



Jardim de Infância Santa Casa da Misericórdia de Mondim de Basto

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO CRECHE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1.ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Jardim de Infância da Santa da Misericórdia de Mondim de Basto, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Vila Real em 07 de Julho de 1982, para a resposta social de CRECHE, que se rege-se pelas seguintes normas.

NORMA 2.ª

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado no:

1. Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
2. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
3. Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE;
4. Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e

Benfornu
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real
21/03/2019
José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de
Desenvolvimento Social

fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;

5. Protocolo de Cooperação em vigor;
6. Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

NORMA 3.^a

DESTINATÁRIOS E OBJECTIVOS

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 afectiva;
 - f) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;
 - g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 4.^a

ACTIVIDADES E SERVIÇOS

1. A CRECHE presta um conjunto de actividades 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;

Benfome
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real

21/03/2019
José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de
Desenvolvimento Social

- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Actividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e das necessidades específicas das crianças;
- d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da CRECHE e desenvolvimento da criança;
- e) Outras actividades desenvolvidas pela CRECHE, incluídas no Projecto Pedagógico, tais como: expressão motora.

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5.ª

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão da criança deverá ser preenchida a ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo ser feita prova das declarações efectuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
- a) Os dados necessários que constam do BI ou Cartão do Cidadão da criança;
- b) Identificação do Número de Contribuinte dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
- c) Boletim de vacinas atualizado;
- d) Declaração médica que comprove o estado de saúde da criança;
- e) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
- f) Fotografia (tipo passe);
- g) Documento comprovativo dos encargos com a habitação;
- h) Declaração assinada pelos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, em que se autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
2. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na Secretaria da Santa Casa da Misericórdia de Mondim de Basto.

bonfame
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real

21/03/2019

Jose Manuel Ferreira
José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de
Responsabilidades Parentais

- R. M. M.*
3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
 4. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
 5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de Junho, mediante o pagamento de um valor de matrícula, relativo a custos administrativos associados à constituição do processo individual da criança, a fixar a cada ano.
 6. Caso a inscrição não seja renovada até Julho, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
 7. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

NORMA 6.^a

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

São critérios de prioridade sequencial na admissão das crianças (por exemplo):

1. Crianças em situação maior vulnerabilidade económica e social;
2. Crianças com irmãos a frequentarem o equipamento;
3. Crianças cujos pais (ou quem exerça as responsabilidades parentais) residam ou trabalhem na área do equipamento;
4. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas.

NORMA 7.^a

ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.

Conforme
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real

21/03/2019

José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de
Desenvolvimento Técnico

2. É competente para decidir o processo de admissão a Directora Pedagógica.
3. Após decisão favorável à admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
4. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direção Técnica e autorização da Direcção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
5. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:
- a) De registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio e outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, excepto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da criança);
- b) De saídas à comunidade;
6. No acto de admissão são devidos, para além da 1ª mensalidade, o valor de matrícula relativa a custos administrativos associados ao processo individual da criança;
7. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, via telefone.

NORMA 8.ª
ACOLHIMENTO INICIAL

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
- a) No primeiro dia da criança no equipamento ficará disponível o educador/auxiliar de acção educativa para acolher cada criança e família;

conforme
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real

21/03/2019

J. M. Ferreira
José Manuel Ferreira
Diretor do Centro de Desenvolvimento Social

- Re*
[Handwritten signature]
- b) Os pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
 - c) Aos pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objecto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d) Na medida da possibilidade dos pais (ou de quem exerça as responsabilidades parentais) e do funcionamento da resposta, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no equipamento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Será efectuada 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 inadaptção, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e factores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objectivos de intervenção. Se a inadaptção persistir, é dada a possibilidade, à Instituição e à família, de revogar o contrato.

NORMA 9.ª

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 actualização;
 - g) Comprovação da situação das vacinas;

conforme
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real

21/03/2019

[Handwritten signature]
José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de
Desenvolvimento Social

- h) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e autorização da pessoa a quem a criança possa ser entregue;
- i) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- j) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
- k) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com a família da criança;
- l) Programa e relatório de acolhimento inicial da criança;
- m) Registos da integração da criança;
- n) Plano Individual (PI) da criança;
- o) Relatórios de avaliação da implementação do PI;
- p) Outros relatórios;
- q) 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 actualizado;
4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, rectificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 10.^a

FREQUÊNCIA

Para efeitos de frequência da CRECHE, importa assegurar que:

1. A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo em caso de dúvida ser essa condição comprovada por declaração médica;

2. Quando se trate da admissão de criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida previamente à frequência a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

NORMA 11.ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

- 1.A CRECHE funciona das 08h00 às 19h00 de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais estabelecidos por lei, bem como, o feriado municipal no dia 25 de Julho, os dias 24 e 31 de dezembro e a terça-feira de Carnaval.
2. As crianças deverão entrar na CRECHE até às 10h00, salvo aviso prévio ou justificação;
3. Se a CRECHE necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, avisados com a devida antecedência;
4. O ano lectivo inicia no dia 1 de Setembro do respectivo ano e termina a 31 de Agosto do ano seguinte.

NORMA 12.ª

CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA*

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

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

Sendo que:

RC= Rendimento *per capita*

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

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

conforme
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real
21/07/2019
José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social

29/03/2019

conforme
José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de
Desenvolvimento Social

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

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

- a) Do trabalho dependente;
- b) Do trabalho independente – 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 (excepto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (excepto 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 actualizada, 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 respectivo 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 acções ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;
- h) Outras fontes de rendimento (excepto 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) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

NORMA 13.^a

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

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

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

2. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

conforme
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real

21/03/2019
José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de
Desenvolvimento Social

Escalões de Rendimento	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
% a aplicar	15,0%	22,5%	27,5%	30,0%	32,5%	35,0%

Regulamento das comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, anexo à Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho.

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) do n.º 4, da Norma 12ª, é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;

4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respectiva nota de liquidação ou outro documento probatório adequado;

b) Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de comparticipação a aplicar 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 o regulamento interno será revisto e comunicado às partes interessadas;

NORMA 14.ª

MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por criança, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efectivamente verificadas no ano anterior, actualizado de acordo com o índice de inflação;

2. As comparticipações familiares podem ser revistas anualmente pela Direção, no início do ano lectivo, sem prejuízo do nº 6, da Norma 13ª;

3. A comparticipação de cada criança é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento *per capita* do seu agregado familiar.

4. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano lectivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita*.

conforme
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real
21/03/2019
José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de Desemprego Social

NORMA 15.^a

PAGAMENTOS DE MENSALIDADES

- 1.O pagamento das mensalidades é efectuado até ao dia 8 do mês a que respeita, na Secretaria da Instituição.
- 2.O pagamento de outras atividades desenvolvidas pela CRECHE de serviços ocasionais não contratualizados é efectuado, previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização;
3. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência da criança até estarem regularizadas as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

NORMA 16.^a

DESCONTOS NAS MENSALIDADES

1. Haverá lugar a uma *redução de 20%* pela frequência de um irmão;
2. Haverá lugar a uma *redução de 100%*, *no período ausente*, por motivos de doença, com apresentação de justificação médica;
3. Haverá lugar a uma *redução de 50%* da comparticipação familiar mensal, uma vez por cada ano lectivo, quando o período de ausência, por motivos de férias, exceder os 15 dias seguidos;
4. Haverá uma *redução de 10%* na comparticipação mensal quanto ao período de ausência, devidamente fundamentado exceder os 15 dias seguidos.

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ACTIVIDADES E SERVIÇOS

NORMA 17.^a

NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela CRECHE, mediante ementas semanais, elaboradas ou revistas por um Nutricionista ou outro profissional de saúde, e afixadas em local visível e acessível aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;

Conforme
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real

21/03/2019

José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de
Desenvolvimento Social

2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;
3. Para as crianças do berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças. As papas são fornecidas pela Instituição salvo se os pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, preferirem uma papa específica (sendo, nestes casos, de sua responsabilidade a disponibilização das mesmas);
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

NORMA 18.^a

CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação. Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da criança e a sua administração exige o preenchimento do impresso pedido de administração de medicação/prescrição médica);
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias.
3. Em caso de acidente da criança na CRECHE, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da CRECHE;
4. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
5. Outros (por exemplo: caso sejam detectados agentes parasitários, os pais ou 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).

Conforme
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real

21/03/2019
José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de Intervenção Social

NORMA 19.^a

VESTUÁRIO E OBJECTOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama são fornecidas pela CRECHE;
2. Os pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, devem fornecer chupetas e outros objectos de higiene pessoal, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
3. As crianças devem trazer numa mochila, uma muda de roupa, bata e chapéu;
4. A criança poderá trazer um objecto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança;
5. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

Conforme
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real

NORMA 20.^a

ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

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

1. Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia;
2. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais, ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo semestralmente, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;
3. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
4. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas actividades realizadas na CRECHE, de acordo com o plano anual de actividades e o projecto pedagógico em vigor.

21/03/2019
José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de
Desenvolvimento Social

NORMA 21.^a

ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico de cada sala da CRECHE e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

NORMA 22.^a

ACTIVIDADES DE EXTERIOR

A CRECHE organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto 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 ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 2, da Norma 15.^a.

NORMA 23.^a

OUTRAS ACTIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

A frequência de atividades para além das referidas na Norma 4.^a não condiciona o normal funcionamento da CRECHE, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas crianças que não participam nessas atividades.

CAPÍTULO V - RECURSOS

NORMA 24.^a INSTALAÇÕES

As instalações da CRECHE são compostas por:

1. Áreas reservadas às crianças:
 - a) Berçário;
 - b) Salas de atividades organizadas por grupos etários;
 - c) Sala de acolhimento;

conforme
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real

21/03/2019

José Manuel Ferreira
José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de
Desenvolvimento Social

- d) Sala de descanso/dormitório;
- e) Sala de refeições;
- f) Instalações sanitárias;
- g) Recreios interior, exterior e cobertos;
- h) Área reservada à amamentação.

NORMA 25.^a

PESSOAL

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

NORMA 26.^a

DIRECÇÃO TÉCNICA

1. A Direcção 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 o serviço, sendo responsável, perante a Direcção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. A Direcção Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por uma Educadora de Infância.

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

NORMA 27.^a

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;

RC
Conforme
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real

21/03/2019
J. Ferreira
José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de
Desenvolvimento Social

- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
- d) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- e) A ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- f) Participar em todas as actividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
- g) Ter acesso à ementa semanal;
- h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

conforme
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real
21/03/2019
José Manuel Ferreira
José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de
Desenvolvimento Social

2. São deveres das crianças e famílias:

- a) Colaborar com a equipa da CRECHE, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
- b) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores da CRECHE e os dirigentes da Instituição;
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
- d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar por escrito à Direcção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporário ou definitivamente.

NORMA 28.ª

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre actuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no acto da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no acto da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;

2. São deveres da Instituição:

- a) Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;

conforme
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real

21/03/2019

José Manuel Ferreira
Unidade de
Desenvolvimento Social

- g) Manter os processos das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

NORMA 29.^a

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

NORMA 30.^a

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Técnica;
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com 15 dias de antecedência;
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pela CRECHE.

NORMA 31.^a

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

conforme
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real

21/03/2019

José Manuel Espreira
Diretor da Unidade de
Desenvolvimento Social

NORMA 32.^a

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações;
2. O livro de reclamações 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.

conforme

Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real

21/03/2019

José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de
Desenvolvimento Social

NORMA 33.^a

LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

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

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 34.^a

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da CRECHE, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objectivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;

NORMA 35.^a

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

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

NORMA 32.^a

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações;
2. O livro de reclamações 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.

conforme
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real

21/03/2019

José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de
Desenvolvimento Social

NORMA 33.^a

LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

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

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 34.^a

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da CRECHE, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objectivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;

NORMA 35.^a

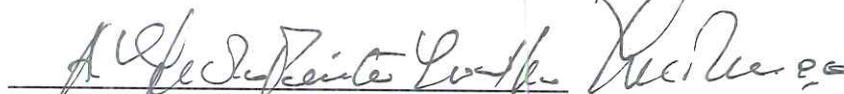
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

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

NORMA 36.^a
ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 01 de Setembro de 2018.

O Provedor,



(Alfredo Augusto Ferreira Pinto Coelho de Mendonça)

conforme
Instituto da Segurança Social, IP
Centro Distrital de Vila Real

21/03/2019


José Manuel Ferreira
Diretor da Unidade de
Desenvolvimento Social