



REGULAMENTO INTERNO DA CRECHE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1^a Âmbito de aplicação

O Senhor do Bonfim - Associação de Solidariedade Social, Instituição de solidariedade social, com utilidade pública, com acordo de cooperação para a resposta social de creche, celebrado com o Centro Distrital do Porto, em **07/06/2016, e com adenda ao acordo celebrada a 4 de outubro de 2023**, rege-se pelas seguintes normas:

NORMA 2^a Legislação aplicável

Equipamento social que visa o acolhimento diurno para crianças até aos 36 meses de idade.

Esta estrutura rege-se pelos seguintes clausulados:

- a) Decreto-lei nº 172-A/2014, de 14 de novembro, na sua atual redação, a que prova o estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);
- b) Portaria 196-A/2015, de 1 de julho, alterada na sua atual redação pela Portaria 218-D/2019 de 15 de julho que define regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I.P. e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas, adiante designadas por instituições, para o desenvolvimento de respostas sociais, em conformidade com o subsistema de ação social;
- c) Portaria nº 262/2011, de 31 agosto e Portaria 411/2012, de 14 de dezembro, que aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche, alterada na sua atual redação pela portaria nº426/2023 de 11 de Dezembro.
- d) Decreto-Lei nº 126-A/2021, que altera o Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, e que define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas;
- e) Portaria nº 271/2020 de 24 de novembro, que define as condições específicas do princípio da gratuidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no nº1 do artigo 146º da Lei nº2/2020 de 31 de março;
- f) Portaria nº 75/2023 de 10 de março, que altera as Portarias 198/2022 e 199/2021, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida de gratuidade das creches;
- a) Protocolo de Cooperação em vigor;



- b) Pelo estipulado nas circulares nº4 de 16/12/2014 e nº5 de 23/12/2014 da Direção Geral da Segurança Social (DGSS);
- c) Contrato coletivo de trabalho para as IPSS;
- d) E demais legislação vigente.

NORMA 3ª

Destinatários e objetivos

A creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 36 meses de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

Pretende-se com este equipamento:

1. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
2. Colaborar com a família, partilhando cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo e desenvolvimento da criança;
3. Assegurar um atendimento personalizado aos familiares em função das necessidades específicas de cada criança;
4. Prevenir e detetar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento e tratamento mais adequado;
5. Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
6. Incutir hábitos de higiene e segurança da saúde;
7. Promover e desenvolver articulação com a comunidade envolvente e outros serviços da comunidade.

NORMA 4ª

Serviços prestados e atividades desenvolvidas

1. A creche assegura a prestação de um conjunto de atividades e serviços vocacionados para o atendimento individual e coletivo das crianças, tendo em conta as suas necessidades, proporcionando-lhe:
 - 1.1. Atividades pedagógicas;
 - 1.2. Atividades de socialização/ animação e lazer;
 - 1.3. Atividades cognitivas e expressivas;
 - 1.4. Nutrição e alimentação adequada à idade da criança, qualitativa e quantitativamente, sem prejuízo de cuidados especiais a ter em casos individualizados (Ex: dieta/sob prescrição médica);
 - 1.5. Cuidados de higiene e conforto para com as crianças, tendo em conta o seu bem-estar e satisfação pessoal;
 - 1.6. Disponibilização de informação e comunicação à família, sobre a criança, e o funcionamento da creche.



- 1.7. A creche assegura a componente de apoio à família, tendo em conta os horários e necessidades dos familiares/tutores;
- 1.8. A creche pode dispor, ainda de atividades complementares que podem ter um custo acrescido (Ex: yoga);
2. O plano de atividades é adaptado ao meio sociocultural onde a creche está inserida, e respondendo ao projeto educativo e tem como objetivo proporcionar às crianças um variado leque de experiências estimulantes que se concretizam nas rotinas diárias especificado através dos projetos pedagógicos de sala.

CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5ª Condições de admissão

São condições de admissão na Creche:

1. Ter idade inferior a trinta e seis meses:
 - Ter 3 meses feitos até 31 de Agosto do ano a decorrer;
 - Ter 1 ano até 31 de Dezembro do ano a decorrer;
 - Ter 2 anos até 31 de Dezembro do ano a decorrer.
2. Efetuar a inscrição e matrícula dentro do prazo estabelecido, bem como o cumprimento das formalidades previstas;
3. Programa de Vacinação Cumprido e de acordo com a idade;
4. Estar isento de doenças infectocontagiosas;
5. Aceitar o presente regulamento após explicitação do mesmo.

NORMA 6ª Candidatura / Inscrição

1. Para efeitos de admissão da criança, deve ser feita a candidatura através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo individual da mesma, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 1.1. Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão da Criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais (Apresentação de documentação para verificação);
 - 1.2. Boletim de vacinas atualizado;
 - 1.3. Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;



- 1.4. Documento comprovativo dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente, IRS, 2 últimos recibos de rendimento, comprovativo de qualquer subsídio (RSI, Subsídio de Desemprego, Pensões Sociais, etc.), comprovativo do escalão do abono de família e do apoio da medida da garantia para a infância;
- 1.5. No caso de algum elemento do agregado familiar se encontrar em situação de desemprego, deverá entregar declaração comprovativa passada pelo Centro de Emprego;
- 1.6. Documento comprovativo de passe de transportes públicos;
- 1.7. Documento comprovativo de renda ou amortização;
- 1.8. Em situação de divórcio ou separação de um dos progenitores, entregue documento comprovativo da regulação das responsabilidades parentais, com indicação do valor da pensão de alimentos devidamente assinalado;
- 1.9. Declaração assinada pelos Pais ou Encarregado de Educação da criança em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeito de elaboração do processo da criança;
- 1.10. Os documentos exigidos que não acompanharem a ficha de inscrição poderão ser entregues no prazo de 5 dias na secretaria da instituição, sob pena das inscrições não serem consideradas.
2. O período de candidatura decorre durante duas semanas do mês de maio, ou noutra data afixada pela Direção, mediante agendamento de 2ª a 6ª Feira.
 - 2.1. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela;
 - 2.2. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo ser desde logo iniciado (sendo de imediato iniciado) o processo de obtenção dos dados em falta;
 - 2.3. As renovações das inscrições são obrigatórias e devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de abril, ou noutra data afixada pela Direção, a fixar anualmente através de circular Informativa.
 - 2.4. Caso a inscrição não seja renovada na data estipulada levará à exclusão da resposta social no ano letivo seguinte;

NORMA 7ª
CrITÉRIOS de Admissão

1. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
2. Crianças com deficiência / incapacidade;
3. Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo; Crianças com irmãos, que



comprovadamente, pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social;

4. Crianças beneficiárias da prestação social garantia para a infância e/ou com abono de família e crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
5. Crianças beneficiárias da prestação social de garantia para a infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
6. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
7. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
8. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
9. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

CrITÉrios de Priorização

1. Para a admissão nas respostas sociais, deve ser efetuada uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, aplicando-se uma ponderação de critérios em razão da situação económica familiar, bem como de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família.
2. Pelo menos 30 % das vagas afetas à gratuitidade das creches destinam-se a crianças abrangidas pela prestação social Garantia para a Infância ou beneficiárias do abono de família até ao 3.º escalão.
3. As crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pelas comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou pelos tribunais, com indicação de frequência de creche, têm acesso e admissão obrigatórios na resposta de creche, ainda que para o efeito tenha de ser criada vaga extra.

NORMA 8ª Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico da creche, a quem compete elaborar a proposta de admissão, e quando tal se justificar, a submeter à decisão da Direção.



2. É competente para decidir a Direção, por proposta do diretor técnico.
3. Da decisão tomada será dada conhecimento, via telefone ou e-mail aos familiares, ou à pessoa que exerça a responsabilidade parental.
4. Posteriormente serão publicadas as listas e afixadas nas instalações da Instituição até 15 de junho.
5. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que tem por objetivo, permitir o estudo e diagnóstico da situação, assim como a definição, da programação e acompanhamento dos serviços prestados.
6. A admissão da criança só se torna efetiva após aceitação pelos pais ou encarregados de educação das condições estabelecidas neste regulamento.

NORMA 9ª **Acolhimento das novas crianças**

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:
 - a) O acolhimento de novas crianças é feito pelo diretor técnico e respetivas educadoras.
 - b) A criança pode fazer-se acompanhar do seu objeto de estimação, de forma a sentir-se mais confortável e segura;
 - c) No período de adaptação, solicita-se aos pais que a criança dentro do possível tenha um tempo de permanência reduzido de forma a efetuar uma **adaptação gradual**.
2. Se durante o período considerado de adaptação a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação. Se a criança não se adaptar de todo, é dada a possibilidade, quer à Instituição, quer à família de rescindir o contrato.

NORMA 10ª **Processo individual da criança**

1. Do processo individual da criança deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;
 - b) Data de início da frequência na creche;
 - c) Horário habitual de permanência da criança na creche;
 - d) Identificação e contacto da pessoa 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 e outros);
 - g) Comprovação da situação das vacinas;
 - h) Autorização, devidamente assinada pelos pais, ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
 - i) Informação 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) Registos das iniciativas implementadas pela instituição com os pais (formação/ sensibilização) bem como avaliação das mesmas;
 - n) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - o) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - p) Outros relatórios de desenvolvimento;
 - q) Registos da integração da criança;
 - r) Avaliação do projeto pedagógico de sala;
 - s) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso à Coordenação Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
3. O processo individual da criança deve ser permanentemente atualizado.
4. O processo individual de cada criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 11ª **Listas de espera**

As crianças que não forem admitidas ficam em lista de espera no ano letivo, sendo os pais ou encarregados de educação avisados pela forma mais expedita, com menção da posição que ocupam na lista.

CAPÍTULO III **INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

NORMA 12ª **Instalações**



1. O *Senhor do Bonfim - Associação de Solidariedade Social*, está sediada na Rua do Padre António Vieira, 97/103, no Porto, no edifício sede, onde e funcionam todas as respostas sociais da Instituição - Creche, Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário e ERPI.
2. As instalações da Creche são compostas por:
 - 2.1. Sala de berços;
 - 2.2. Sala parque;
 - 2.3. Salas organizadas por grupos etários;
 - 2.4. Sala de acolhimento;
 - 2.5. Sala de refeições;
 - 2.6. Instalações sanitárias;
 - 2.7. Recreios de exterior;
 - 2.8. Área reservada à amamentação.

NORMA 13^a

Horários

1. A creche funciona de segunda-feira a sexta-feira, das 7H30 às 19H00, encerrando aos Sábados e aos Domingo, carnaval e feriados nacionais e municipais.
2. O horário poderá ser revisto anualmente, de acordo com a necessidade dos Pais / Encarregados de Educação, e mediante aprovação da Direção.
3. Não é permitida a entrada de crianças a partir das 9h 30m, salvo por justificação médica e a mesma tenha sido comunicada previamente. O incumprimento reiterado desta norma, a CRECHE reserva-se o direito de não aceitar a criança.
4. O horário de funcionamento da creche deve ser o adequado às necessidades dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, não devendo a criança permanecer na creche por um período superior ao estritamente necessário.
5. A saída deverá ser impreterivelmente até às 19.00. Após essa hora, a Instituição reserva-se no direito de aplicar uma coima no valor de €2,00 por cada 5 minutos de atraso.
6. A creche poderá encerrar na última quinzena de agosto, se, após auscultação das necessidades dos pais se verificar que não haja necessidade do seu funcionamento nesse período. Encerra ainda em feriados consagrados na lei, feriado municipal de 24 de junho, terça-feira de Carnaval, dias 24 e 31 de dezembro, ou outros considerados necessários, sendo os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência.

NORMA 14^a

Entrada e saída / Entrega das crianças



1. A família deve entregar a criança na creche, exclusivamente na entrada nº 97, à ajudante de ação educativa que estiver de serviço.
2. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada no local por quem a recebeu.
3. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha no ato da inscrição ou caso haja alteração por ordem judicial.
4. As visitas são permitidas em casos justificados, não havendo para tal horário estipulado, mas sempre com a devida salvaguarda do bem-estar de todas as crianças da creche.
5. Ao entrar nas instalações da creche, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, **diretamente**, ao colaborador destacado para esse fim;
6. A Criança pode entrar caso não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo, em caso de dúvida sobre necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica nos termos da legislação em vigor;
7. Cada Criança deverá usufruir de um período de férias em comum com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 15ª **Ausências**

1. A instituição **deve** ser notificada de todas as ausências das crianças.
2. Em caso de doença súbita deve ser comunicado a ausência à instituição até as 10 horas do próprio dia.
3. As ausências prolongadas e não comunicadas/notificadas, serão objeto de análise, de forma a serem tomadas as medidas que se acharem convenientes.

NORMA 16ª **Tabela de participações / Mensalidades**

1. As atividades extracurriculares que possam ser prestadas (ex: yoga), são pagas extraordinariamente até ao dia 8 de cada mês.
2. Quando o dia 8 não coincidir com um dia útil, o prazo de pagamento termina no dia útil imediato.
3. Após o pagamento o encarregado de educação deverá solicitar o recibo mensal na secretaria;
4. O atraso do pagamento da mensalidade implica o encaminhamento da situação para a Direção;
5. Todas as creches do setor social e solidário, amas da Segurança Social e as creches aderentes da rede lucrativa que estejam ativas, passam a ser gratuitas para as crianças nascidas a partir de 01/09/2021, inclusive. De acordo com o estipulado na Portaria nº. 198/2022 de 27 de julho, a gratuidade é dirigida para as crianças nascidas antes de 01/09/2021 cujos agregados estão enquadrados nos 1º ou 2º escalão de rendimento e para crianças que nasceram após 1/9/2021.



Esta gratuidade vai acompanhar a criança durante os anos em que frequentar a creche e inclui todas as despesas com as atividades curriculares e serviços habitualmente prestados. Ou seja, para as crianças nascidas após 01/09/2021, a comparticipação familiar, a alimentação, o seguro escolar, o valor de inscrição e os valores cobrados por frequência de prolongamento de horário, são assumidos pelo Instituto da Segurança Social, I.P

A comparticipação familiar devida pela utilização de serviços/equipamento é determinada de forma proporcional a partir do valor “**per capita**” do agregado familiar, de acordo com o Regulamento das Comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, anexo à Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho, e realizado de acordo com a seguinte fórmula:

CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA*

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

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

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

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
- c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
- d) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiada por decisão judicial ou administrativa;

2.2 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);
 - 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;
 - g) 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;
 - h) 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%;
 - i) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida);
- 2.3 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) As 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) A comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares;

NORMA 17^a
Tabela de comparticipação

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

Os escalões de rendimento são definidos de acordo com a portaria 218-D/2019, de 15 de julho. Estes escalões podem ser atualizados anualmente, em função da alteração da retribuição mínima (RMMG).

Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da norma 16^a 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. Não obstante, a mensalidade não ultrapassa o custo médio por utente, que é definido anualmente.

1. 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 convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.

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

4. Em caso de alteração à tabela em vigor esta será objeto de atualização antes do início de cada ano letivo.



NORMA 18^a
Montante e revisão da comparticipação familiar

As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, e sempre que ocorram alterações significativas no agregado, designadamente no rendimento *per capita do agregado familiar*.

CAPÍTULO IV
PRESTAÇÃO DE CUIDADOS

NORMA 19^a
Refeições

1. As refeições são servidas de acordo com o horário pré-estabelecido, havendo sempre uma ementa semanal afixada nas instalações.
2. Poderá haver direito a pequenas alterações na ementa de acordo com restrições alimentares das crianças, devidamente comprovadas, desde que as mesmas sejam solicitadas com antecedência.
3. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço e lanche.
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.
5. No caso da criança necessitar de uma alimentação distinta da fornecida pela Creche, a mesma ficará a cargo dos pais, e esta deverá ser saudável e nutritiva, respeitando as recomendações nutricionais adequadas à faixa etária da criança.
6. 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;

NORMA 20^a
Saúde e cuidados de higiene

NORMA 16^a
Saúde

1. Não é permitida a entrada de crianças que apresentem sintomas de doença;
2. A família deve informar a creche das ocorrências com a criança que considerem essenciais para o seu bem-estar.
3. Em caso de queda, acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistida no estabelecimento hospitalar mais próximo e os seus representantes legais serão de imediato contactados;



4. A administração de qualquer medicamento a criança, durante o período de permanência em Creche, impõe aos encarregados de educação a obrigação de fazer a entrega do medicamento devidamente identificado com o nome da mesma e a ficha de administração de medicamentos preenchida (nome dosagem e hora da toma) e assinada pelo mesmo.

5. Quando uma criança se encontra em estado febril, com vômitos ou diarreia, os encarregados de educação são avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança da creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Quando se verificar que, após comunicação aos Pais / Encarregados de Educação, estes trazem a criança e os sintomas referidos persistirem, pode a creche exigir uma declaração médica em como a criança pode frequentar a resposta social.

Se constar no Processo Individual da Criança a autorização de administração do ben-u-ron (fornecida pelos encarregados de educação), 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;

6. Não é autorizada a permanência na resposta social de crianças portadores de doenças contagiosas;

7. Sempre que a criança falte por motivo de doença grave ou contagiosa só poderá ser readmitido mediante apresentação de uma declaração médica, a informar da inexistência de qualquer perigo de contágio;

8. A creche deverá ser informada sempre que a criança tenha contraído uma doença infecto – contagiosa e /ou se detetem alterações ao seu estado de saúde;

9. Dando cumprimentos à legislação em vigor sobre a proteção de menores, sempre que se identifique queixas, ou sinais exteriores que denunciem situações graves referenciadas na lei, a equipa técnica sinalizará as situações às entidades competentes;

10. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental.

11. Outros cuidados, ex. detetados agentes parasitários, os encarregados de educação são alertados de imediato para procederem ao tratamento do mesmo. As crianças só regressam à creche quando a situação estiver normalizada.

NORMA 22ª

Vestuário e objetos de uso pessoal

1. Os Pais/Encarregados de Educação devem fornecer:

- a) Mochila, 3 mudas de roupa, 1 saco de roupa suja, chupeta, fraldas, toalhetes, creme, e outros considerados necessários, devidamente identificados com o nome da criança.

2. Outras recomendações: podem ser propostas pela creche bonés/chapéus e batas.



3. A creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 23ª **Articulação com a família**

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

1. Haverá semanalmente uma hora de atendimento aos pais/encarregados de educação, com marcação prévia.
2. A creche dispõe de uma caderneta que deve ser atualizada diariamente de forma a privilegiar a comunicação entre os Pais / Encarregados de Educação e Creche, sobre o dia-a-dia da criança.
3. Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de informação com os pais ou com quem exerça a responsabilidade parental.
4. Aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança.
5. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

NORMA 24ª **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 25ª **Atividades de exterior**

A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 5 da norma 16ª.

NORMA 26ª **Atividades / Serviços prestados**

1. São desenvolvidas atividades diárias, com as crianças orientadas e desenvolvidas pelo pessoal da instituição, de acordo com o normal funcionamento desta resposta social.



2. Podem surgir um conjunto de atividades internas e externas, que visem uma mais-valia institucional e intersectorial no desenvolvimento e processo de aprendizagem das crianças.
3. Podem ainda surgir atividades, que envolvam a comunidade e os encarregados de educação, e que necessitem da anuência dos mesmos.

CAPÍTULO V RECURSOS HUMANOS

NORMA 27^a Quadro de pessoal

O quadro de pessoal desta Instituição encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA 28^a Direção técnica

A direção técnica / pedagógica desta estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos do artigo 9º da Portaria 262/2011 de 31 de agosto, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a direção, pelo funcionamento geral do mesmo.

O diretor técnico é substituído, nas suas ausências e impedimento pelo diretor técnico do Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário.

CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES

NORMA 29^a Direitos das crianças

São direitos das crianças

1. Igualdade de tratamento, independentemente da religião, nacionalidade, idade, género ou condição social.
2. Serem tratados com delicadeza, carinho e competência por todos os trabalhadores da creche/instituição.
3. Utilizar os equipamentos da Instituição disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio.
4. Terem acesso a um conjunto de atividades educativas adequadas às suas idades, interesses e necessidades de forma a proporcionar um desenvolvimento global (nível cognitivo, psicomotor e sócio- afetivo).



5. Respeito pela sua identificação pessoal e reserva da intimidade privada e familiar.
6. Não ser sujeito a coação física e/ou psicológica.
7. Terem uma alimentação cuidada e diversificada de modo a satisfazer as necessidades próprias da sua idade.

NORMA 30ª
Direitos e deveres das famílias

1. São direitos das famílias

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Serem informados e participar em todas as situações relacionadas com o seu educando, sejam de natureza pedagógica ou outras;
- c) Solicitar atendimentos individualmente com a direção técnica;
- d) Apresentarem aos responsáveis de serviços ou à direção quaisquer problemas, críticas ou sugestões que considerem necessárias ou pertinentes.
- e) Consultar o processo individual da criança;
- f) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- g) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico) de seus filhos;
- h) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- i) Ter acesso à ementa semanal;

2. São deveres das famílias

- a) Os pais / encarregados de educação / representante(s) legal (ais) deverão assegurar que a criança não permaneça na Creche para além do Horário de Funcionamento;
- b)) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde;
- c) Caso a criança tenha de tomar um medicamento no horário de frequência da creche, o encarregado de educação deverá comunicar ao educador ou auxiliar da educação, a dose e o horário da administração do mesmo, responsabilizando-se, por escrito, pela situação
- d) O regresso da criança à Creche, na sequência de doença contagiosa, só poderá realizar-se desde que seja apresentada, à Creche uma declaração médica, atestando que a criança já não apresenta perigo de contágio;



- e) É dever dos pais / encarregados de educação prestarem toda a colaboração que lhes for solicitada durante todo este processo;
- f) Ter o cuidado de trazer os filhos limpos e asseados, no corpo e no vestuário. A existência de parasitas ou dúvida de possíveis vestígios, e a falta de higiene corporal ou despiste de qualquer doença infecto – contagiosa são obstáculo à permanência das crianças na creche.
- g) Tratar com respeito e dignidade os funcionários da creche e instituição e os dirigentes da mesma;
- h) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades que lhe são dirigidas (Ex: participar nas sessões de formação parental);
- i) Proceder atempadamente aos pagamentos de mensalidade;
- j) Observar o cumprimento das normas expressas no regulamento interno da creche bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento tal como cumprir os horários fixados.

NORMA 31^a
Direitos e deveres da Instituição

São direitos da entidade gestora da Instituição

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização Solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;
- f) A lealdade e respeito por parte dos utentes e pessoas próximas;
- g) Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- h) Receber as comparticipações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;



i) A instituição e todos os seus funcionários têm o direito de serem respeitados e tratados com urbanidade pelos utentes e seus familiares.

São deveres da Instituição:

- a) Ter respeito pela individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada um, de acordo com a circunstância;
- b) Criação e manutenção das 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 crianças e famílias;
- g) Manter os processos individuais das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças;
- i) Assegurar a existência de recursos humanos adequados ao bom funcionamento dos serviços;
- j) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
- k) Possuir livro de reclamações.

NORMA 32^a

Depósito e guarda dos bens das crianças

A Instituição não se responsabiliza por qualquer objeto pessoal trazido pela criança.

NORMA 33^a

Contrato da prestação de serviços

- 1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assumam as responsabilidades parentais donde constem os direitos e obrigações das partes.
- 2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou a quem assumam as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual.
- 3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada uma adenda por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA 34^a

Condições de alteração, Interrupção, Suspensão, Cessação e Rescisão de Contrato

- 1. É considerada condição de alteração do contrato a integração noutra resposta social.



2. São consideradas condições de suspensão ou rescisão do contrato:
 - a) Não adaptação da criança;
 - b) Insatisfação das necessidades educativas e cuidados com as crianças;
 - c) Mudança de residência ou do local de trabalho;
 - d) Incumprimento das cláusulas contratuais.
3. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços;
4. Os pais ou encarregados de Educação são livres de denunciar o contrato com a Instituição desde que a informem nos 30 dias antes de abandonar a resposta social.
5. Por faltas injustificadas e não comunicadas superior a 15 dias.
6. Por desrespeito das normas previstas no presente regulamento.
7. O contrato de prestação de serviços pode ser rescindindo, com justa causa, por um dos contratantes, sempre que ocorrer alguma circunstância que pela sua natureza, inviabilize a subsistência do mesmo, designadamente em caso de incumprimento de qualquer obrigação consignada no presente clausulado, se após interpelação para corrigir o incumprimento, o mesmo não se verificar no prazo de 10 dias a contar da mesma.

NORMA 35ª
Livro de reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações físico e eletrónico. O livro de reclamações físico poderá ser solicitado na Secretaria da Instituição sempre que pretendido, pelos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais

NORMA 36ª
Livro de registo de ocorrências

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

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 37ª
Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, a Instituição compromete-se a alterar o presente regulamento sempre que vise o melhoramento e funcionamento do serviço prestado pela Creche.
2. Informar os pais ou encarregados de educação das crianças sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito de resolução do contrato a que a este assiste, em caso de discordância dessas alterações.



3. Estas alterações serão comunicadas à entidade competente para o acompanhamento técnico da resposta social.
4. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 38^a
Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção do Senhor do Bonfim- Associação de Solidariedade Social, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA 39^a
Seguro Escolar

Todos os utilizadores da resposta social Creche estão abrangidos por um seguro escolar.

NORMA 40^a
Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir de 1/9/2025.