

# REGULAMENTO INTERNO

## CRECHE

### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

#### NORMA 1.ª | Âmbito de Aplicação

O Centro de Infância, Velhice e Ação Social da Senhora da Hora (CIVAS), é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche, celebrado com o Centro Distrital de Porto, a 20 de junho de 2012, que se rege pelas presentes normas.

#### NORMA 2.ª | Legislação Aplicável

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, e rege-se pelo estipulado:

- a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- b) Portaria 196-A/2015, de um de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;
- c) Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro – Define as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche, quer seja da iniciativa de sociedades ou empresários em nome individual, quer de instituições particulares de solidariedade social ou equiparadas e outras de fins idênticos e de reconhecido interesse público;
- d) Decreto-Lei n.º 126-A/2021 de 31 de dezembro, que procede à terceira alteração e republica o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 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;
- e) Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro - alarga progressivamente a gratuitidade da frequência de creche do sistema de cooperação e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.);
- f) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro - Define as condições específicas do alargamento da gratuitidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro;
- g) Portaria n.º 198/2022, de 28 de julho - Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;
- h) Portaria 271/2020, de 24 de novembro - Define as condições específicas do princípio da gratuitidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 146.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março;
- i) Portaria 304/2022, de 22 de dezembro - Procede à primeira alteração à Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches;
- j) Portaria 75/2023 de 10 de março - Procede à segunda alteração à Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares;



- k) Protocolo de Cooperação em vigor;
- l) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- m) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

### **NORMA 3.ª | Objetivos da Resposta Social**

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

### **NORMA 4.ª | Destinatários**

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, que necessitem dos cuidados e serviços presentes na Norma 5ª.

### **NORMA 5.ª | Cuidados 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 da creche e desenvolvimento da criança.
- e) Atividade extra – psicomotricidade e música.

## **CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS**

### **NORMA 6.ª | Condições de Admissão**

São condições de admissão neste estabelecimento/serviço:

- a) Estarem enquadrados nas condições referidas na Norma 4ª;
- b) A admissão de crianças portadores de deficiência, ou qualquer doença não controlada, que possa pôr em risco as restantes crianças ou colaboradores, ou que pelo seu comportamento possam perturbar o normal funcionamento da Instituição, será considerada caso a caso, mediante a capacidade dos serviços da instituição e de articulação com as entidades parceiras.

### **NORMA 7.ª | Critérios de Priorização na Admissão**

1. São critérios de priorização na admissão das crianças beneficiárias da gratuidade das creches nascidas

a partir de 01/09/2021, inclusive:

- a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.
  - b) Crianças com deficiência/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 em casa abrigo.
  - d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade.
  - e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
  - f) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
  - g) Crianças em agregados 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 desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
2. A Instituição reserva-se ao direito de recusar candidaturas, sempre que se verificarem as seguintes situações:
- a) Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a integridade física das crianças e colaboradores;
  - b) Sempre que o candidato requeira cuidados médicos permanentes para os quais a Resposta Social não está vocacionada;
  - c) Sempre que o candidato tenha dívidas pendentes de serviços/atividades em qualquer resposta social ou serviço da instituição.

#### **NORMA 8.ª | Candidatura e Inscrição**

1. Para efeito de admissão, o Encarregado de Educação/Representante Legal deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
  - a) Os dados necessários que constam do Cartão de Cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais; (NIF, NISS E SNS ou de Subsistema a que a criança pertença);
  - b) Comprovativos dos rendimentos e despesas do(a) agregado familiar;
  - c) Comprovativo de receção do abono escolar e Garantia para a Infância;
  - d) Comprovativo da morada fiscal de ambos dos progenitores;
  - e) Comprovativo da entidade patronal de ambos dos progenitores que identifique o local em que é desenvolvida a atividade profissional;
  - f) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo.
2. A Ficha de Inscrição e os documentos probatórios referidos no número 1 deverão ser entregues na secretaria da Instituição.
3. A candidatura só é formalizada após entrega da ficha de inscrição.
4. Em caso de dúvida, a Instituição reserva-se o direito de solicitar outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (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. Caso a inscrição não seja renovada dentro do prazo estabelecido não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.

#### **NORMA 9.ª | Admissão**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo Diretor Técnico deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, tendo em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
2. É competente para decidir o processo de admissão da criança a Direção mediante parecer técnico do Diretor Técnico.
3. Após decisão da 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.
4. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor Técnico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
5. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:
  - a) Da(s) pessoas(s) a quem a criança possa ser entregue;
  - b) De administração de Paracetamol, em caso de febre superior 38,5º (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
  - c) De registo fotográfico e vídeos das crianças;
  - d) De saídas à comunidade.
6. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão.

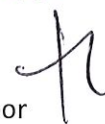
#### **NORMA 10ª | Acolhimentos dos (as) Novos (as) Utentes**

O acolhimento obedece às seguintes regras e procedimentos:

- a) No primeiro dia, cada criança será acompanhada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais à respetiva sala, sendo acolhida pelo educador e pela ajudante de ação educativa;
- b) Aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
- c) Na medida da possibilidade dos pais (ou de quem exerça as responsabilidades parentais) e do funcionamento da resposta, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado;
- d) Gerir e adequar os serviços prestados à criança.

#### **NORMA 11ª | Processo Individual da Criança**

1. Do processo individual da criança consta:
  - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;
  - b) Critérios de admissão aplicados;
  - c) Data de início da prestação dos serviços;
  - d) Horário habitual de permanência da criança na creche;
  - e) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
  - f) Identificação e contacto do médico assistente;
  - g) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais



- (dieta, medicação, alergias e outros);
  - h) Comprovação da situação das vacinas;
  - i) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança da creche;
  - j) Informação sociofamiliar;
  - k) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
  - l) Exemplar da apólice de seguro escolar;
  - m) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
  - n) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
  - o) Registo de Desenvolvimento Individual (RDI)
  - p) Outros relatórios de desenvolvimento;
  - q) Registos da integração da criança;
  - r) Avaliação do Projeto Pedagógico de Sala;
  - s) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O Processo Individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso à Direção Técnica/pedagógica, garantindo sempre a confidencialidade da sua informação.
  3. O Processo Individual está permanentemente atualizado.

### **CAPÍTULO III - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **NORMA 12ª | Frequência**

Para efeitos de frequência da Creche, importa assegurar que:

- a) A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo em caso de dúvida ser essa condição comprovada por declaração médica;
- b) Quando se trate da admissão de criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida previamente à frequência a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

#### **NORMA 13ª | Instalações**

As instalações da CRECHE são compostas por: berçário, sala parque e sala de mudas, 2 salas de atividades, refeitório, casas de banho para crianças e adultos e recreio exterior.

#### **NORMA 14ª | Funcionamento dos Serviços**

1. A Creche funciona de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 19h00. Encerra aos sábados e domingos, feriados nacionais, terça-feira de Carnaval, 24 de junho e dias 24, 26 e 31 de dezembro.
2. Poderá funcionar na primeira quinzena de agosto como componente de apoio à família, para os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, que dela necessitem. O requerimento para esse efeito deverá ser facultado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, em impresso próprio, a entregar até 15 de março.
3. Encerra na segunda quinzena de agosto para limpezas e preparação das instalações para o ano seguinte.
4. As crianças deverão entrar no estabelecimento **até às 09h30** salvo justificação e aviso prévio. A entrada depois desta hora, não facilita a integração no desenvolvimento das atividades pedagógicas e pode perturbar o normal funcionamento da rotina do grupo. Apenas em casos devidamente justificados a entrada poderá ser autorizada. O não cumprimento do horário de saída pode determinar a suspensão definitiva da criança.
5. Se a creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão avisados os pais ou quem tenha a responsabilidade parental com a devida antecedência.

X

6. A família deverá entregar a criança à(s) colaboradora(s) da creche destacada(s) para esse fim na sala polivalente (para as crianças da sala 2 anos) ou à entrada da creche, existindo aí uma campainha, para chamar a funcionária. Os seus objetos pessoais deverão ser entregues à colaboradora.
7. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada no equipamento eletrónico de controlo de acessos pelo sistema TAG.
8. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha, bem como, registado no sistema de controlo de acessos no ato da inscrição.
9. Quando a criança eventualmente, necessitar de faltar, chegar mais tarde ou sair mais cedo, deverá o Encarregado de Educação informar a instituição.
10. Cada criança não deverá frequentar este estabelecimento mais do que 11h00 diárias.

#### **NORMA 15ª | Faltas ou Situações de Doença Súbita ou Emergência**

1. Todas as ausências devem ser comunicadas à Instituição:
  - a) Com antecedência, quando previsível;
  - b) No imediato, em todas as outras situações.
2. As ausências não justificadas, superiores a 30 dias consecutivos determinam o cancelamento da respetiva inscrição.
3. Consideram-se faltas devidamente justificadas, nomeadamente: internamento e outras acordadas com a Instituição.
4. Por razões de segurança e preservação da saúde de todos os(as) crianças e colaboradores da resposta social, serão afastados temporariamente os(as) portadores de doenças infectocontagiosas em fase ativa, para espaço de isolamento ou internamento hospitalar.

#### **NORMA 16ª | Lotação**

A capacidade máxima da prestação de serviços da resposta social de CRECHE é de 42 crianças.

#### **NORMA 17ª | Gratuidade**

- 1 - A medida da gratuidade aplica-se a todas as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive e abrange:
  - a) Todas as atividades e serviços constantes dos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, na sua redação atual, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche;
  - b) A alimentação;
  - c) Todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros;
  - d) A frequência de períodos de prolongamento de horário e extensão semanal;
- 2 - Apenas as atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo, que as instituições pretendam desenvolver e nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças bem como a aquisição de fardas e uniformes escolares estão excluídas da medida da gratuidade.

#### **NORMA 18.ª | 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 a criança esteja confiado(a) por decisão judicial ou administrativa;
  - e) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa 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: no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS; no âmbito do regime de contabilidade organizada é considerado ou o lucro tributável ou dois IAS (Indexante de Apoio Sociais) por mês, optando pelo maior.
  - 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, excetuando a Prestação Social de Inclusão, que será considerada em 50%).
  - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para 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, diferença 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(a) 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(a) 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) O reembolso auferido pelo agregado familiar em sede de Nota de Liquidação de IRS;
  - i) 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 (RAF), consideram-se as seguintes despesas fixas:
  - a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
  - b) O valor do pagamento do IRS, presente na Nota de Liquidação do agregado familiar.
  - c) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria (constituído pelo montante do capital amortizado e juros devidos);
  - d) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
  - e) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
  - f) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.
5. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) da alínea anterior é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG); nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.
6. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
  - a) É feita mediante a apresentação do Modelo 3 de IRS, respetiva nota de liquidação. Em caso de ausência destes documentos, é solicitado ao agregado familiar declaração do Instituto da Segurança Social com indicação das prestações sociais auferidas e declaração da Autoridade Tributária que comprove a situação IVA.
  - b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição pode recusar-se a aceitar a inscrição.
7. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos

#### **NORMA 19ª | Contrato de Prestação de Serviços**

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o Encarregado de Educação/Representante Legal e a Instituição é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços, cujo modelo se encontra afixado na Instituição.
2. Do contrato é entregue um exemplar ao Encarregado de Educação/Representante Legal e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Sempre que ocorram alterações nos serviços prestados, ou outros aspetos tidos como convenientes, o mesmo será objeto de mútuo consentimento sob a forma de Adenda.

#### **NORMA 20ª | Interrupção da Prestação dos Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador**

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Técnica.
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com 3 dias de antecedência.
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pela creche.

#### **NORMA 21ª | Cessação da Prestação e Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador**

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição.
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social.
3. O não pagamento injustificado de serviços adicionais não abrangidos pela gratuidade pode resultar na cessação da vaga.
4. O não cumprimento reiterado das regras de funcionamento da instituição, como horários de entrada e saída, fornecimento de documentação necessária ou o desrespeito pelas normas de convivência, pode levar à cessação da vaga.

5. Agressões verbais ou físicas dirigidas a funcionários, outras crianças ou encarregados de educação podem resultar na suspensão ou cessação definitiva da frequência da criança.
6. A prestação de informações falsas sobre a situação socioeconómica da família, documentos necessários para a matrícula ou sobre a própria criança pode levar à anulação da inscrição.

#### **NORMA 22.ª | Interrupção da Prestação e Serviços por Facto Imputável ao Prestador**

1. A creche pode interromper temporariamente os seus serviços por motivos de força maior, como catástrofes naturais, pandemias ou obras estruturais essenciais, sendo os pais informados com a devida antecedência.
2. Se a creche não dispuser de condições mínimas para garantir a segurança e bem-estar das crianças devido a falta de pessoal qualificado, equipamentos ou infraestrutura, poderá ser necessário suspender o serviço até à resolução da situação.

#### **NORMA 23.ª | Cessação da Prestação e Serviços por Facto Imputável ao Prestador**

1. Encerramento Definitivo da Instituição
2. Caso a creche encerre permanentemente, todas as inscrições serão automaticamente cessadas, garantindo-se, sempre que possível, apoio na transição para outra instituição.

### **CAPÍTULO IV - PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS**

#### **NORMA 24.ª | Nutrição e Alimentação**

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Instituição, mediante ementas semanais afixadas no placar da entrada da creche, acessíveis aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço e lanche da tarde. O horário para almoço das crianças ocorre às 11:30 e o lanche às 15:30.
3. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.
4. Para as crianças do berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças. As papas são fornecidas pela Instituição salvo se os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais preferirem uma papa específica (sendo, nestes casos, sua responsabilidade a disponibilização das mesmas).
5. Por questões de higiene e segurança alimentar não é permitido trazer qualquer tipo de bolo vindo do exterior, nomeadamente os bolos caseiros, para a comemoração dos aniversários das crianças.
6. O bolo será obrigatoriamente encomendado no estabelecimento com uma antecedência mínima de uma semana. Este será entregue no dia do aniversário da criança, pelo fornecedor habitual de produtos de padaria e pastelaria, que cumpre rigorosamente as normas de higiene e segurança alimentar e cujo certificado de sistema HACCP, já nos foi facultado.
7. O valor a pagar pelo bolo depende do seu peso e constitui um pagamento extra a pagar em numerário no ato de encomenda.

#### **NORMA 25.ª | Cuidados de Higiene e Saúde**

1. Os Encarregados de Educação deverão zelar pelas boas condições de higiene e de saúde das crianças.
2. A instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.
3. 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 o preenchimento do impresso pedido de administração de medicação/prescrição médica).

4. 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 Paracetamol 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.
5. Sempre que a criança se ausentar, por motivo de doença infectocontagiosa, deverá apresentar, na altura do seu regresso à creche, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
6. Em caso de acidente da criança na creche, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da Creche.
7. Em caso de acidente, as crianças estão cobertas pelo seguro, cuja apólice encontra-se afixada no placar de entrada.
8. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.
9. Caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfecção e não poderão as crianças frequentar o Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa.

#### **NORMA 26.ª | Vestuário e Objetos de Uso Pessoal**

1. O uso da bata é obrigatório para todas as crianças a partir da aquisição da marcha, por se considerar importante para a preservação da higiene pessoal. A bata deve estar identificada e ser vestida antes da entrada na sala. O modelo e o padrão estão estabelecidos pela Instituição, sendo o seu custo suportado pelos encarregados de educação. Esta deve ser obrigatoriamente, adquirida na instituição e paga no ato de entrega.
2. As crianças devem ter no seu cacifo, duas mudas de roupa completa. Deverão ainda adquirir na secretaria um saco que se destina ao transporte de roupa suja. Este deverá ser identificado com o nome da criança e deverá acompanhá-la diariamente.
3. As roupas utilizadas pelas crianças deverão ser as mais práticas possíveis, de forma a permitirem uma adequada satisfação das suas necessidades.
4. De forma a proporcionar uma maior higiene e conforto, todas as crianças a partir da aquisição da marcha, deverão ter um calçado prático e confortável para uso exclusivo dentro da creche. A troca de sapatos ficará a cargo dos familiares que fizerem a entrega e receção da criança.
5. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas e outros objetos de higiene pessoal, assim como o saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança.
6. A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança.
7. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.
8. O uso de certos objetos de adorno (brincos, voltas, anéis, etc.) não serão permitidos se forem considerados fatores de risco para a própria criança ou para outra criança.
9. As roupas de cama são fornecidas pela creche.

#### **NORMA 27.ª | Articulação com a Família**

1. Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:
  - a) Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia, entre as 16h00 e as 17h00;

- b) O Registo 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;
- c) Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais (*de acordo com o projeto pedagógico*);
- d) Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
- e) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.

#### **NORMA 28.ª | Atividades Pedagógicas e Extracurriculares**

1. Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto educativo da creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.
2. As crianças que frequentam a creche, dispõem de atividades extracurriculares, que são desenvolvidas nas instalações do CIVAS, definidas no início de cada ano letivo.
3. O custo das atividades extracurriculares será suportado pelos Encarregados de Educação.

#### **NORMA 29.ª | Atividades de Exterior**

1. A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, 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/encarregados de educação. No ato de inscrição os encarregados de educação assinarão um termo de responsabilidade que será válido para todas as saídas e durante toda a frequência do seu educando, na creche.
3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar.
4. Durante o mês de julho terá lugar a época balnear, para as crianças da sala dos 2 anos, com data a definir anualmente. Sendo esta uma atividade facultativa, o respetivo custo será suportado pelos encarregados de educação.

### **CAPÍTULO V - RECURSOS**

#### **NORMA 30.ª | Direção Técnica**

A Direção Técnica da CRECHE compete a um técnico, cujos nomes se encontra afixado no placard da entrada e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.

#### **NORMA 31.ª | Pessoal**

O quadro de pessoal afeto à creche encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos definido de acordo com a legislação em vigor.

### **CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES**

#### **NORMA 32.ª | Direitos e Deveres das Crianças e Encarregados de Educação ou Representantes Legais**

1. São direitos das Crianças e Encarregados de Educação/Representante(s) Legal(ais), entre outros, os seguintes:
  - a) O respeito pela sua 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 curriculares do Projeto Educativo e nas outras que tenha contratualizado, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
  - f) A 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 Encarregados de Educação/Representante(s) Legal(ais):
- 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 serviços adicionais não abrangidos pela gratuidade;
  - 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 à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

### **NORMA 33.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 das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
  - d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
  - e) 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) Respeitar a individualidade das crianças e famílias 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 com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
  - e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
  - f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;

- g) Manter os processos das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

## **CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **NORMA 34.ª | Livro de Reclamações**

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações em formato papel, que poderá ser solicitado junto do Diretor Técnico ou em formato eletrónico disponível no site *livroreclamacoes.pt*.
2. A gestão do Livro de Reclamações é da responsabilidade da Direção da Instituição.

### **NORMA 35.ª | Alterações ao Presente Regulamento**

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem 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 ao Encarregado de Educação/Representante Legal, 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 assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Quaisquer alterações serão comunicadas ao ISS, I.P., com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

### **NORMA 36ª | Integração de Lacunas e Omissões**

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

### **NORMA 37.ª | Considerações Finais**

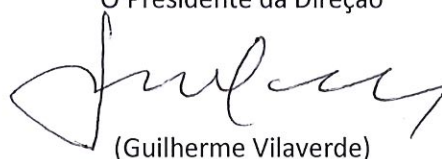
1. Qualquer alteração de residência, emprego ou telefone dos Encarregados de Educação, deverá ser prontamente comunicada à instituição.
2. No decorrer do ano, se o Encarregado de Educação pretender que o seu educando deixe de frequentar a Creche, deverá informar a instituição por escrito e cumprir o estabelecido no “Contrato de Prestação de Serviços”.
3. Os Encarregados de Educação poderão apresentar verbalmente sugestões e reclamações à Educadora responsável pela Creche e por escrito à Direção.

### **NORMA 38ª | Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor em 1 setembro 2025.

Aprovado pela Direção, em 13 de junho 2025

O Presidente da Direção



(Guilherme Vilaverde)

