



CENTRO DE BEM ESTAR SOCIAL DE GLÓRIA DO RIBATEJO

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

Lista de Revisões			
Revisão N°	Tipo de Revisão	Páginas	Data
1	Revisão Geral	Todas	Agosto de 2023

Avenida Estados Unidos da América, 23

2125-027 GLÓRIA DO RIBATEJO

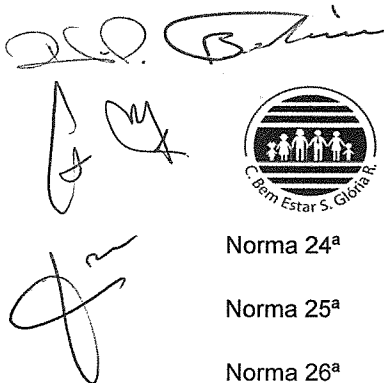
Telefone: 263595743

E-mail: geral@cbesgr.pt

Website: www.cbesgr.pt



ÍNDICE		Página
CAPÍTULO I	DISPOSIÇÕES GERAIS	3
Norma 1ª	Âmbito de Aplicação	3
Norma 2ª	Disposições Aplicáveis	3
Norma 3ª	Objetivos do Regulamento	3
Norma 4ª	Destinatários e Objetivos	4
Norma 5ª	Documentos Afixados	5
Norma 6ª	Dados Pessoais	5
Norma 7ª	Atividades e Serviços	6
CAPÍTULO II	PROCESSO DE ADMISSÃO DE CRIANÇAS	8
Norma 8ª	Inscrição ou Renovação	8
Norma 9ª	Crítérios de Admissão para Crianças Nascidas antes de 01/09/2021	10
Norma 10ª	Admissão	10
Norma 11ª	Acolhimento Novos Utentes	12
Norma 12ª	Processo Individual da Criança	13
CAPÍTULO III	REGRAS DE FUNCIONAMENTO	14
Norma 13ª	Frequência	14
Norma 14ª	Horários e Outras Regras de Funcionamento	14
Norma 15ª	Cálculo do Rendimento Per Capita	15
Norma 16ª	Tabela de Participações	18
Norma 17ª	Montante e Revisão da Participação Familiar	19
Norma 18ª	Pagamentos	20
Norma 19ª	Desconto nas Mensalidades	20
CAPÍTULO IV	PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS	21
Norma 20ª	Nutrição e Alimentação	22
Norma 21ª	Cuidados de Higiene e Saúde	22
Norma 22ª	Vestuário e Objetos de Uso Pessoal	23
Norma 23ª	Articulação com os Pais ou quem exerça as Responsabilidade Parentais	24



Norma 24ª	Atividades Pedagógicas, Lúdicas e de Motricidade	24
Norma 25ª	Atividades de Exterior	24
Norma 26ª	Outras Atividades e Serviços Prestados	25
Norma 27ª	Gestão e Prevenção de Negligência, Abuso ou Maus-Tratos	25
CAPÍTULO V	RECURSOS	26
Norma 28ª	Instalações	26
Norma 29ª	Pessoal	27
Norma 30ª	Direção Técnica	27
CAPÍTULO VI	DIREITOS E DEVERES	28
Norma 31ª	Direitos e Deveres das Crianças/Pais ou quem exerça as Resp.Parentais	28
Norma 32ª	Direitos e Deveres da Instituição	29
Norma 33ª	Contrato de Prestação de Serviços	30
Norma 34ª	Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa dos Pais ou de quem Exerça as Responsabilidades Parentais	31
Norma 35ª	Cessaçã o da Prestação dos Serviços por Fato não Imputável ao Prestador	31
CAPÍTULO VII	DISPOSIÇÕES FINAIS	32
Norma 36ª	Livro de Reclamações	32
Norma 37ª	Livro de Registo de Ocorrências	32
Norma 38ª	Alterações ao Presente Regulamento	33
Norma 39ª	Integração de Lacunas	33
Norma 40ª	Disposições Finais	33
Norma 41ª	Encerramento Eventual	34
Norma 42ª	Entrada em Vigor	34
Anexo I	Kit de Pertences da Criança	36
Anexo II	Legislação Aplicável	37
Anexo III	Cr itérios de Prioridade na Admissão de Criança Nascidas antes de 01 de Setembro de 2021	39
Anexo IV	Cr itérios de Prioridade na Admissão para Crianças Nascidas a e após 01 de Setembro de 2021	40



CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este regulamento contempla as condições de acesso e de funcionamento da resposta social CRECHE do Centro de Bem Estar Social de Glória do Ribatejo.

NORMA 1ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Centro de Bem Estar Social de Glória do Ribatejo (adiante CBESGR) é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, de utilidade pública e sem fins lucrativos, cujos estatutos foram aprovados a 23 de janeiro de 1985, inscritos na DGSS no Livro 2 sob o nº 68/85, folhas 188 e verso em 26 de setembro de 1985.

A Instituição tem como missão «Disponibilizar à comunidade respostas sociais que permitam a melhoria da qualidade de vida e bem-estar, contribuindo para a sua valorização pessoal e social», disponibilizando à comunidade respostas diversificadas assentes em valores como o **Profissionalismo, o Respeito, a Confidencialidade, a Colaboração e a Solidariedade.**

O Centro de Bem Estar Social de Glória do Ribatejo tem Acordo de Cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Santarém em 13/ 04/ 2015 para a resposta social CRECHE, a qual se rege com as seguintes normas:

NORMA 2ª

DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

1. A resposta social CRECHE do Centro Social de Glória do Ribatejo rege-se pelos princípios estabelecidos por esta Instituição, normativos aplicáveis, pelo disposto no presente regulamento e pelo Acordo de Cooperação estabelecido com o Centro Distrital da Segurança Social de Santarém.
2. À data de aprovação do presente regulamento, a legislação vigente é a constante do anexo II, documento a atualizar sempre que necessário.
3. Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;
4. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
5. Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.



6. 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 3ª

OBJETIVOS DO REGULAMENTO

1. A Creche possuiu um Regulamento Interno no qual são definidas as regras e os princípios específicos de funcionamento e contém, designadamente:
 - a) Condições, e critérios de seleção da admissão;
 - b) Cuidados e serviços a prestar;
 - c) Direitos e deveres da Instituição, da Criança e dos familiares;
 - d) Horários de funcionamento;
 - e) Critérios de determinação das participações familiares, quando aplicável;
2. No ato de celebração do contrato de prestação de serviços será entregue aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, um exemplar do regulamento interno via email, também disponível no “Sítio” – www.cbesgr.pt.
3. Qualquer alteração ao regulamento interno será comunicada ao CDSS de Santarém, comunicado nos termos do nº 2 da norma 3ª e atualizado no Sítio.

NORMA 4ª

DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à Criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
2. Constituem objetivos da Creche:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
 - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada Criança;



Belini *[Handwritten signatures]*

- d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da Criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
- f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 5ª

DOCUMENTOS AFIXADOS

A Creche procederá à fixação em local visível e de fácil acesso, designadamente, dos seguintes elementos:

- a) Licença de funcionamento da resposta Social ou autorização;
- b) Mapa de pessoal e respetivos horários;
- c) Identificação do diretor técnico;
- d) Horário de funcionamento do estabelecimento;
- e) Mapa semanal das ementas;
- f) Preçário e critérios de determinação da comparticipação familiar;
- g) Minuta dos contratos de prestação de serviços;
- h) Regulamento interno;
- i) Plano de atividades;
- j) Planta de emergência;
- k) Identificação de apólice de seguro escolar;
- l) Valor da comparticipação financeira da segurança social;
- m) Referência à existência do livro de reclamações físico e digital;
- n) Identificação RAL (Resolução Alternativa de Litígio).

NORMA 6ª

DADOS PESSOAIS



1. Os dados pessoais recolhidos e tratados pelo Centro de Bem Estar Social de Glória do Ribatejo são os necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, no seguimento do exigido pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social, e para cumprimento de todas as obrigações legais subsequentes;
2. O titular é devidamente informado quanto à finalidade e forma de tratamento;
3. O CBESGR recolhe os dados pessoais adequados e necessários, sendo os mesmos conservados apenas enquanto se mantém o vínculo à instituição, e adicionalmente durante o tempo legalmente exigido.
4. A comunicação dos dados a terceiros, apenas ocorre quando estritamente necessário para efetivação dos serviços e ou para cumprimento de obrigações legais.
5. O CBESGR adota medidas adequadas ao seu contexto para garantir a segurança e proteção de dados, prevenindo o acesso não autorizado, a perda ou a destruição acidental, incluindo a obrigação contratual de confidencialidade a todos quantos tem acesso a dados pessoais;
6. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais poderão, a qualquer momento, livremente e sem restrições obter do CBESGR todos os dados:
 - a) O acesso aos dados tratados e a informação clara sobre as operações de tratamento a que estão sujeitos, bem como eventuais terceiros;
 - b) Solicitar a retificação ou eliminação dos dados;
7. O CBESGR tem ativo um endereço de comunicação eletrónica, para todas as solicitações ou reclamações, no âmbito dos dados pessoais – dpo@cbesgr.pt;

NORMA 7ª

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) Promoção do acolhimento, cuidado, proteção, segurança e de todos os cuidados básicos necessários, destinados a crianças até aos três anos de idade;



Belim
[Handwritten signatures]

- b) Retaguarda à família, durante o tempo parcial de afastamento da Criança ao seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade que inclui serviços direcionados aos cuidados básicos de alimentação diferenciada de acordo com as necessidades das crianças, de higiene, saúde e sono. Leite ou qualquer outra papa que não seja usada na Creche, devem ser fornecidos pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
 - c) Desenvolvimento pessoal e social da Criança, fomentando a sua inserção em grupos sociais diversos, respeitando simultaneamente a sua individualidade e a pluralidade de culturas, contribuindo e fomentando a igualdade de oportunidades;
 - d) Estimulação do desenvolvimento global da criança na vertente emocional, cognitiva, comunicativa, social e motora, através de implementação e adequabilidade de práticas lúdico-pedagógicas intencionais, estruturadas e organizadas;
 - e) Colaboração e partilha de responsabilidades com a família em todo o processo educativo.
2. As atividades de carácter pedagógico são propostas anualmente pela equipa educativa da resposta social CRECHE, que elabora o Plano Anual de Atividades no início de cada ano letivo. Depois de aprovado pela Direção do CBESGR, o Plano Anual de Atividades é apresentado e entregue aos Pais / Encarregados de Educação ou representantes legais na reunião de início de ano letivo e exposto em local visível para acesso de todos os intervenientes. A equipa educativa tem, ainda, a responsabilidade de elaborar o Projeto Pedagógico da respetiva sala.
3. Relativamente ao serviço de transporte das crianças, quando acordado, é realizado com a carrinha da Instituição e são organizados os horários e locais de paragem para facilitar a gestão do tempo e assegurar condições de segurança. Caso seja necessário fazer o transporte para alguma atividade, que altere o horário acordado, os pais serão informados com a devida antecedência.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 8ª

**INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

1. Na Creche só poderão ser admitidas crianças com idade até aos 36 meses, salvo casos excepcionais devidamente analisados e autorizados;
2. Para efeitos de admissão, a Criança deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de inscrição que é parte integrante do Processo Individual da Criança (PIC), devendo fazer prova das declarações prestadas, mediante entrega dos listados. O pagamento do valor de matrícula só é aplicável às crianças não abrangidas pelo Programa Creche Feliz – Rede de Creches Gratuitas;
 - a) Boletim de Nascimento ou Cartão de Cidadão da Criança;
 - b) Documento de Assistência Médica da Criança, quando não possui Cartão de Cidadão;
 - c) Número da Segurança Social da Criança;
 - d) Número de contribuinte da Criança;
 - e) Cópia do Boletim de Vacinas da Criança;
 - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (Portaria 411/2012 de 14 de dezembro);
 - g) Documento de identificação do (s) pais/ ou dos responsáveis legais;
 - h) Declaração da Prestação Social Garantia para a Infância e/ ou com Abono de Famílias para Crianças e Jovens;
 - i) Comprovativo de Residência;
 - j) Comprovativo do Local de Atividade Profissional;
 - l) Documento com a relação e identificação das pessoas a quem a Criança pode ser entregue;
 - m) Última declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social ou da Administração Tributária;
 - n) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos pelo agregado familiar, relativos aos 3 últimos meses, ou na ausência dos mesmos, copia contrato trabalho;



Belini
[Signature]
[Signature]
[Signature]

- o) Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela da Criança;
 - p) Em situação de famílias monoparentais, comprovativo de residência (ex.: recibo de eletricidade/água/contrato de arrendamento).
3. Os documentos mencionados neste ponto devem ser entregues no momento de admissão da criança junto dos serviços administrativos.
- 4. As inscrições são efetuadas entre 15 de janeiro a 15 de maio, de cada ano a que a inscrição reporta;**
- 5. A renovação da matrícula ocorre durante o mês de maio** mediante a atualização de documentos solicitados. Estes deverão ser entregues no momento da renovação, nos serviços administrativos. Os custos estão associados à constituição do processo individual da criança acrescido do prémio de seguro, apenas às crianças não abrangidas pelo Programa Creche Feliz – Rede de Creches Gratuitas.
6. Declaração assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual.
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 31 de maio, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.**
9. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.
10. Seguro Obrigatório:
- a) A Instituição contratará anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças que frequentam a resposta social;
 - b) O pagamento do referido seguro é da responsabilidade da Instituição;
 - c) O supracitado seguro não abrange objetos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer, como por exemplo: óculos, aparelhos auditivos, dentários ou outros, objetos em ouro e de uso pessoal, brinquedos, etc.

**NORMA 9ª****CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO PARA CRIANÇAS NASCIDAS
ANTES DE 1 DE SETEMBRO DE 2021**

1. Sempre que o número de pedidos seja superior ao número de vagas disponíveis, a Instituição aceitará a admissão segundo os seguintes critérios de prioridade na seleção dos utentes, mediante uma ponderação, para cada um dos critérios, na tabela abaixo discriminada:
 - a) Baixos recursos económicos do agregado familiar;
 - b) Crianças cujos pais (ou quem exerça as responsabilidades parentais) residam ou trabalhem na área da Instituição;
 - c) Criança com irmãos a frequentar a Instituição, condicionado a não existirem mensalidades em atraso;
 - d) Crianças filhos de colaboradores e/ou sócios da entidade fundadora;
 - d) Crianças em situação de risco ou encaminhada pela Segurança Social;
 - e) Ter idade adequada para a resposta social;
 - j) Vaga.

Consultar ANEXO III

**CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO PARA CRIANÇAS NASCIDAS
APÓS 1 DE SETEMBRO DE 2021 ABRANGIDAS PELA LEI DA GRATUIDADE**

Sempre que o número de pedidos seja superior ao número de vagas disponíveis, a Instituição aceitará a admissão segundo os critérios de prioridade que constam na Portaria n.º 75/2023 de 10 de março que procede à segunda alteração à Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares.

Consultar ANEXO IV

NORMA 10ª**ADMISSÃO**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Diretora Técnica do CBES GR, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar.



A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;

2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção do CBESGR.
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de 15 (quinze) dias, via telefone, carta ou email;
4. Após decisão favorável à 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;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direção Técnica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. Deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:
 - 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 e listagem das pessoas a quem a Criança possa ser entregue;
 - c) Autorização e administração de “ben-u-ron”, em caso de febre (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem), outros medicamentos só com prescrição médica;
 - d) Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para constituição do respetivo portefólio do CBESGR;
 - 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;
 - g) Autorização para tratamento de dados pessoais.
7. No ato da entrada são devidos, para além da 1ª mensalidade, o pagamento do seguro escolar referente ao atual ano letivo estes valores aqui previstos não se aplicam às Crianças abrangidas pelo Programa Creche Feliz – Rede de Creches Gratuitas.



8. As Crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, via telefone, carta ou email.

NORMA 11ª

ACOLHIMENTO NOVOS UTENTES

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;
 - b) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais poderão permanecer na Creche com a Criança durante o período considerado necessário para facilitar o processo de acolhimento;
 - 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 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



Belim *J* *M* *G*

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 12^a

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

Todos os utentes devem ter um Processo Individual que pode ser físico ou digital, consultado pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, sempre que seja solicitado.

1. Do Processo Individual da Criança deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da Criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Data de início de frequência da Creche;
 - c) Horário habitual de permanência da Criança na Creche;
 - d) Identificação e contacto das pessoas a contactar em caso de necessidade;
 - e) Identificação e contacto do médico assistente;
 - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias, intolerâncias e outros), sendo necessária à sua permanente atualização;
 - g) Comprovação da situação das vacinas;
 - h) Declaração escrita com identificação da(s) pessoa(s), a quem a Criança possa ser entregue;
 - i) Informação sociofamiliar;
 - j) Cópia do exemplar do contrato de prestação de serviços, cujo original foi entregue aos pais ou a quem exerça a respetiva parentalidade;
 - k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
 - l) Registo de períodos de ausência, ocorrências, situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registos das ações de informação e sensibilização promovidas pela Creche nas quais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais participaram;
 - n) Programa e Relatório de Acolhimento Inicial da Criança;

Handwritten initials and signatures in the top left corner.

Handwritten signature: Belina



- o) Registos da integração da Criança;
 - p) Plano Individual (PI) da Criança;
 - q) Relatórios de avaliação da implementação do PI;
 - r) Outros relatórios;
 - 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 ao Educador de Infância e à Direção Técnica, estando garantida sempre a sua confidencialidade;
3. Os Processos Individuais são continuamente atualizados;
4. O Processo 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 13ª

FREQUÊNCIA

Para efeitos de frequência da Creche, importa assegurar que:

- 1. A Criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social;
- 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 pode 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 14ª



HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona das 07h00 às 19h00 de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipal (5ª feira da Ascensão), terça-feira de Carnaval e um período em agosto a definir em cada ano letivo, para manutenção, limpeza, desinfecção e organização do ano letivo seguinte, que será comunicado aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no início do ano letivo;
2. **As atividades pedagógicas da Creche iniciam às 09h00, as crianças devem entrar até às 09h30m.** A entrada depois das 09h30m deve ser comunicada atempadamente à equipa educativa e de igual modo ser justificada, pois a chegada tardia à Instituição põe em causa o bom funcionamento da resposta social;
3. O não cumprimento do horário estabelecido no n.º anterior, sem aviso prévio, pode dificultar o fornecimento do almoço;
4. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida ou possível antecedência;
5. A Criança deverá ser entregue à funcionária responsável pelo acolhimento colocando os seus objetos pessoais no respetivo cabide;
6. A hora de chegada e de saída da Criança será registada na Ficha Individual de Registo de Entradas e Saídas, pela funcionária que a recebe ou entrega;
7. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão;
8. 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 15ª

CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA*

Aplicável às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

1. O cálculo do rendimento *per capita* (RC) do agregado familiar é realizado de acordo

com a seguinte fórmula: $RC = \frac{\left(\frac{RAF}{12}\right) - D}{N}$

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 (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 carácter temporário), designadamente:
 - a) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
 - b) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - c) Tutores e pessoas a quem a Criança esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - d) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar, crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa 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 de produtos e de serviços prestados);
 - c) De pensões: pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
 - d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);



- e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para 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, 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, reportado a 31 de dezembro do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda o referencial;
 - g) De capitais: rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;
 - h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
- 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 da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
 - c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;



- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) Comparticipação nas despesas na resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) relativo a ascendentes e outros familiares.

NORMA 16ª

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

Aplicável às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

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

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

2. Para as crianças cujos agregados familiares estão enquadrados nos 1.º e 2.º escalões de rendimento da comparticipação familiar, previstos no n.º 1, a comparticipação familiar é assumida pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;
3. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

Escalões de rendimento	% a aplicar
1º	15%
2º	22,5%
3º	27,5%
4º	30%
5º	32,5%
6º	35%



Estes valores são os que constam do Regulamento das participações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, publicado em anexo à Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, revista pela Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho;

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA 15ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
 - a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório adequado;
 - b) Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição determina um montante de participação a aplicar até ao limite da participação familiar máxima.
5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos;
6. Nas vagas extra acordo de cooperação, a Instituição define as regras para o cálculo das mensalidades / indica o valor da mensalidade a aplicar, tendo como limite o valor do custo médio real por Criança na Creche verificado no ano anterior.

NORMA 17ª

MONTANTE E REVISÃO DA PARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Aplicável às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

1. A participação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por Criança na Creche, no ano anterior;
2. As participações familiares são revistas anualmente pela Direção, para aplicação no início do ano letivo, sem prejuízo do n.º 2 da Norma 38ª;
3. A participação familiar é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento *per capita* do agregado familiar.

**NORMA 18ª****PAGAMENTOS**

1. O pagamento das participações familiares não é aplicável às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, assim como às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e cujos agregados familiares se enquadram nos 1.º e 2.º escalões de rendimento das participações familiares;
2. Para as restantes crianças o pagamento das participações familiares é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, na Secretaria do CBES GR, preferencialmente entre as 09h00 e as 12h00.
3. A frequência da Creche implica o pagamento de 12 meses;
4. Quando aplicável, perante ausências de pagamento das participações familiares superiores a 60 (sessenta dias), o CBES GR poderá vir a suspender a frequência da Criança na CRECHE até estas estarem regularizadas, após ser realizada uma análise individual do caso;
5. O pagamento de outras atividades desenvolvidas pela Creche (transporte) é efetuado mensalmente até ao dia 8 e o de serviços ocasionais (atividades no exterior) não contratualizados é efetuado, previamente à sua realização;
6. Perante ausências de pagamentos das atividades e serviços previstos no n.º 4, superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a sua frequência pela Criança, até estarem regularizados os montantes em dívida, após ser realizada uma análise individual do caso.

NORMA 19ª**DESCONTO NAS MENSALIDADES****Aplicável às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021**

1. Haverá lugar a uma redução de 20% pela frequência de resposta social da Instituição por cada irmão/familiar ascendente;
2. Haverá lugar a uma redução de 20% para filhos de colaboradores e voluntários da Instituição;



Belim
GT
TT

3. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, por motivo de doença ou férias, devidamente justificados, exceder 15 dias seguidos.

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

As atividades e serviços prestados constam na Norma 7^a, deste regulamento.

NORMA 20^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, revistas por um Nutricionista ou outro profissional de saúde, e afixadas em local visível e acessível aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, disponível também em www.cbesgr.pt.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar da manhã, almoço, lanche da tarde e reforço da tarde:
 - Reforço da manhã: pelas 8h30m;
 - Almoço: servido a partir das 11h30m;
 - Lanche da tarde: servido a partir das 15h00;
 - Reforço da tarde: pelas 17h00.
3. O reforço da manhã não substitui o pequeno-almoço, pelo que os pais/ responsáveis deverão assegurar que as crianças realizam essa refeição antes da sua entrada na creche;
4. A Instituição informa os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais qual o leite em pó, 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;
5. As dietas, o seu tipo e duração, devem ser comunicadas e, sempre que possível, acompanhadas de justificação médica;



6. No caso de a Criança ser alérgica/ intolerante a algum alimento, esse facto deve ser comunicado através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar;
7. Todos os alimentos que sejam necessários à dieta alimentar da Criança com alergia ou intolerância são assegurados pelos pais ou por quem exerça a responsabilidade parental.

NORMA 21ª

CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE

Para que os cuidados de higiene e saúde possam ser devidamente assegurados, devem os cuidadores ter em conta os seguintes aspetos:

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 de administração de medicação/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, virem 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;
3. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais deverão informar a Creche sempre que a Criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde;
4. Sempre que a Criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão aconselhados a levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar a Instituição, mediante a apresentação de declaração médica;
5. Em caso de acidente da Criança na Creche, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas,



- inclusive encaminhadas para o hospital, sempre que possível acompanhadas pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
6. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo seguro escolar, Apólice nº 10990532 da Vitória Seguros;
 7. As doenças infantis representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do decreto nº3/95 de 27 de janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de afastamento para as crianças que frequentam a resposta social e são de notificação obrigatória;
 8. Caso a Criança apresente sinais ou sintomas que indiquem parasitose (por exemplo: pediculose, escabiose, etc.) ou doença infecto- contagiosa (por exemplo: viroses como a síndrome mão-pé-boca, conjuntivite, etc.), de acordo com nº7 da Norma 21ª, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais ou a Instituição serão informados de imediato;
 9. Outros (por exemplo: caso sejam detetados agentes parasitários, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão alertados de imediato para procederem ao respetivo tratamento, garantindo um tempo suficiente de quarentena, poderão as crianças frequentar a Creche quando apresentarem a cabeça completamente limpa);
 10. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são custas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 22ª

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama e cobertor são da responsabilidade dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas, biberons, fraldas, toalhetes e pomada, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da Criança;
3. As crianças devem trazer uma muda de roupa suplente, devidamente identificada;
4. As crianças que frequentem as salas dos 12 aos 24 e dos 24 aos 36 meses devem usar um bibe e um chapéu identificados;



5. Os bibes e os chapéus devem ser adquiridos na Creche, de modo a uniformizar os modelos usados (a Creche disponibiliza um modelo único de bibe e de chapéu em vários tamanhos, que a criança experimenta aquando da admissão a fim de saber qual o seu tamanho antes de se proceder à encomenda);
6. A Criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança;
7. A Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 23ª

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. Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia, definida no início de cada ano letivo;
2. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;
3. 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 Educativo;
4. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
5. 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 24ª

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o Projeto Pedagógico de cada sala da Creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.



Balim
[Handwritten signatures]

NORMA 25ª

ATIVIDADES DE EXTERIOR

A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no Projeto Pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade das crianças:

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 5 da NORMA 18ª.

NORMA 26ª

OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. A frequência de atividades para além das referidas na Norma 7ª não condiciona o normal funcionamento da Creche, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas crianças que não participam nessas atividades.

NORMA 27ª

GESTÃO E PREVENÇÃO DE NEGLIGÊNCIA, ABUSO OU MAUS-TRATOS

A Creche tem um manual onde constam os procedimentos a tomar em caso de negligência, abuso ou maus-tratos, de acordo com a legislação em vigor;

1. Para se detetar situações de negligência, abuso ou maus-tratos é importante ter em conta determinados indicadores que apontam para a sua existência, os quais podem ser:
 - a) Físicos;
 - b) Comportamentais;
 - c) Emocionais;
 - d) Sexuais;
 - e) Saúde;
 - f) Alimentação;
 - g) Higiene.
2. Quanto aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais:
 - a) Devem ponderar sinais de cansaço, stress ou desinteresse; recriminação injustificada de comportamentos da Criança; agressividade, infantilização ou desumanização no



trato; tentativa de evitar contactos da criança com terceiros; comportamento defensivo, agressivo ou evasivo quando confrontado com a suspeita de negligência, abuso ou maus-tratos.

- b) Quando detetadas situações de negligência, abuso de direitos e maus-tratos à Criança por parte das pessoas que lhe são próximas, os colaboradores devem informar os responsáveis da Creche. Os responsáveis da Creche analisam a situação em causa, escutam/ observam a Criança e os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais. De acordo com a situação, os responsáveis devem apoiar a Criança e os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais a superar a situação ou, em casos extremos, acionar os meios legais ao dispor, com vista a salvaguardar a integridade e segurança da Criança.
3. Quanto aos trabalhadores:
 - a) Quando detetadas situações de negligência, abuso de direitos e maus-tratos à Criança por parte dos trabalhadores, os responsáveis da Creche ouvem todas as partes envolvidas e garantem que os direitos da Criança, não são postos em causa neste processo. De acordo com a situação, os responsáveis devem acionar junto dos colaboradores mecanismos de sanção.
 4. Deve-se assegurar que haja um despiste compreensivo e uma resposta imediata, assim que existam suspeitas de ocorrências de uma situação de negligência, abuso ou maus-tratos.
 5. Todos os procedimentos conforme orientação dos pontos anteriores serão registados no documento próprio elaborado para o efeito.
 6. Caso se verifique uma situação de negligência, abuso ou maus-tratos a Instituição fica na responsabilidade de alertar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 28ª

INSTALAÇÕES

A CRECHE é parte integrante do Centro de Bem Estar Social de Glória do Ribatejo, situado na Avenida Estados Unidos da América, n.º 23, 2125-027 Glória do Ribatejo, sendo composto pelas seguintes instalações:

1. Áreas reservadas à Creche:
 - 1.1. Sala até à aquisição de marcha – Berçário;



[Handwritten signatures]

- 1.2. Sala da aquisição de marcha aos 24 meses – Sala 1;
 - 1.3. Sala dos 24 aos 36 meses – Sala 2;
 - 1.4. Sala das Educadoras;
 - 1.5. Refeitório;
 - 1.6. Casa de Banho.
 - 1.7. Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde;
2. Outras áreas da Instituição afetas à resposta social Creche:
- 2.1. Sala da Direção;
 - 2.2. Gabinete da Direção Técnica;
 - 2.4. Serviços Administrativos;
 - 2.5. Cozinha;
 - 2.6. Lavandaria;
 - 2.7. Casa de banho/ Cacifos para os colaboradores;
 - 2.8. Pátio exterior (com parque infantil).

NORMA 29ª

PESSOAL

O quadro de pessoal afeto à Creche encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 30ª

DIREÇÃO TÉCNICA

A Direção Técnica da resposta social Creche é na atualidade assegurada nos termos da Portaria 262/2011 de 31 de agosto por um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

O (A) Diretor(a) Técnico(a) é substituído(a), nas suas ausências e impedimentos, por um (uma) colaborador (a) com formação técnica adequada, nomeado(a) para o efeito.



CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

NORMA 31ª

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 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) 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 dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais:

- a) Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
- b) Tratar com respeito 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;



Beltrina
[Handwritten signatures]

- e) Participar em reuniões para quais tenham sido convocados;
- f) Não fotografar, captar ou utilizar a imagem ou outros dados da instituição, das crianças e dos trabalhadores;
- g) Proceder atempadamente aos pagamentos, quando aplicável, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- h) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- i) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 32ª

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:
 - a) Exigir o cumprimento do presente regulamento;
 - b) Ser tratada com respeito e dignidade, tendo em conta as regras de funcionamento e todos os intervenientes nos serviços prestados;
 - c) Ver reconhecida a sua identidade e natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
 - d) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da participação financeira e do apoio técnico;
 - e) 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;
 - f) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento da Creche;
 - g) A suspender a frequência da Creche, sempre que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, 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 dos pais ou de quem exerça as 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 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 Individuais das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos Processos Individuais das crianças;
- i) Receber as participações mensais e outros pagamentos, nos prazos fixados.

NORMA 33^a

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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



Rebin *DD*
JF *MG* *G*

NORMA 34^a

INTERRUPÇÃO 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, à Direção Técnica;
2. Quando a Criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelos pais/ quem exerça as responsabilidades parentais com 5 (cinco) dias uteis de antecedência;
3. Caso se verifique inadaptação por parte da criança deve a equipa educativa avaliar quais os indicadores que conduziram à inadaptação da mesma e procurar superá-los, estabelecendo, se oportuno, novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade ao utente de rescindir contrato.
4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pela CRECHE, dando lugar a outra criança inscritas;
 - a) Ausências Justificadas: Consideram-se justificadas as ausências resultantes de doença devidamente comprovada;
 - b) Ausências Injustificadas: As ausências não justificadas das crianças, podem determinar o cancelamento da respetiva inscrição, sem prejuízo da exigibilidade das correspondentes participações familiares devidas até à data do cancelamento.
5. Apenas é admitida a interrupção da prestação em CRECHE em caso de internamento da criança ou por motivo de férias com um período igual ou superior a 15 dias seguidos;
6. O pagamento da mensalidade da criança sofre uma redução de 10% quando esta se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos, pelos motivos descritos no ponto 5 da presente norma.

NORMA 35^a

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

Handwritten signatures and initials in blue ink.



1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia ou resolução do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
2. A cessação da prestação de serviços poderá acontecer pelos seguintes motivos:
 - a) denúncia do contrato de prestação de serviços;
 - b) por integração em outra resposta social;
 - c) incumprimento reiterado (30 dias) das normas do presente Regulamento Interno;
 - d) por inadaptação da criança aos serviços prestados;
 - e) decorridos que sejam 30 dias seguidos sobre a data de suspensão da frequência da criança na CRECHE por ausência de pagamento da participação mensal;
 - f) mudança de residência para fora do concelho;
 - g) por morte da criança (contrato cessa de imediato).
2. Por denúncia, os pais/ quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a Instituição 30 (trinta) dias antes de abandonar a resposta social CRECHE, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês iniciado.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 36^a

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. A Instituição possui Livro de Reclamações segundo a legislação em vigor e de acordo com o Decreto-lei 156/2005 de 15 de setembro que estabelece a obrigatoriedade de disponibilização do Livro de Reclamações, em formato físico e eletrónico;
2. O acesso ao livro de reclamações encontra-se em local visível conforme a lei e está 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. Tem a possibilidade de aceder ao Livro de Reclamações em formato eletrónico, no endereço www.cbegr.pt, de acordo com o Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho.

NORMA 37^a

LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS



Se surgirem incidentes ou ocorrências no funcionamento desta resposta social, este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências.

NORMA 38ª

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da Creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria, assim como na tabela de participações familiares prevista na norma 16ª, ou a legislação o imponha;
2. As alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância com essas alterações;
3. **O regulamento encontra-se disponível no website da instituição. Será enviado via correio eletrónico, um exemplar do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.**

NORMA 39ª

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Qualquer caso omissivo neste Regulamento Interno será de resolução e competência da Direção do Centro de Bem Estar Social de Glória do Ribatejo, e terá em conta o disposto no Contrato de Prestação de Serviços, nos Estatutos da Instituição, na Lei Geral de Trabalho, na Convenção Coletiva aplicável, ou por alterações de regulamentação da Segurança Social.

NORMA 40ª

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. A Instituição não se responsabiliza pela perda ou danos de objetos pessoais tais como pulseiras, fios, brinquedos, etc.
2. O desrespeito pelas normas deste regulamento poderá levar à suspensão da Criança.

**NORMA 41ª****ENCERRAMENTO EVENTUAL**

O Centro de Solidariedade Social de Glória do Ribatejo não responde por quaisquer prejuízos derivados de eventual encerramento da Creche, temporária ou definitivamente, por razões alheias à sua vontade ou por motivo de força maior.

NORMA 42ª**ENTRADA EM VIGOR**

O presente regulamento entra em vigor em 01 de setembro de 2023.

As alterações ao presente Regulamento Interno serão comunicadas aos serviços do CDSS de Santarém e publicadas no site: www.cbesgr.pt.

Revisto e aprovado pela Direção em 03 agosto de 2023.

Rosário Nunes Ferreira
* *João Batista de Jesus*
* *Diomício Batista Gomes Senador*
* *Cristina Lili Azer*
* *R. Samuel Henrique Silva*



Nota:

Este exemplar do Regulamento Interno foi entregue pela
em/...../..... a

Ass.:

✂-----

(Nota: declaração a arquivar no processo da criança)

Declaração

Os Pais/ quem exerça as responsabilidades parentais da criança

.....
declara(m) que tomou(aram) conhecimento das informações descritas no
Regulamento Interno de Funcionamento da Creche, não tendo qualquer dúvida
em cumprir e fazer cumprir todas as normas nele referidas.

....., de de
20.....

ASS.:

.....

ASS.:

.....

(Pais / Quem exerça as responsabilidades parentais)



ANEXO I

KIT DE PERTENÇAS DA CRIANÇA

Material necessário devidamente identificado:

Lista de Materiais	Sala Berçário	Sala 12-24 meses	Sala 24-36 meses
Toalhetes ¹	X	X	X
Fraldas ¹	X	X	X
Pomadas ¹	X	X	X
Saco com 2 mudas de roupa, incluindo babetes ²	X	X	X
Roupas de cama: lençóis e manta **	X	X	X
Bata ³		X	X
Chapéu ³		X	X
Biberões (um para água e um para leite)	X	X	
Chucha c/ fita ou corrente	X	X	X
Leite em pó ¹	X		
Papas ¹	X		
1 Dossier A4 (2 argolas com caixa)	X	X	X
1 Caderneta para recados (caderno A5)	X		
1 Resma de papel A4 (cor branca)	X	X	X
1 Embalagem de micas	X	X	X
2 Cartolinas coloridas	X	X	X
1 PEN com <i>pelo menos</i> 8Gb ⁵	X	X	X

¹ Sempre que a embalagem terminar, será pedida uma nova à família.

² Sempre que estiverem sujos, serão enviados para casa a fim de repostos limpos.

³ Devem ser comprados à Instituição a fim de uniformizar o modelo.

⁴ Devem ser enviados semanalmente para a CRECHE.

⁵ A devolver aquando da saída da criança da CRECHE.



ANEXO II

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Esta resposta rege-se pela seguinte Legislação/Normativas em vigor:

1. **Decreto-Lei nº 126-A/2021.** O presente Decreto-Lei procede à terceira alteração ao Decreto-Lei nº 64/2007, de 14 de março, alterado pelos Decretos-Leis nºs 99/2011, de 28 de setembro e 33/2014, de 4 de março, introduzindo a comunicação prévia como forma de autorização de funcionamento dos estabelecimentos de apoio social.
2. **Guião técnico** da creche (condições de implantação, localização, instalação e funcionamento, da direção geral de ação social, de dezembro 1996).
3. **Portaria nº 262/2011 de 31 de agosto,** (Estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches. Revoga o Despacho Normativo nº 99/89, de 11 de setembro);
4. **A portaria nº 218-D/2019 de 15 de julho que altera a portaria nº 196-A/2015 de 1 de julho, alterada pela portaria número 296/2016 de 28 de novembro,** – define os critérios, regras e formas em que assenta o atual modelo específico da cooperação estabelecida entre o ISS I. P. e as IPSS ou instituições legalmente equiparadas;
5. **Portaria 271/2020** - Define as condições específicas do princípio da gratuidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 146.º da Lei 2/2020, de 31 de março.
6. **Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro** – Aprova o Estatuto das IPSS, pela lei nº 76/2015, de 28 de julho que aprova os estatutos das IPSS e pela Lei 150/2015 de 10 de setembro.
7. **Despacho Normativo nº 75/92, de 20 de maio** – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
8. **Regulamento geral da proteção de dados, vem como a lei nº58/2019 de 8 de agosto,** que assegura a execução da ordem jurídica nacional, do regulamento (UE) 2016/679 do



parlamento e do conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e livre circulação desses dados.

9. **Decreto-lei 156/2005 de 15 de setembro** que estabelece a obrigatoriedade de disponibilização do Livro de Reclamações.

10. **Decreto-Lei n.º 74/2017, de 21 de junho** - Implementa as medidas SIMPLEX+ 2016: «Livro de reclamações on-line:

11. **Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário** celebrado entre os Ministérios da Saúde, da Educação e Ciência e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social e a União das Misericórdias Portuguesas, a confederação Nacional das Instituições de Solidariedade e a União das Mutualidades Portuguesas;

12. **Protocolo de Cooperação em vigor;**

13. **Circulares de Orientação Técnica** acordadas em sede da Comissão Nacional de Avaliação e Acompanhamento dos Protocolos e Acordos de Cooperação CNAAPAC;

14. **Contrato Coletivo de Trabalho** para as IPSS/ Regulamentações coletivas do setor CNIS e sindicatos.

**ANEXO III - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO PARA CRIANÇAS
NASCIDAS****ANTES DE 1 DE SETEMBRO DE 2021**

Nome da Criança: _____	NISS: _____
------------------------	-------------

Tabela de Critérios		Pontuação de 1 a 5	Ponderação	Total
Criança oriunda de Agregados Familiares com fracos recursos económicos	Sim	5	15%	
	Não	1		
Criança em situação de risco social	Sim	5	25%	
	Não	1		
Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas	Sim	5	15%	
	Não	1		
Crianças com irmãos a frequentarem a mesma resposta social	Sim	5	15%	
	Não	1		
Crianças cujos ascendentes sejam sócios e/ou colaboradores da Instituição	Sim	5	15%	
	Não	1		
Criança que resida na freguesia de Glória do Ribatejo e Granho	Sim	5	15%	
	Não	1		
TOTAL:				

Cumpra os critérios e está dentro do limite de vagas do estabelecimento <input type="checkbox"/>	Data: / /
Cumpra os critérios, mas não está dentro do limite de vagas do estabelecimento <input type="checkbox"/>	
Não cumpre os critérios <input type="checkbox"/>	
Observações: _____ _____	Assinatura:

**ANEXO IV- CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO PARA CRIANÇAS NASCIDAS****A e APÓS 1 DE SETEMBRO DE 2021**

Nome da Criança: _____	NISS: _____
------------------------	-------------

Tabela de Critérios	Pontuação de 1 a 15	Ponderação Máxima	Total
Crianças que frequentam a Creche no ano anterior.	De 1 a 10	10%	
Crianças com deficiência/ incapacidade.	De 1 a 15	15 %	
Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou casa de abrigo.	De 1 a 10	10%	
Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo Agregado Familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma Entidade.	De 1 a 15	15%	
Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos E.E. residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	De 1 a 5	5%	
Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões) cujos E.E. desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	De 1 a 5	5%	
Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos E.E. residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	De 1 a 5	5%	
Crianças cujos E.E. residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	De 1.5 a 15*	15%	
Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos E.E. desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	De 1 a 5	5%	
Crianças cujos E.E. desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	De 1.5 a 15*	15%	
TOTAL:			

***Conforme tabela em anexo- respectiva à área de influência da Resposta Social (residência e atividade profissional)**

» Cumpre os critérios e está dentro do limite de vagas do estabelecimento	<input type="checkbox"/>	Data: / /
» Cumpre os critérios, mas não está dentro do limite de vagas do estabelecimento	<input type="checkbox"/>	
» Não cumpre os critérios	<input type="checkbox"/>	
Observações:		Assinatura:



Salvina
[Handwritten signatures]

***Tabela da Área de Influência da Resposta Social, Residência e Atividade Profissional**

FREGUESIA	PONTUAÇÃO de 1.5 a 15	TOTAL
Glória do Ribatejo e Granho	15	
Marinhais	10	
Muge	10	
Foros de Salvaterra	7.5	
Salvaterra de Magos	1.5	



[Handwritten signatures and initials]

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA CRECHE

Entre:

Primeiro Outorgante:

Centro de Bem Estar Social de Glória do Ribatejo, Instituição Particular de Solidariedade Social, pessoa coletiva n.º 501 519 610, com sede na Avenida Estados Unidos da América, n.º 23, 2125-027 Glória do Ribatejo, devidamente registada na Direção-Geral de Segurança Social, sob a inscrição n.º 68/85, representado por *Rogério Nunes Monteiro*, na qualidade de Presidente da Direção, adiante designado por Primeiro Outorgante

E

Segundo Outorgante:

.....
com o NIF titular do Documento de Identificação
n.º....., válido atéresidente em
..... na qualidade de responsável parental de
..... celebram entre si um
contrato de prestação de serviços, nos termos e nas cláusulas seguintes.

Cláusula I

Objeto do contrato

Nos termos do presente contrato, o primeiro outorgante compromete-se, através da resposta social CRECHE, a proporcionar o bem-estar e a colaborar no desenvolvimento integral da criança
nos domínios físico, afetivo e intelectual.

Cláusula II

Direitos e deveres

Constituem direitos e deveres do primeiro outorgante, como prestador, e da Criança e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, como seus representantes, os previstos no presente Contrato e no Regulamento Interno da Creche a que respeita.

CONTRATO CRECHE CBESGR

Clausula III

Local e horário de prestação do serviço

1. O serviço é prestado nas instalações do primeiro outorgante, sitas na Avenida Estados Unidos da América, n.º 23, 2125-027 Glória do Ribatejo.
2. A Creche funciona de segunda a sexta-feira, entre as 7h00 e as 19h00.
3. Salvo o disposto do ponto 5, na NORMA 12ª do Regulamento Interno da CRECHE, o CBESGR irá funcionar apenas nas duas primeiras semanas do mês de agosto.

O encerramento nas restantes semanas do mês de agosto será para proceder a limpeza, desinfeção e preparação das instalações para o ano seguinte. Todavia, as crianças deverão gozar 22 dias úteis de férias com os pais, de forma a salvaguardar o princípio da convivência familiar.

Cláusula IV

Comparticipação financeira

Aplicável às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

1. Pela retribuição dos serviços prestados, o segundo outorgante obriga-se a pagar ao primeiro outorgante a quantia mensal de €, calculada por este último de acordo com as normas vigentes reguladoras das participações familiares pela utilização de serviços e equipamentos e com o estabelecido em Regulamento Interno;
2. Este montante será revisto ou atualizado no início de cada ano letivo, sem prejuízo das alterações que ocorram, designadamente, no rendimento per capita e nas opções de cuidados e serviços a prestar;
3. Para as crianças cujos agregados estão enquadrados nos 1.º ou 2.º escalões de rendimento, de acordo com o estipulado em Regulamento Interno, a participação familiar é assumida pelo Instituto da Segurança Social, I.P.;
4. A participação mensal será paga até ao dia 8 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão e num total de 1 mensalidade;



O segundo outorgante usufrui de um desconto de 10% na mensalidade, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 ou mais dias seguidos.

Cláusula V

Pagamentos suplementares

1. No ato da admissão são devidos os seguintes pagamentos: valor da 1ª mensalidade.
2. No caso do primeiro outorgante realizar atividades que careçam de pagamentos suplementares, deve o segundo outorgante ter conhecimento antecipado e autorizar as mesmas, dando o seu aval em documento próprio.
3. Os pagamentos suplementares serão pagos no prazo estipulado no nº5 da NORMA 15ª do Regulamento Interno.

Cláusula VI

Condições de alteração, suspensão e resolução do contrato

São consideradas condições de suspensão ou resolução do contrato:

1. Não adaptação da criança;
2. Insatisfação das necessidades da criança;
3. Integração da criança noutra resposta social;
4. Mudança de residência ou de local de trabalho;
5. Incumprimento das cláusulas contratuais.

Cláusula VII

Vigência do contrato

1. O presente contrato tem início em/...../....., vigorando por tempo indeterminado / até ao limite da aplicabilidade da resposta de Creche.
2. A vigência do contrato cessa desde que qualquer das partes o denuncie à outra, por escrito e com a antecedência mínima de 30 dias.

Handwritten signatures and the name 'Belunio' in cursive.



CONTRATO CRECHE CBESGR

3. 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).

Cláusula VIII

Resolução alternativa de litígios

Nos termos do art.º 18º da Lei nº 144/2015, de 8 de setembro – Resolução Alternativa de Litígios de Consumo (RAL), informa-se que eventuais conflitos relativos ao presente contrato de prestação de serviços poderão ser remetidos para uma ERAL – Entidade de Resolução Alternativa de Litígios, sendo competente para o efeito o CNIACC – Centro Nacional de Informação e Arbitragem de Conflitos de Consumo.

Cláusula IX

Disposições finais

1. O segundo outorgante declara ter tomado conhecimento do conteúdo do Regulamento Interno da resposta social, cuja original lhe foi facultada no ato de assinatura do presente contrato.
2. Depois de lido o contrato, ambos concordam com o seu teor e será outorgado em duplicado, sendo a cópia arquivada no processo individual da criança e o original entregue ao segundo outorgante.

Cláusula X

Assinaturas

Primeiro Outorgante

Segundo Outorgante

....., de de 20.....