

CRECHE “AS SETE BICAS”

REGULAMENTO INTERNO

NORMA 1.ª | Âmbito de Aplicação

A Creche “**Sete Bicas**”, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche n.º 200900017277, celebrado com o Centro Distrital do Porto a 28-11-1988, 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 com idade superior aos 3 meses e inferior 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, alterado pela Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, alterado pela Portaria n.º 198/2022, de 28 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 república 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 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.
- g) 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;
- 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

São destinatários da Creche as crianças que necessitem dos cuidados e serviços constantes 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

- 1. São condições de frequência da creche:
 - a) Idades compreendidas entre os 3 meses e os 3 anos, podendo estes limites ser ajustados aos casos excecionais designadamente para atender às necessidades dos Pais.
 - b) Estar isento de doença infetocontagiosa em fase ativa, tendo cumprido o programa de vacinação de acordo com a idade. Nos casos de crianças não vacinadas, os encarregados de educação terão de apresentar uma declaração, bem como um termo de responsabilidade, para que a criança frequente a resposta social.
 - c) Poderão ser admitidas crianças com necessidades educativas especiais desde que, em função da natureza e grau de deficiência, a Creche reúna condições para lhe prestar o devido apoio e entregue relatório médico considerando as necessidades da criança. 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 a resposta social.
 - 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. O período de candidatura decorre entre janeiro e abril de cada ano, sendo que a candidatura é válida apenas para esse ano letivo.
2. Não se aceitam candidaturas antes do nascimento da criança.
3. 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 BI ou Cartão do Cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais; a Identificação do número de Contribuinte da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais; a Identificação do número de Beneficiário da Segurança Social da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais; a Identificação do número da criança do Serviço Nacional de Saúde 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 individual. Aquando da candidatura, será feita uma entrevista para recolha de informação adicional à Ficha de Inscrição.
4. A Ficha de Inscrição e os documentos probatórios referidos no número 1 deverão ser entregues na secretaria da Instituição.
5. A candidatura só é formalizada após entrega da ficha de inscrição.
6. 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.
7. 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.
8. Caso a inscrição não seja renovada até final de maio 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 pela Secretaria e Direção Técnica deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar.
2. É competente para decidir o processo de admissão da criança a Direção mediante parecer técnico da Direção Técnica.
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 ben-u-ron, em caso de febre superior 38,5º (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
 - c) De saídas à comunidade
 - d) De registo fotográfico e vídeos das crianças para constituição do respetivo portefólio; No âmbito da proteção de dados pessoais, a creche compromete-se a garantir a confidencialidade e a segurança de toda a informação relativa às crianças que a frequentam, em conformidade com a legislação em vigor. A creche assegura que estes dados e imagens não serão utilizados para quaisquer outros



fins, adotando todas as medidas adequadas à sua proteção, e garantindo que os dados são conservados apenas pelo período estritamente necessário às finalidades para as quais foram recolhidos, sendo posteriormente eliminados de forma segura.

NORMA 10.ª | Lista de Candidatos

1. Os(as) candidatos a utentes/clientes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos na Lista de Candidatos e o seu processo é arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao (à) candidato(a) a utente/cliente ou sua responsável legal, através de mail ou telefonema;
2. Serão retirados(as) da lista os(as) candidatos(as) que desistam da inscrição.
3. A lista será atualizada sempre que haja nova inscrição ou libertação de vaga.
4. O Encarregado de Educação/Responsável legal serão informados(as) quando tiverem vaga para proceder à admissão na resposta social.
5. A gestão da Lista de Candidatos é da responsabilidade da Secretaria e Direção Técnica.

NORMA 11.ª | 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) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - p) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - q) Outros relatórios de desenvolvimento;
 - r) Registos da integração da criança;
 - s) Avaliação do Projeto Pedagógico de Sala;
 - t) 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, garantindo sempre a confidencialidade da sua informação.
3. O Processo Individual está permanentemente atualizado.

CAPÍTULO III - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 12.ª | 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;

NORMA 13.ª | Instalações

A Creche é composta pelos seguintes espaços:

- Hall de entrada
- Escritório
- Três salas de atividades (sala dos bebés, que inclui dormitório; sala 1 ano e sala 2 anos)
- Cozinha
- Despensa

- 
- Refeitório
 - Lavandaria
 - Casa de banho das crianças
 - Casa de banho dos adultos
 - Vestiário dos adultos
 - Parque infantil exterior

NORMA 14.ª | Horários de Funcionamento

1. A Creche funciona das 7:30 horas às 19:00 horas, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias 24, 26 e 31 de dezembro, terça-feira de Carnaval.
2. A creche estará aberta na primeira quinzena de agosto, como componente de apoio à família, para os pais e/ou quem exerça as responsabilidades parentais que necessitem. O requerimento para esse efeito deverá ser facultado aos pais/representantes legais em impresso próprio a entregar até 15 de março. Encerra na segunda quinzena de agosto para manutenção, limpezas e preparação das instalações para o ano seguinte.
3. As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 10:00, salvo justificação e aviso prévio. Saída das crianças – impreterivelmente até às 19h00m, podendo o não cumprimento deste levar a uma advertência escrita, à aplicação de uma multa ou em casos reiterados à suspensão definitiva da criança.
4. O horário para almoço das crianças ocorre entre as 11:00 e as 12:00 e para o lanche entre as 15:30 e as 16:00.
5. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência.
6. A criança deverá ser entregue na entrada da creche colocando os seus objetos pessoais em sítio próprio localizado no hall de entrada da instituição.
7. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada no registo de entradas pela Educadora ou ajudante de ação educativa.
8. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado na ficha de inscrição aquando da admissão.
9. A instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.
10. Cada criança não deverá frequentar a Creche mais do que 11 horas diárias.
11. Caso as inscrições assim o justifiquem, poderá ter lugar, no mês de julho, um período de praia com todas as crianças com idade a partir dos 2 anos, sendo o custo desta atividade suportado pelos Encarregados de Educação.

NORMA 15.ª | 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 16.ª | Lotação

A capacidade máxima da prestação de serviços da resposta social de Creche é de 40 crianças.

NORMA 17.ª | Participação do Serviço Prestado

1. Nos termos Lei n.º 02/2022, de 03/01 e da Portaria n.º 198/2022, de 27/02, que estabelece a gratuidade da Creche para as crianças nascidas a partir de 01/09/2021, inclusive, a frequência da resposta social de Creche, durante o ano letivo 2026/2027 é gratuita.

A medida da gratuidade 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.

§ único: Contudo as atividades extra projeto pedagógico, de carácter facultativo que a instituição

pretenda desenvolver, em que as crianças sejam inscritas, bem como a aquisição de fardas e uniformes escolares, serão suportadas integralmente pelos progenitores ou encarregados de educação.

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 caráter 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 19.ª | 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, atualização da mensalidade ou outros aspetos tidos como convenientes, o mesmo será objeto de mútuo consentimento sob a forma de Adenda.

NORMA 20.ª | 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 da instituição.
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 21.ª | 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.
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar por escrito 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 e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais afixadas no placar da entrada, 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.
3. 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.
4. 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.

NORMA 25.^a | Cuidados de higiene e saúde

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 o preenchimento do impresso pedido de administração de medicação/prescrição médica).
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos 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 pelo médico assistente constante na ficha de inscrição.
3. Sempre que a criança se ausentar por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à creche, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
4. 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.
5. Em caso de acidente, as crianças estão cobertas pelo seguro – Apólice 2310008751/AGEAS
6. As fraldas e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.

NORMA 26.^a | Vestuário e Objetos de Uso Pessoal

1. As crianças, a partir da sala 1 ano deverão usar bata, conforme modelo a indicar pelo estabelecimento. O seu custo deverá ser liquidado no ato de entrega no caso de a bata ser fornecida pelo estabelecimento.
2. As batas, os casacos e as pastas deverão ser identificados e levados diariamente para casa.
3. 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.
4. As roupas utilizadas deverão ser práticas, de forma a permitirem uma adequada satisfação das suas necessidades.
5. As roupas de cama são fornecidas pela Creche.
6. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas e outros objetos de higiene pessoal, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança.
7. As crianças devem trazer uma muda de roupa, na sua mochila.
8. A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança.
9. A Instituição/Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 27.^a | Articulação com a Família

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;
- b) 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;
- c) Sempre que se justifique, serão realizadas reuniões 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, lúdicas e de motricidade

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

NORMA 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 aquando da realização de cada atividade.
- 3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 30.ª | Direção Técnica

A Direção Técnica desta Creche compete a um(a) técnico(a), cujo nome se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo.

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.

NORMA 32.ª | Pessoal Voluntário

- 1. As pessoas que trabalhem de forma voluntária na instituição têm direito a ser devidamente integradas e enquadradas, ao respeito e valorização das atividades que desenvolvam, à avaliação do seu desempenho e a formação adequada.
- 2. O pessoal voluntário deve observar as normas contidas no presente regulamento e respeitar o sigilo e privacidade dos (as) utentes/clientes, bem como, os horários da instituição.

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES

NORMA 33.ª | Direitos e Deveres das Crianças e Encarregados de Educação ou Representantes Legais

- 1. São direitos 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, políticas e culturais;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
 - d) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
 - 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 contratualizado;
 - b) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores da Creche e os dirigentes da Instituição;
 - c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
 - d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
 - e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
 - f) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
 - g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 34.ª | Direitos e Deveres da Instituição

JK

1. São direitos da Instituição:
 - a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, 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 35.ª | Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto dos Serviços Administrativos, pelo Encarregado de Educação/Representante Legal ou em formato eletrónico disponível no site livroreclamacoes.pt.
2. A gestão do Livro de Reclamações é da responsabilidade da Direção da Instituição.

NORMA 36.ª | Livro de Registo de Ocorrências

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

NORMA 37.ª | Alterações ao Presente Regulamento

2. 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.
3. 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.
4. Quaisquer alterações serão comunicadas ao ISS, I.P., com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

NORMA 38.ª | 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 39.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, quando 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

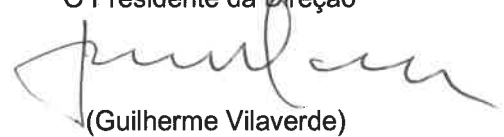
Educadora responsável pela Creche e por escrito à Direção.

NORMA 40.^a | Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 01 de setembro de 2026

Foi aprovado pela Direção, em 24 de abril de 2026

O Presidente da Direção

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Guilherme Vilaverde', is written over a faint, larger signature that also appears to be 'Guilherme Vilaverde'.

(Guilherme Vilaverde)

