



## **REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO CRECHE**

### **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **NORMA 1ª**

##### **ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

O Centro de Bem Estar Social de Glória do Ribatejo (adiante: CBES GR), Instituição Particular de Solidariedade Social, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Santarém em 13/ 04/ 2015 para a resposta social de CRECHE, revisto em 14/05/2018, a qual se rege com as seguintes normas:

#### **NORMA 2ª**

##### **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no:

- a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- b) Despacho Normativo n.º 75/92, de 20 de Maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto de 2013 – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE;
- d) Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
- g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.
- h) Circular Normativa nº4 de 16 de dezembro de 2014 e Portaria nº196- A de 2015.



### **NORMA 3ª**

#### **DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS**

1. A CRECHE é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças dos 4 (quatro) meses até aos 3 (três) 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 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 4ª**

#### **ORGANIZAÇÃO E CAPACIDADE**

A CRECHE admite crianças dos 4 (quatro) meses até aos 3 (três) anos de idade, tendo parecer de licenciamento e capacidade para **41 crianças**, distribuídas da seguinte forma:

1. Sala 1 – 4 meses até aquisição da marcha, com capacidade para **10** crianças;
2. Sala 2 – Da aquisição de marcha até aos 24 meses, com capacidade para **13** crianças;
3. Sala 3 – Dos 24 meses de idade até aos 36 meses de idade, com capacidade para **18** crianças.

### **NORMA 5ª**

#### **ATIVIDADES E SERVIÇOS**

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



- a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- d) Acolhimento das crianças no seu horário de funcionamento, promovendo neste período o progresso global da criança.

2. A CRECHE colabora no processo educativo da criança, estimulando a participação e interação dos pais/ quem exerça as responsabilidades parentais através de informação contínua e atividades diversas que promovam o desenvolvimento da criança.

## **CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES**

### **NORMA 6ª**

#### **CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

1. São condições de admissão na resposta social Creche:
  - a) Ter entre 4 e 36 meses de idade;
  - b) Boletim das Vacinas em dia;
  - c) Existência de vaga na respetiva sala.
2. A admissão de crianças portadoras de deficiência e/ou com doenças infeto-contagiosa deverá ser objeto de avaliação conjunta dos técnicos da Instituição e dos técnicos especialistas que prestam apoio à criança, tendo sempre em consideração a capacidade técnica e os recursos que a Instituição poderá disponibilizar para a prestação de serviços especializados à criança.

### **NORMA 7ª**

#### **INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

1. Para efeito de admissão do Criança deverá ser preenchida a ficha de identificação, que constitui parte integrante do Processo Individual da Criança, devendo os pais/ quem exerça as responsabilidades parentais fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:



3. A CRECHE encontra-se encerrada nos seguintes dias do Calendário anual: fim-de-semana, feriados nacionais civis e religiosos, feriado municipal de Salvaterra de Magos; dia de Carnaval.
4. Por razões de logística e funcionamento, a CRECHE poderá encerrar noutro qualquer dia do calendário anual, desde que avise os pais/ quem exerça as responsabilidades parentais das crianças com, pelo menos, cinco dias de antecedência.
5. A abertura da Creche no mês de Agosto fica condicionada:
  - a) À necessidade da maioria das famílias das crianças requererem por escrito, até dia 15 de Março, a frequência no mês de Agosto, indicando qual o período correspondente a 22 dias úteis que a criança deixa de frequentar a Creche para usufruir de férias;
  - b) O funcionamento da Creche no mês de Agosto implica o seu encerramento na última semana para preparação das instalações para o ano seguinte.
6. Salvo o disposto nos pontos anteriores, o CBES GR não encerra para férias, todavia reforça-se que as crianças deverão gozar 22 dias úteis de férias com os pais, de forma a salvaguardar o princípio da convivência familiar durante o maior tempo possível.
7. As crianças só podem ser entregues aos pais/ quem exerça as responsabilidades parentais ou a alguém devidamente autorizado por estes, *cfr* definido por escrito aquando da admissão da criança na CRECHE, pelo que o CBES GR reserva-se o direito de confirmar a credenciação.
8. Os pais/ quem exerça as responsabilidades parentais deverão informar a CRECHE sempre de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, especialmente da nova/ alteração à medicação que a Criança esteja a fazer.
9. A CRECHE não se responsabiliza por objetos pessoais ou valores que as crianças tenham em seu poder, durante a frequência dos serviços da Creche.

#### **NORMA 13ª**

##### **CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA***

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

$$RC = \frac{RAF/12 - D}{N}$$



Sendo que:

RC= Rendimento per capita

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

2. Considera-se **agregado familiar** o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

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

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



- a) BI ou Cartão do Cidadão do utente e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
  - b) Cartão de Contribuinte dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
  - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social do utente dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
  - d) Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença;
  - e) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do utente, sempre que necessário;
  - f) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente IRS/ Nota de liquidação, Renda de casa e/ou empréstimo bancário, Situação de desemprego e outros documentos considerados necessários *cf* descrito NORMA 13ª.
2. Os documentos de candidatura (ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior) deverão ser entregues à Diretora Técnica do CBES GR ou na Secretaria da Instituição, no horário entre as 09h00 e as 12h00 ou entre as 14h00 e as 17h00.
3. Caso se concretize a admissão da Criança, serão exigidos os seguintes documentos:
- a) Declaração assinada pelos pais/ quem exerça as responsabilidades parentais em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do Processo Individual da Criança;
  - b) Declaração assinada pelos pais/ quem exerça as responsabilidades parentais em como autoriza ou não o uso da imagem da criança em publicações da Instituição.
4. Poderão, em qualquer altura, ser solicitados outros documentos comprovativos.
5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios de imediato, devendo o processo de obtenção dos dados em falta iniciado logo que possível.
6. As inscrições poderão ser realizadas durante todo o ano, sendo as renovações das inscrições existentes efetuadas, anualmente, durante o mês de maio.
7. Caso a inscrição não seja renovada até 31 de maio, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
8. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, a inscrição não poderá ser renovada para o ano letivo seguinte.



### **NORMA 8ª**

#### **CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO**

São critérios de prioridade na admissão dos utentes:

- a) Criança oriunda de agregados familiares com fracos recursos económicos;
- b) Criança em situação de risco social;
- c) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
- d) Crianças com irmãos a frequentarem a mesma resposta social;
- d) Crianças cujos ascendentes sejam sócios e/ou colaboradores da Instituição;
- e) Criança que resida na freguesia de Glória do Ribatejo e Granho.

### **NORMA 9ª**

#### **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, sendo esta 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 CBES GR.
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais/ quem exerça as responsabilidades parentais no prazo de 10 (dez) dias.
4. 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.
5. No ato de admissão são devidos os seguintes pagamentos: valor da 1ª mensalidade.
6. Os pedidos de admissão, que não sejam possíveis admitir por inexistência de vagas, ficam arquivados em pasta própria não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão; tal facto é comunicado os pais/ quem exerça as responsabilidades parentais da Criança, através de carta.

### **NORMA 10ª**

#### **ACOLHIMENTOS DOS NOVOS UTENTES**

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







- i) Informação do contexto sociofamiliar;
  - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
  - k) Exemplar da apólice de seguro escolar;
  - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
  - m) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
  - n) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
  - o) Outros relatórios de desenvolvimento;
  - p) Registos da integração da criança;
  - q) Avaliação do Projeto Pedagógico de Sala;
  - r) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato entre as partes;
  - s) Documentos de autorização considerados necessários.
2. O Processo Individual da Criança é arquivado em local próprio e de acesso restrito à Diretora Técnica e aos Educadores de Infância do CBES GR, garantindo sempre a sua confidencialidade.
3. Cada Processo Individual da Criança deve ser continuamente atualizado.
4. O Processo Individual da Criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais/ quem exerça as responsabilidades parentais
5. O Plano Individual da Criança inclui a Caderneta da Criança, documento onde devem ser registadas todas as informações diárias relevantes, quer pela Educadora, quer pelos pais/ quem exerça as responsabilidades parentais para conhecimento da outra parte.

### **CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **NORMA 12ª**

##### **HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

1. A CRECHE funciona todos os dias úteis das 07h00 às 19h00, não devendo cada criança frequentar habitualmente mais do que 10h diárias, pelo que a hora de chegada e a hora de saída da criança deverá ser registada pela Educadora ou Auxiliar de ação educativa.
2. As crianças deverão entrar na CRECHE até às 10h00, podendo as crianças sair a partir das 17h00, salvo justificação e aviso prévio.



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 RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor.

g) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento 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 ERPI (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas) relativo a ascendentes e outros familiares.



1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da CRECHE é determinada pelo posicionamento, num dos escalões apresentados no quadro abaixo e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar:

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

2. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* mensal do agregado familiar, conforme se apresenta no seguinte quadro:

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

\* Os Valores acima são os que constam da Circular n.º4 da DGSS de 16.12.2011 e na Portaria 196-A/2015.

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA 13ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que a 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;

b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.

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



6. Em caso de alteração à tabela em vigor, os pais/ quem exerça as responsabilidades parentais serão informados por carta, sendo que a nova tabela entrará em vigor 30 (trinta) dias após a data da comunicação.

#### **NORMA 15ª**

##### **MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.
2. Haverá lugar a uma redução de 25% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 ou mais dias seguidos.
3. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita*.

#### **NORMA 16ª**

##### **PAGAMENTO DE MENSALIDADES**

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 10 (dez) do mês a que respeita, na Secretaria do CBES GR, preferencialmente entre as 09h00 e as 12h00.
2. O pagamento de outras atividades/ serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado previamente à sua realização.
3. Perante ausências de pagamento superiores a 60 (sessenta) dias, o CBES GR poderá vir a suspender a frequência da criança na CRECHE até que os pais/ quem exerça as responsabilidades parentais regularizem a situação, após ser realizada uma análise individual do caso.

### **CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS**

#### **NORMA 17ª**

##### **ALIMENTAÇÃO**



1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e equilibrada, adequada às necessidades da criança, fornecida pela CRECHE, mediante ementas semanais, afixadas semanalmente em local visível e adequado.
2. A alimentação é confeccionada diariamente, cumprindo as normas de higiene e qualidade, e servida no refeitório da CRECHE, sendo constituída por:
  - Reforço da manhã: pelas 09h00;
  - Almoço: servido a partir das 11h30;
  - Lanche da tarde: servido a partir das 15h00;
  - Reforço da tarde: pelas 17h00.
3. As papas e o leite em pó a dar às crianças são fornecidos pelos pais/ quem exerça as responsabilidades parentais das crianças.
4. No caso de a criança ser alérgica/ intolerante a algum alimento, os pais/ quem exerça as responsabilidades parentais devem comunicar esse facto à Instituição e entregar a declaração médica que comprove essa situação a fim de se adequar a dieta alimentar às necessidades específicas da criança.
5. A CRECHE disponibiliza produtos alimentares adequados às crianças, todavia, se os pais/ quem exerça as responsabilidades parentais pretendam que a criança seja alimentada com produtos de marcas específicas fica ao critério daqueles trazer para a Instituição os referidos produtos.

#### **NORMA 18ª**

##### **SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE**

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, identificados com o seu nome, bem como da guia de tratamento prescrita pelo médico.
2. Por razões de segurança, não será administrado qualquer medicamento à criança sem que o mesmo se mostre clinicamente prescrito e/ou previamente autorizado pelos pais/ quem exerça as responsabilidades parentais da criança.
3. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os pais/ quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança da CRECHE e providenciarem as diligências julgadas necessárias.



4. Sempre que a criança se ausentar por motivo de doença considerada transmissível, deverá apresentar, na altura do seu regresso à CRECHE, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento e da ausência de risco de contágio.
5. Sempre que a criança adoecer em casa, cabe aos pais/ quem exerça as responsabilidades parentais informar a CRECHE sobre a natureza da doença, bem como a medicação que administraram e o horário em que o fizeram.
6. Em caso de urgência ocorrida durante a frequência na CRECHE, compete a esta diligenciar o contacto aos meios de emergência, sendo este facto comunicado aos pais/ quem exerça as responsabilidades parentais logo que tal comunicação se tornar possível pelos meios adequados, a fim daquele acompanhar a criança ao serviço de urgência.
7. Caso sejam detectados agentes parasitários, os pais/ quem exerça as responsabilidades parentais serão alertados de imediato para procederem à desinfecção e não poderão as crianças frequentar a CRECHE até que apresentem a cabeça completamente limpa.
8. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais/ quem exerça a responsabilidade parental.

#### **NORMA 19ª**

##### **VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL**

1. Aquando da admissão da criança, os pais/ quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer o KIT com pertenças da criança devidamente identificadas (*vide* Anexo 1).
2. As crianças que frequentem as salas dos 12 aos 24 e dos 24 aos 36 meses devem usar uma bata e um chapéu aquando das deslocações ao exterior.
3. As batas e o chapéu devem ser adquiridos à CRECHE, de modo a uniformizar os modelos usados (a Creche disponibiliza um modelo único de bata 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).
4. O CBES GR não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa para a CRECHE.



### **NORMA 20<sup>a</sup>**

#### **TRANSPORTE**

1. O transporte poderá ser efetuado nas seguintes situações:
  - a) diariamente, da casa em que a criança se encontra para a Instituição e vice-versa, a fim de frequentar a resposta social CRECHE;
  - b) deslocações para realização de atividades no exterior.
2. O transporte referido na alínea a) do ponto anterior não está incluído no valor da comparticipação mensal do utente, sendo um serviço contratualizado à parte e devendo o pagamento deste ser realizado *cf* descrito no ponto 2 da NORMA 16<sup>a</sup>.
3. Quando o transporte se destina a uma atividade no exterior que exija uma comparticipação financeira complementar (*vide* Norma 23<sup>a</sup>), o valor desta deverá englobar *per si* o valor da deslocação.
4. O valor do serviço de transporte será afixado na CRECHE, em local visível e adequado, no início de cada ano letivo.

### **NORMA 21<sup>a</sup>**

#### **ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA**

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

- a) Haverá semanalmente uma hora de atendimento aos pais/ quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia, definida no início de cada ano letivo;
- b) Aos pais/ quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado por estes, será facultada a consulta do Processo Individual da Criança;
- c) Os pais/ quem exerça a responsabilidade parental serão envolvidos, sempre que possível, nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor;
- d) Sempre que se justifique, serão realizadas reuniões com os pais/ quem exerça a responsabilidade parental;
- e) Cabe aos pais/ quem exerça a responsabilidade parental ter sempre atualizados os seus contactos telefónicos.

### **NORMA 22<sup>a</sup>**

#### **ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE**



Estas atividades serão organizadas em conformidade com o Projeto Educativo da CRECHE e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

### **NORMA 23ª**

#### **ATIVIDADES DE EXTERIOR**

1. A CRECHE organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de idade da criança, que podem, eventualmente, exigir uma participação financeira complementar, a qual deve ser paga *cf* o definido no n.º 2 da NORMA 16ª do presente regulamento.
2. As saídas ao exterior estão sujeitas a autorização, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade.

## **CAPÍTULO V – RECURSOS**

### **NORMA 24ª**

#### **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;
  - 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 polivalente;
  - 1.5. Sala das Educadoras;
  - 1.6. Refeitório;
  - 1.7. Casa de Banho.
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 25ª**

##### **PESSOAL**

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

#### **NORMA 26ª**

##### **DIREÇÃO TÉCNICA**

A Direção Técnica da CRECHE compete à Diretora Técnica do CBES GR, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção do CBES GR, pelo funcionamento geral do mesmo.

### **CAPÍTULO IV – DIREITOS E DEVERES**

#### **NORMA 27ª**

##### **DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS**

###### **1. São direitos das crianças e famílias:**

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e individualizado;
- d) A ser informado das necessidades de apoio específico;
- e) A ser informado das normas e regulamentos vigentes;



- f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses, capacidades 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 famílias:

- a) Colaborar com a equipa de colaboradores da CRECHE, não exigindo a prestação de serviços para além do plano contratualizado;
- b) Tratar com respeito e dignidade os colaboradores da CRECHE e os dirigentes da Instituição;
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
- d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade e de outros serviços, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno da CRECHE, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar à Direção da Instituição, por escrito, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

**NORMA 28ª**

**DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO**

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da participação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos pais/ quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão da criança;
- 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) Respeito pela individualidade das crianças e familiares deste, proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social Creche, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global desta 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 crianças, quando possível, e dos familiares destes;
- g) Manter os Processos Individuais das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais.

**NORMA 29ª**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

1. É celebrado, por escrito, o contrato de prestação de serviços com os pais/ quem exerça as responsabilidades parentais donde constem os direitos e as obrigações de ambas as partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais/ quem exerça as responsabilidades parentais e outro é arquivado no respetivo Processo Individual da Criança.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada por ambas as partes.

**NORMA 30ª**

**INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTENTE**

1. Apenas é admitida a interrupção da prestação em CRECHE em caso de internamento da criança ou por motivo de férias.



2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelos pais/ quem pertença as responsabilidades parentais, com, pelo menos, 10 (dez) dias úteis de antecedência.
3. O pagamento da mensalidade da criança sofre uma redução de 25% quando esta se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos, pelos motivos descritos no ponto 1 da presente norma.
4. As ausências injustificadas superiores a 30 (trinta) dias seguidos podem determinar a suspensão dos serviços prestados à criança até regularização da situação.

#### **NORMA 31ª**

#### **CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR**

1. 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 do criança na CRECHE por ausência de pagamento da comparticipação 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 tem 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.

#### **NORMA 32ª**

#### **LIVRO DE RECLAMAÇÕES**

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direção Técnica do CBES GR sempre que solicitado, pelo Encarregado de Educação ou por quem assuma as responsabilidades parentais.

#### **NORMA 33ª**



### LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

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

### CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

#### NORMA 34ª

##### 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, ou por imposição legal.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais/ quem exerça as responsabilidades parentais da criança, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Aquando da celebração do contrato de prestação de serviços será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais/ quem exerça as responsabilidades parentais da criança.

#### NORMA 35ª

##### INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção do CBES GR, tendo em consideração a legislação em vigor sobre a matéria.

#### NORMA 36ª

##### ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento interno entra em vigor em 26 de Novembro de 2018.



## REGULAMENTO INTERNO CRECHE

Página 22 de 24

*[Handwritten signatures and initials]*

### Nota:

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

Ass.: .....



-----



## REGULAMENTO INTERNO CRECHE

Página 23 de 24

*[Handwritten signature]*

( 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 1

#### KIT DE PERTENÇAS DA CRIANÇA

**Material necessário devidamente identificado:**

Lista de Materiais	Sala Berçário	Sala 12-24 meses	Sala 24-36 meses
Toalhetes <sup>1</sup>	X	X	X
Fraldas <sup>1</sup>	X	X	X
Pomadas <sup>1</sup>	X	X	X
Creme dental infantil <sup>1</sup>		X	X
Saco com 2 mudas de roupa, incluindo babetes <sup>2</sup>	X	X	X



## REGULAMENTO INTERNO CRECHE

Página 24 de 24

*[Handwritten signature]*

Saco para roupa suja	X	X	X
Roupas de cama: lençóis e manta **	X	X	X
Almofada		X	X
Bata <sup>3</sup>		X	X
Chapéu <sup>3</sup>		X	X
Biberões (um para água e um para leite)	X	X	
Chupeta/ Chucha	X	X	X
Escova de Dentes		X	X
Escova de Cabelo	X	X	X
Lenços de Papel <sup>1</sup>	X	X	X
Leite em pó <sup>1</sup>	X		
Papas <sup>1</sup>	X	X	
1 Dossier A4 (2 argolas com caixa)	X	X	X
1 Caderneta para recados (caderno A5)	X	X	X
1 Resma de papel A4 (cor branca)	X	X	X
1 embalagem de micas	X	X	X
1 PEN com <i>pelo menos</i> 8Gb <sup>5</sup>	X	X	X

<sup>1</sup> Sempre que a embalagem terminar, será pedida uma nova à família.

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

<sup>3</sup> Devem ser comprados à Instituição a fim de uniformizar o modelo.

<sup>4</sup> Devem ser enviados semanalmente para a CRECHE.

<sup>5</sup> A devolver aquando da saída da criança da CRECHE.