≤70%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150
% a aplicar	15%	22,5%	27,5%	30%	32,5%	35%

5. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da norma 12.ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
6. Quanto à prova dos rendimentos do utente/cliente:
 - a. É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e/ou outros documentos probatórios;
 - b. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, o montante de participação aplicada é a máxima em vigor.
7. A prova das **despesas fixas** é feita mediante a apresentação dos documentos comprovativos;
8. Em caso de alteração à tabela em vigor, a Instituição informará todos os seus utentes/clientes, através de documento escrito e afixado em local visível com o aviso prévio de 30 dias.

 CENTRO ESCOLAR MARIA DE C6DIGOS	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 21 de 41 Revis6o 03
	CRECHE	

9. No caso das vagas extra-acordo de coopera76o, o valor da comparticipa76o mensal a aplicar poder6 ter como limite o valor do custo m6dio real por crian76a do ano anterior, sendo esse valor definido anualmente pela Dire76o da Institui76o. Para estes casos poder6 ser estipulada uma comparticipa76o m6nima. Os crit6rios para estes casos s6o avaliados todos os anos, entrando em vigor ap6s aprova76o em reuni6o de Dire76o e ap6s an6lise 6s contas da Institui76o e avaliado o praticado nas institui76es vizinhas;

NORMA 14.ª - MONTANTE E REVIS6O DA COMPARTICIPA76O FAMILIAR

Aplic6vel 6s Crian76as nascidas antes de 1 de setembro de 2021

1. A comparticipa76o familiar m6xima n6o pode exceder o custo m6dio real do utente/cliente, no ano anterior, calculado em fun76o do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o 6ndice de infla76o;
2. As comparticipa76es familiares s6o revistas anualmente pela Dire76o, para aplica76o no in6cio do ano letivo, sem preju6zo do n6 2 da Norma 34.ª.
3. A comparticipa76o familiar 6 ainda revista no caso de ocorrerem altera76es ao rendimento per capita do agregado familiar.

NORMA 15.ª - PAGAMENTOS

1. O pagamento das comparticipa76es familiares n6o 6 aplic6vel 6s Crian76as nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, assim como 6s Crian76as nascidas antes de 1 de

 <p>CENTRO PEDAGÓGICO MADRE DE CÓNEGOS</p>	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 22 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

setembro de 2021 e cujos agregados familiares se enquadram nos 1.º e 2.º escalões de rendimento das comparticipações familiares

2. Para as restantes crianças o pagamento das mensalidades poderá ser efetuado por transferência bancária (IBAN: **PT50 0007 0625 0004 7220 0002 4**), débito direto, cheque, Multibanco ou dinheiro, **até ao dia 10 do mês a que respeita**, nos Serviços Administrativos da Instituição, caso contrário serão aplicadas as seguintes taxas penalizadoras:
 - a. 5% sobre a mensalidade até ao final do mês em dívida e acrescidos mais 10% por cada mês ou fração do mês até ao pagamento em dívida;
3. Os pais/encarregados de educação pagam **onze** mensalidades correspondentes aos meses de setembro a julho.
4. O mês de agosto, uma vez que a Instituição só se encontra em funcionamento durante a primeira quinzena (a definir os dias anualmente), o pagamento da mensalidade é de **60% do valor total da mesma num mês normal**. Caso a criança apenas frequente metade da primeira quinzena em que a Instituição está em funcionamento, o pagamento é de **30% do valor da mensalidade**.
5. Perante ausências de pagamento das atividades e serviços superiores a 60 dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente/cliente até este regularizar as suas mensalidades após ser realizada uma análise individual do caso.
6. A **CRECHE** disponibiliza ainda outros serviços, que têm custo acrescido ao valor da mensalidade, e poderão ser revistos todos os anos. O pagamento de outros

	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 23 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

serviços/atividades contratualizados ou não contratualizados (ocasionais) é efetuado, juntamente com a mensalidade do mês a que se refere. Uma vez contratualizados estes terão que ser pagos integralmente até ao final do ano letivo não havendo lugar durante o ano a descontos por ausências;

7. Em **setembro**, é cobrado o valor de **vigor referente à caderneta escolar digital adotada pela Instituição**. Em caso de desistência dos pais/encarregados de educação fica sem direito à restituição do mesmo. Estes valores são devidos para o ano letivo em curso;
8. Sempre que os pais/encarregados de educação queiram rescindir o contrato com a instituição deverão fazê-lo com o mínimo de 30 dias de antecedência. No caso de qualquer dos outorgantes violar culposamente a antecedência mínima de 30 dias prevista no número anterior, será devida ao outro outorgante uma indemnização no valor de um IAS (Indexante de Apoios Sociais).
9. Não poderão ocorrer desistências referentes ao mês de julho, ou seja, este mês será obrigatoriamente pago, exceto nos casos em que ocorra mudança de residência, alteração de trabalho ou outras eventualidades.

NORMA 16ª - DESCONTO NAS MENSALIDADES

Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

1. Haverá lugar à redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, por motivos de doença ou férias, devidamente justificado, exceder 15 dias seguidos;

	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 24 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

2. Quando se verifique frequência de mais de uma criança do agregado familiar, a mensalidade referente ao segundo e seguintes elementos do agregado familiar, será reduzida em 15% do valor da mensalidade apurada. Nos casos de não entrega dos documentos necessários para o cálculo da comparticipação familiar ou sempre que haja dúvidas da veracidade das declarações de rendimentos apresentadas não há lugar ao referido desconto, sendo atribuída a mensalidade máxima praticada e em vigor para esse ano letivo;
3. Haverá lugar a redução de 20% a parentes do 1.º grau de linha reta de colaboradores do Centro Paroquial de Moreira de Cónegos do valor da mensalidade apurada.
4. As respetivas reduções serão efetuadas na mensalidade, sendo que cada criança, só poderá usufruir de um desconto, não havendo lugar a acumulações.

CAPÍTULO IV - PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 17.^a - NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela **CRECHE** mediante ementas semanais elaboradas ou revistas por um nutricionista e afixadas em local visível e acessível aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais (podendo as mesmas serem alteradas por motivos de força maior);

	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 25 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde quando justificável;
3. A Instituição informa os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais qual o leite e papas utilizadas na Creche. No caso de os pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais preferirem um leite e/ou uma papa específica é sua responsabilidade a disponibilização dos mesmos. O leite em pó é fornecido pelos pais das crianças;
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar que contempla as refeições diárias aos seus utentes/clientes;
5. As dietas dos utentes/clientes, sempre que prescritas pelo médico, são de cumprimento obrigatório;
6. Quando por motivo de força maior, devidamente justificado, tenha a criança de consumir alimentos provenientes do exterior, trazidos pelos seus pais/encarregados de educação, e sob a sua responsabilidade, não havendo lugar a devolução de qualquer valor monetário pelo não consumo de alguma refeição incluída na mensalidade;
7. O horário das refeições é estipulado pela equipa técnica e poderá ser ajustado sempre que se julgue conveniente e necessário para a boa prossecução do serviço e para salvaguarda da necessidade das crianças;
8. No ato da admissão os pais/encarregados de educação, deverão indicar se a criança manifesta reação alérgica ou intolerância a determinado alimento. Sempre que



CENTRO PEDAGÓGICO
MESTRA DE CÓNEGOS

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

Aprovado em 20/09/2022
Página 26 de 41
Revisão 03

tomem conhecimento de alteração ao comportamento alérgico da criança, obrigue-se a avisar de imediato a instituição;

9. Não são recomendadas as trocas de guloseimas entre as crianças que frequentam a Instituição em dias de aniversário.

NORMA 18.^a - 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 (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação). Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da Criança e a sua administração exige a comunicação por escrito, através da caderneta digital, e sempre que possível, anexando a prescrição médica;
2. Quando uma Criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a Criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no Processo Individual da Criança a autorização de administração do Ben-u-Ron, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à Criança a dosagem indicada;

 <p>CENTRO MUNICIPAL MÃES E CRIANÇAS</p>	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 27 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

3. Sempre que a Criança se ausentar por motivo de doença que implique a evicção escolar obrigatória, nos termos da legislação em vigor, deverá apresentar, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
4. Em caso de acidente na Instituição, um profissional da CRECHE acompanhará o utente/cliente ao Centro de Saúde em que o utente/cliente se encontra inscrito, Centro Hospital do Alto Ave, E.P. ou Clínica com acordo com a Seguradora detentora do seguro de acidente escolar. Após estas diligências será comunicado aos Pais ou a quem exerça a responsabilidade parental o sucedido;
5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou quem exerça responsabilidade parental;
6. A vigilância médica é da responsabilidade dos Pais ou de quem exerça responsabilidades parentais, estando, no entanto, os colaboradores afetos à resposta social sempre atentos ao estado de saúde das crianças.
7. Em caso de surto epidémico, como medida profilática, deverá ser pedida colaboração ao Centro de Saúde Local;
8. Por razões de segurança, sempre que surgir a suspeita de doenças que representem risco de contágio, os utentes/clientes serão afastados temporariamente para a Sala de Isolamento (Sala da Amamentação) até à chegada dos Pais ou de quem exerça a responsabilidade parental;
9. Sempre que se verificar a existência de parasitas, os Pais ou quem exerça responsabilidades parentais serão avisados e responsabilizados pela sua eliminação

 <p>CENTRO PEDAGÓGICO MADRE DE CÓNEGOS</p>	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 28 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

e não poderão frequentar a resposta social enquanto a desparasitação não for total;

10. Se a criança frequentar a Instituição com lesões físicas os pais/encarregados de educação devem assumir a total responsabilidade de possíveis agravamentos da mesma.
11. É da responsabilidade dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental os devidos cuidados de higiene.

NORMA 19.^a - VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. Para o bem-estar do utente/cliente, este deve vestir-se de forma prática, confortável e fácil de vestir e despir, possibilitando à criança maior autonomia;
2. É **obrigatório o uso de Bata ou T-shirt** (a partir da sala de aquisição de marcha) bem como o uso do fato de treino nos dias de expressão motora;
3. As roupas de cama são fornecidas pela **CRECHE** exceto o cobertor que é de uso pessoal de cada criança;
4. Os encarregados de educação devem fornecer as chupetas, biberão e outros objetos que se venham a entender necessários, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
5. As crianças devem trazer duas mudas de roupa, na sua mochila bem como um saco para colocação da roupa suja;
6. A Criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança;

	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 29 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

7. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa;
8. As Educadoras de Infância e Ajudantes de Ação Educativa da Sala dos Miminhos e Beijinhos deverão ter calçado próprio exclusivo para circular no interior das salas e deverão proteger os mesmos com proteção plástica quando necessitam de sair da sala ou usarem outro calçado. Os pais/encarregados de educação sempre que necessitem de entrar nas salas são obrigados a utilizar a proteção plástica fornecida pela Instituição.

NORMA 20.^a - ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

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

1. O atendimento aos Pais ou quem exerça responsabilidades parentais será efetuado pelo Educador de Infância com marcação prévia, de acordo com o dia e horário definido no início de cada ano letivo; no entanto por motivos de incompatibilidade poder-se-á marcar em outro horário;
2. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo semestralmente, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos
3. Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental;

	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 30 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

4. Os Pais ou quem exerça responsabilidades parentais deverão manter atualizados, nos serviços administrativos, os dados prestados sempre que se verifique qualquer alteração dos mesmos;
5. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Dossier Individual da Criança;
6. Os pais ou quem exerça responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na **CRECHE**, de acordo com o plano anual de atividades e do projeto pedagógico em vigor.

NORMA 21.^a - ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto educativo da Instituição bem como o projeto pedagógico de cada sala e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

NORMA 22.^a - ATIVIDADES DE EXTERIOR

A **CRECHE** pode organizar atividades no exterior, inseridas no plano anual de atividades e no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança:

	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 31 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação a quando da sua realização;
2. Eventualmente algumas atividades poderão exigir uma comparticipação financeira complementar de acordo com o n.º 2 da Norma 4.ª e n.º 6 da Norma 15.ª.

NORMA 23.ª - OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. Consoante a capacidade dos meios de transporte à disposição do CPMC, serão os mesmos atribuídos aos utentes/clientes de acordo com os seguintes critérios:
 - a. Utente/cliente cuja condição socioeconómica, não lhes permita dispor de meio de transporte para se deslocar, desde que a residência ou local de receção se situe na área de intervenção do transporte do CPMC;
 - b. Os restantes utentes/cliente por ordem de pedido do transporte.
2. Todos os utentes /clientes que beneficiem dos meios de transporte, devem respeitar as regras de utilização dos mesmos, bem como o horário de funcionamento, sob pena de lhes ser retirado esse benefício:
3. Todo e qualquer utilizador dos meios de transporte da Instituição deve:
 - a. Entrar, permanecer e sair ordeiramente dos mesmos;
 - b. Utilizar, corretamente, o sistema de retenção utilizado com os cintos de segurança devidamente colocados;
 - c. Evitar comportamentos que ponham em causa a boa condução;

 CRECHE MUNICIPAL MÃES DE CANGAÇOS	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 32 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

- d. Não comer nem beber dentro dos meios de transporte;
 - e. Respeitar as recomendações do Motorista e do Vigilante.
4. Ao serviço de transporte está associado um valor mensal de acordo com a tabela em vigor.
5. A frequência em outras atividades que venham a ser promovidas, para além das constantes na Norma 4ª, não condiciona o normal funcionamento da Creche, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas Crianças que não participam nessas atividades.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 24.^a - INSTALAÇÕES

1. As instalações da resposta social de **CRECHE** são compostas por:
- a. Salas de atividades organizadas por grupos etários;
 - b. Sala de acolhimento;
 - c. Sala de refeições
 - d. Sala de amamentação;
 - e. Casas de Banho, Fraldários e Copa;
 - f. Parque infantil

NORMA 25.^a - PESSOAL

	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 33 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

O quadro de pessoal afeto à **CRECHE** encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a indicação dos Recursos Humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 26.^a - DIREÇÃO TÉCNICA

1. A Direção Técnica da **CRECHE** compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. A Diretora Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por outro técnico a designar a cada momento.

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES

NORMA 27.^a - DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. São direitos das crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, entre outros, os seguintes:
 - a. O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos usos e costumes;
 - b. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociopolíticas e culturais;



REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em 20/09/2022

Página 34 de 41

Revisão 03

CRECHE

- c. A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - d. Ser Informado das normas e regulamentos vigentes;
 - e. Ter acesso à ementa semanal bem como ao fornecimento de uma alimentação saudável e equilibrada;
 - f. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição;
 - g. A articulação com todos os serviços da comunidade, em particular com os da saúde;
 - h. Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidade;
 - i. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratada;
 - j. Nas situações de Pais separados/divorciados e não conciliados, o que não goza do estatuto de encarregado de educação e caso pretenda vir à Instituição terá que apresentar a decisão judicial e obedecer às condições nela indicada, nunca pondo em causa o funcionamento das atividades.
2. São deveres dos utentes/clientes e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais:
- a. Colaborar com a equipa da **CRECHE** na medida das suas capacidades, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido e contratualizado;
 - b. Tratar com respeito e dignidade os colaboradores da **CRECHE** e Dirigentes da Instituição;

	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 35 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

- c. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- d. Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita;
- e. Proceder atempadamente ao pagamento, quando aplicável, 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 atempadamente as alterações que estiverem na base da celebração deste contrato;
- h. Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 28.^a - 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. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c. Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerce as responsabilidades parentais, no ato da admissão;



REGULAMENTO INTERNO

Aprovado em 20/09/2022
Página 36 de 41
Revisão 03

CRECHE

- d. Fazer cumprir com que o foi acordado no ato de admissão, de forma a respeitar e a dar continuidade ao bom funcionamento da CRECHE;
- e. Ao direito de suspender a frequência na CRECHE, sempre que, os pais ou quem exerce as responsabilidades parentais, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando põem 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. O respeito pela individualidade dos utentes/clientes e dos pais ou quem exerce responsabilidades parentais proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b. Criar e manter as 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 ativamente com os Serviços da Segurança Social, assim como a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e. Prestar serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f. Avaliar o desempenho dos prestadores dos serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
- g. Manter os dossiers dos utentes/clientes atualizados;

	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 37 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

h. Garantir sigilo dos dados constantes nos dossiers dos utentes/clientes.

NORMA 29.^a - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

NORMA 30.^a - INTERRUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, aos Serviços Administrativos;
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo menos, com 8 dias de antecedência;
3. O montante da mensalidade do utente/cliente, sofre uma redução de 10%, quando este se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos por motivos de doença ou de férias;

	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 38 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos serão interpretadas como uma denúncia contratual por parte dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais

NORMA 31.^a - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

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

NORMA 32.^a - LIVRO DE RECLAMAÇÕES, SUGESTÕES E ELOGIOS

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações em formato físico e eletrónico;
2. O livro de reclamações em formato físico estará disponível no horário de expediente da Instituição e na totalidade do período de funcionamento da Creche, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período;
3. A gestão do livro de reclamações é da responsabilidade da Equipa da Qualidade do CPMC;
4. Os elogios poderão ser registados em documento próprio, igualmente disponível nos Serviços Administrativos;
5. Não obstante o disposto nos números anteriores, quaisquer reclamações, sugestões e elogios podem ser diretamente apresentados à Direção, Diretor de Serviços, Diretor Técnico.

	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 39 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

NORMA 33.^a - REGISTO DE OCORRÊNCIAS

1. A CRECHE dispõe de um grupo no WhatsApp, no qual fazem parte a equipa de Recursos Humanos da CRECHE, que serve de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 34.^a - ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações de funcionamento da **CRECHE**, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria, assim como na tabela de participações familiares prevista na norma 13.^a;
2. Quaisquer alterações ao presente regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assista, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue e/ou disponibilizada via caderneta digital uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços;
4. As alterações ao presente regulamento serão comunicadas ao Instituto da Segurança Social I.P., nos termos previstos da legislação em vigor.

NORMA 35.^a - INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022
	CRECHE	Página 40 de 41 Revisão 03

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

NORMA 36.^a - ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em **01 de novembro de 2022** tendo sido aprovado pela Direção em **20 de setembro de 2022**

Pe'l'A Direção

O Presidente


CENTRO PAROQUIAL
DE
MOREIRA DE CÓNEGOS
Av. Santa Marta, 9 - Tel. 255 341007
4815-255 MOREIRA DE CÓNEGOS

(P.e Daniel Cardoso Pereira)

 CENTRO PEDAGÓGICO MOREIRA E CÓNEGOS	REGULAMENTO INTERNO	Aprovado em 20/09/2022 Página 41 de 41 Revisão 03
	CRECHE	

O _____,

encarregado de educação do utente/cliente _____

_____ da **CRECHE**, declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás descritas.

Moreira de Cónegos, _____ de _____ de 20__

(Assinatura do utente ou responsável a assumir o contrato)

