

## **REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO**

### **CRECHE**

#### **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **ARTIGO 1º**

##### **ÂMBITO DA APLICAÇÃO**

1. A Associação de Moradores da Praça do Brasil, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (I.P.S.S.), designada “O Girassol”, fundada em 1974, com sede na Rua D. Ana Broughton Gamito nº3, em Setúbal. Desenvolve a resposta social em CRECHE e conta com acordos de cooperação celebrados com o Centro Distrital de Setúbal do Instituto de Solidariedade e Segurança Social.

A Instituição desenvolve as suas respostas em três equipamentos distintos:

- Infantário “O Girassol” (sede) – Creche e Pré-Escolar;
- Pólo de Sta. Maria – Berçário;
- Pólo do Bairro do Liceu – Berçário e Creche.

##### **ARTIGO 2º**

##### **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

1. A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no:
  - Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
  - Compromisso de Cooperação em vigor;
  - Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
  - Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado pelo Decreto – Lei n.º 172 -A/2014, de 14 de novembro e pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova o Estatuto das IPSS;
  - Decreto-Lei n.º 126-A/2021 de 31 de dezembro- terceira alteração ao Decreto-Lei 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelos Decretos-Leis n.º 99/2011, de 28 de setembro, e 33/2014, de 4 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social;
  - Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho de 2019 – Regula o modelo específico da cooperação entre o Instituto da Segurança Social, I.P. e as IPSS;
  - Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, alterada pelas Portarias n.º 304/2022 de 22 de dezembro e n.º 75/2023 de 3 de outubro - Regulamenta as condições específicas de

concretização da medida da gratuidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;

- Portaria n.º 271/2020, de 24 de novembro – Define as condições específicas do princípio da gratuidade da creche;
- Portaria nº262/2011, de 31 agosto, alterada pela Portaria nº411/2012, de 14 de dezembro, alterada pela Portaria nº190-A-2023 de 5 de julho - Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche;

### **ARTIGO 3º**

#### **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;
  - 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.

### **ARTIGO 4º**

#### **SERVIÇOS PRESTADOS E ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

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) Atendimento individualizado de acordo com as capacidades e competências das crianças;
- d) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- e) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança;
- f) Atividades desenvolvidas pela Creche como, Música e Serviço de Transporte, extra participação, valores que poderão ser atualizados anualmente;
- g) A Instituição dispõe do serviço de transporte para as crianças residentes na cidade de Setúbal, cabendo aos encarregados de educação o requerer na secretaria no início do ano letivo;
- h) Os horários serão marcados no início de cada ano letivo e só poderão ser alterados em caso de força maior. As alterações quando previstas, serão comunicadas com antecedência mínima de 48 horas;
- i) Em caso de faltas, os encarregados de educação obrigam-se a comunicar, se possível na véspera, que a criança não irá utilizar nesse dia o referido transporte;
- j) Os recados que os encarregados de educação devem dirigir à Instituição, ou vice-versa, serão efetuados por escrito através da plataforma disponibilizada pela Instituição.

#### **Artigo 5º**

#### **ATIVIDADES DE CARACTER FACULTATIVO**

1. A Instituição, proporciona às crianças da CRECHE, a atividade de música, de com início no mês de outubro e término no mês de junho, mediante o pagamento estipulado pela Instituição em cada ano letivo.
2. A desistência da atividade de música, deverá ser feita por via email, com um mês de antecedência.
3. A Instituição proporciona às crianças da CRECHE, atividades extra projeto pedagógico, de carácter facultativo, em data e com valor a definir.

### **Capítulo II - PROCESSO DE CANDIDATURA, ADMISSÃO E RENOVAÇÃO**

#### **ARTIGO 6º**

#### **CONDIÇÕES DE ADMISSÃO**

1. São condições de admissão para a entrada na valência CRECHE:
  - a) Ter idade compreendida entre os 4 meses e os 3 anos de idade;

- b) Crianças cujos encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, residam comprovadamente na cidade de Setúbal;
- c) Crianças cujos encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais desenvolvam a atividade profissional comprovadamente na cidade de Setúbal.

## **ARTIGO 7º**

### **CANDIDATURA**

1. Para efeito de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do seu processo individual, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:
  - a) Duas fotos tipo passe da criança;
  - b) Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão da criança, Encarregado de Educação ou de quem exerça responsabilidades parentais;
  - c) Declaração certificativa das vacinas atualizadas;
  - d) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
  - e) Comprovativo de morada;
  - f) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, IRS do ano anterior com a respetiva nota de liquidação e os últimos três recibos vencimentos;
  - g) No caso de doença, maternidade ou desemprego deve entregar documento comprovativo da situação em causa;
  - h) Recibo de renda de casa ou declaração do banco onde conste o valor da prestação do empréstimo bancário para aquisição de habitação própria do ano anterior;
  - i) No caso de pais separados ou que não vivam em economia comum é obrigatório a apresentação da certidão da decisão judicial que regule responsabilidades parentais, bem como os documentos financeiros de ambos os progenitores;
  - j) Comprovativo de enquadramento do abono de família para Crianças e jovens;
  - k) Declaração assinada pelos Encarregados de Educação ou quem exerça as responsabilidades parentais em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
2. O período de candidaturas decorre na primeira quinzena de maio.  
(no seguinte período: 2 de maio a 15 de maio do presente ano) tirar

3. A ficha de identificação (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos nas alíneas anteriores deverão ser entregues na Secretaria da Instituição;
4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respectivos documentos probatórios, devendo, desde logo, ser iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;

#### **ARTIGO 8º**

##### **RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

1. As renovações das matrículas devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de abril.
2. Caso a matrícula não seja renovada até dia 30 de abril não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
3. Caso se verifique valores em dívida de serviços extra participação, não será renovada a matrícula

#### **ARTIGO 9º**

##### **CRITÉRIOS DE PRIORIDADE**

1. São critérios de prioridade sequencial na admissão da creche, à exceção das Crianças que frequentaram a creche no ano anterior, os seguintes:
  - a) Crianças com deficiência/incapacidade, atendendo às condições de cada sala; (16%)
  - b) 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; (14%)
  - c) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social; (13%)
  - d) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social; (12%)
  - e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social; (11%)
  - f) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social; (10%)
  - g) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social; (9%)

- h) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social; (8%)
  - i) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social. (7%)
2. Em caso de empate, prioriza-se crianças cujos Encarregados de Educação se encontrem empregados, através de declaração da respetiva entidade empregadora ou comprovativo de atividade em caso de trabalhadores por conta própria.

## **ARTIGO 10º**

### **ADMISSÃO**

1. Recebido o pedido da candidatura, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão à Direção, 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 Técnica;
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental no prazo de 15 dias, apos o término das candidaturas, através do telefone ou e-mail;
4. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual;
5. Em emergências, 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. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça responsabilidades parentais, as seguintes declarações:
  - a) Em como lhe foi entregue/enviado exemplar do regulamento interno do funcionamento e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas normas;
  - b) Autorizações da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
  - c) Autorização e administração de ben-u-ron, em caso de febre (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
  - d) Autorização de registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portfolio;
  - 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 fácil da criança);

- f) Autorização de saídas à comunidade.

#### **ARTIGO 11º**

##### **LISTA DE ESPERA**

1. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente em lista de espera e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais, ou quem exerça responsabilidades parentais através de telefone ou e-mail.
2. A lista de espera tem validade de um ano letivo correspondente à data da candidatura.

#### **ARTIGO 12º**

##### **ACOLHIMENTO DOS 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 do 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) 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;
  - c) Durante esse período os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são envolvidos nas atividades que as crianças realizem;
  - d) 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 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.

## **ARTIGO 13º**

### **PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA**

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 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), sendo necessária a sua permanente atualização;
  - g) Comprovação da situação das vacinas
  - h) Declaração com identificação e autorização escrita 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 de acidentes pessoais;
  - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de 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;
  - 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, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado;
4. O Processo Individual da Criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos Encarregados de Educação ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

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

#### **ARTIGO 14º**

##### **REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

1. A entrada das crianças no estabelecimento deverá ser feita até às 10H, salvo por justificação médica. A criança que compareça depois dessa hora sem justificação, deverá trazer o respetivo complemento alimentar (lanche);
2. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão avisados os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais com a devida antecedência;
3. A família deverá entregar a criança na Sala de acolhimento colocando os seus objetos pessoais no cabide individual;
4. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão;
5. 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.
6. Cada criança deverá frequentar o estabelecimento, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça responsabilidades parentais.

#### **ARTIGO 15º**

##### **HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

1. O Infantário “O Girassol” (CRECHE SEDE E ANEXO DO BAIRRO DO LICEU) funciona das 7H30 às 19H30 de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipal (15 de setembro), dias 24 e 31 de dezembro, terça-feira de Carnaval e durante o mês de agosto e outros que serão comunicados aos pais ou quem exerça responsabilidades parentais atempadamente.
2. O Infantário “O Girassol” (CRECHE ANEXO DE SANTA MARIA) funciona das 8H às 19H de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipal

(15 de setembro), dias 24 e 31 de dezembro, terça-feira de Carnaval e durante o mês de agosto e outros que serão comunicados aos pais ou quem exerça responsabilidades parentais atempadamente.

#### **ARTIGO 16º**

##### **INCUMPRIMENTOS DE HORÁRIO**

1. O horário de funcionamento deverá ser cumprido para salvaguardar o bom funcionamento da instituição e respeito pelo pessoal e crianças.
2. O não cumprimento do horário de saída, será sujeito ao pagamento de uma taxa de 5,00€ a partir da hora de encerramento da instituição (19H30), salvo em situações pontuais devidamente justificadas.

#### **ARTIGO 17º**

##### **SECRETARIA/SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

3. O horário de funcionamento é das 8H30 às 13H e das 16H às 18H30, até ao dia 12 de cada mês; a partir do dia 13 e até ao último dia de cada mês, no horário das 9H às 13H e das 14H às 17H.
4. Todos os assuntos relacionados com candidaturas, matrículas, documentos para inscrições/renovações, pagamentos de quotas mensais, requisição de transporte e pedidos de informação, declarações, justificações, são tratados na secretaria.

#### **ARTIGO 18º**

##### **PAGAMENTOS**

1. Uma vez que a criança preencha os requisitos necessários para beneficiar do regime de gratuidade da creche previsto na legislação em vigor, o pagamento pela sua frequência na resposta social fica a cargo do Instituto da Segurança Social, I.P.;
2. O pagamento de outras atividades desenvolvidas pela Creche, transporte, atividades extra participadas e a quota de sócio (quando aplicável) no valor de 1,00€ é efetuado mensalmente até ao dia 10 de cada mês.
3. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado previamente no período à sua realização.

## **ARTIGO 19º**

### **INCUPRIMENTO DOS PAGAMENTOS**

1. Perante ausências de pagamentos das atividades e serviços previstos no n.º 2 do artigo anterior, superiores a 10 dias, a Instituição poderá vir a suspender a sua frequência, até estarem regularizados os montantes em dívida.

## **CAPÍTULO IV - PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS**

### **ARTIGO 20º**

#### **SEGURANÇA**

1. Para a segurança das crianças, sempre que os encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais entrem ou saiam da Instituição deverão manter a porta/portão fechado, não permitindo a entrada de desconhecidos.

### **ARTIGO 21º**

#### **ENTRADAS / SAÍDAS**

1. Os encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de acompanhar as crianças às respetivas salas, ou confiá-las ao adulto responsável pelo acolhimento das crianças, entre as 7H30 e as 8H30.
2. Caso persistam os atrasos, a situação será devidamente analisada.
3. Sempre que a criança sai da Instituição, com uma pessoa fora do habitual, os encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais da criança têm de comunicar através da aplicação ou por e-mail à profissional da CRECHE.

### **ARTIGO 22º**

#### **PASSEIOS / ATIVIDADES NO EXTERIOR**

A CRECHE organiza passeios e outras atividades no exterior, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade das Crianças:

1. As saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, encarregados de educação ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade.
2. A calendarização de passeios e /ou visitas será dada a conhecer aos encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, ao longo do ano letivo.
3. Nas saídas para passeios, as crianças saem da Instituição com identificação própria, com o nome e o número de telefone da Instituição.

4. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 3 do ARTIGO 18º.
5. Aos encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais é dada a alternativa de autorizarem ou não autorizarem a participação do seu educando nos passeios e/ou atividades no exterior. Em alternativa será assegurada a permanência da criança na Instituição.

#### **ARTIGO 23º**

#### **CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE**

1. As Crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação). Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da Criança e a sua administração exige o preenchimento do impresso pedido de administração de medicação/prescrição médica.
2. Quando uma Criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a Criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no Processo Individual da Criança a autorização de administração do 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. Sempre que a Criança se ausentar por motivo de doença que implique a evicção escolar obrigatória, nos termos da legislação em vigor, deverá apresentar, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
4. Sempre que a criança se ausentar durante 5 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar na altura do seu regresso uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
5. Em caso de doença súbita ou acidente durante a permanência na Instituição, os encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais serão de imediato contactados telefonicamente no sentido de acorrer com urgência.
6. Em caso de acidente da criança na CRECHE, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e a criança será imediatamente assistida, inclusive encaminhada para o hospital, sempre acompanhada por um profissional da CRECHE.

## **ARTIGO 24º**

### **NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO**

1. As Crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais, elaboradas ou revistas por um Nutricionista, e afixadas em local visível e acessível aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais.
2. A alimentação diária é constituída por almoço e lanche da tarde.
3. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.
4. A Associação de Moradores da Praça do Brasil “O Girassol”, não se responsabiliza por alimentos trazidos pelos encarregados de educação ou de quem exerça as responsabilidades parentais, para consumo das crianças.

## **ARTIGO 25º**

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

1. As roupas de cama são fornecidas pelos encarregados de educação ou por quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas, biberons, fraldas e toalhas, tudo devidamente identificado com o nome da criança.
3. As crianças devem trazer uma muda de roupa, devidamente identificada.
4. A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança.
5. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.
6. O vestuário usado pelas crianças deve ser confortável e prático, possibilitando uma maior autonomia.
7. Quando ocorrem atividades de exterior ou outras para as quais seja necessário equipamento especial fica a Instituição obrigada a dar conhecimento aos encarregados de educação ou quem exerça responsabilidades parentais.
8. As crianças devem usar bibe e chapéu da instituição, que se destina a protegê-las e identificá-las.

## **ARTIGO 26º**

### **ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS**

Com o objetivo de estreitar o contacto com encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais das Crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais para reunir com a Educadora, com marcação prévia.
2. O Plano Individual da Criança será validado pelos encarregados de educação ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo trimestralmente, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos.
3. Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais (organização e funcionamento da instituição e sobre o trabalho desenvolvido com as crianças).
4. Aos Encarregados de educação ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança.
5. Os encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na CRECHE, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto educativo e pedagógico em vigor.
6. A Direção Técnica está disponível para receber os encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, mediante marcação prévia.

## **ARTIGO 27º**

### **ATIVIDADES DE VERÃO**

1. A Instituição proporciona às crianças a partir dos dois anos de idade a atividade de praia, a definir anualmente, mediante o pagamento estipulado pela Instituição em cada ano letivo.
2. As crianças, cujos encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais não desejem que frequentem a praia, poderão permanecer na Instituição integradas num grupo para o efeito.
3. O valor pago pelos encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais para a ida à praia será devolvido no caso de surgir doença que impossibilite a criança de frequentar a atividade, mediante a apresentação de declaração médica.

4. A atividade de praia pode ser cancelada mediante comunicação prévia encarregados de educação ou quem exerça as responsabilidades parentais, se ocorrer qualquer situação imprevista que impossibilite a sua realização.

## **CAPÍTULO V - RECURSOS**

### **ARTIGO 28º**

#### **INSTALAÇÕES**

As respostas sociais de Creche da Associação de Moradores da Praça do Brasil designada por Infantário “O Girassol” funcionam:

1. Na Rua D. Ana Broughton Gamito nº 3, 2900-225, 4 salas de creche, sendo 2 para crianças com idades compreendidas entre a aquisição de marcha e os 24 meses idades e 2 para crianças com idades compreendidas entre 24 meses e os 36 meses idades.

- Instalações sanitárias adequada à faixa etária das crianças
- Átrio do 1º andar
- Espaço exterior c/pavimento anti queda e pátio coberto

2. Na Praceta Victor Vitorino nº4, dispondo 1 sala para crianças até a aquisição de marcha.

- Sala parque
- Dormitório
- Copa de leites
- Muda fraldas

3. Praceta Jaime Horácio Pacheco Junqueiro nº3, dispondo de 3 salas de creche, 1 para crianças até aquisição de marcha, 1 para crianças com idades compreendidas entre a aquisição de marcha e os 24 meses idades e 1 para crianças com idades compreendidas entre 24 meses e os 36 meses idades.

1. para crianças, com idades compreendidas entre 04 meses e os 35 meses de idade.

- Sala parque
- Dormitório
- Copa de leites
- Instalações sanitárias adequada à faixa etária das crianças
- Sala polivalente
- Espaço exterior c/pavimento anti queda

## **ARTIGO 29º**

### **PESSOAL**

1. 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.

## **ARTIGO 30º**

### **DIREÇÃO TÉCNICA**

1. A Direção Técnica da Creche compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir a resposta, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral da mesma;
2. A Direção Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por uma Educadora a designar.

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

### **ARTIGO 31º**

#### **DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS**

1. São direitos das crianças e dos Encarregados de educação ou de quem exerça as responsabilidades parentais, entre outros, os seguintes:
  - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
  - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
  - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
  - d) Ser informado das 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 necessidade;
  - 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 Encarregados de educação ou de quem exerça as responsabilidades parentais:
- a) Colaborar com a equipa da Creche de acordo com o contratualizado;
  - b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários da Creche e os dirigentes da Instituição;
  - c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
  - d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
  - e) Proceder atempadamente ao pagamento da comparticipação familiar, 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 por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

## **ARTIGO 32º**

### **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 coresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
  - c) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuar as diligências adequadas pode a Instituição convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima;
  - d) Fazer cumprir com o que foi contratualizado, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento da creche;
  - e) 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.

### **ARTIGO 33º**

#### **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.

### **ARTIGO 34º**

#### **INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

1. São consideradas condições de suspensão ou resolução do contrato de prestação de serviços:
  - a) Não adaptação da criança;
  - b) Insatisfação das necessidades da criança;
  - c) Integração da criança noutra resposta social;
  - d) Mudança de residência ou de local de trabalho;

e) Incumprimento das cláusulas contratuais.

#### **ARTIGO 35º**

##### **LIVRO DE RECLAMAÇÕES**

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações em formato físico e eletrónico.
2. O livro de reclamações em formato físico estará 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.

#### **ARTIGO 36º**

##### **LIVRO DE REGISTO DE OCORRENCIAS**

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**

#### **ARTIGO 37º**

##### **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.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas à Segurança Social, 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 dessas alterações.
3. Será entregue e/ou enviada 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.

#### **ARTIGO 38º**

##### **INTEGRAÇÃO DE LACUNAS**

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

**ARTIGO 39º**

**ENTRADA EM VIGOR**

O presente regulamento interno foi aprovado em reunião de direção de 28 de setembro de 2022 e entra em vigor a 1 de setembro de 2023.

O Presidente da Direção

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pedro Miguel Esteves Ferreira', is written over a horizontal line.

Pedro Miguel Esteves Ferreira