CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª
ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Jardim de Infância Popular (JIP), é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) com acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital de Lisboa, a 02/12/2019, para a resposta social de Creche, que se rege pelas Normas descritas neste regulamento. A Instituição encontra-se situada na Rua Dr. António José de Almeida, n.º 11, Agualva-Cacém, concelho de Sintra.

NORMA 2ª
DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

1. A resposta social Creche rege-se pelo estipulado na/no:
- **a)** Legislação aplicável;
- **b)** Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital de Lisboa;
- **c)** Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;
- **d)** Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC).

NORMA 3ª
DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças dos 3 meses 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.

NORMA 4ª
ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. A Creche presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:
- **a)** Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- **b)** Cuidados de higiene pessoal;
- **c)** Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- **d)** Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança;
- **e)** A Instituição leva a cabo as seguintes atividades extra: yoga (Sala 1 e 2 anos); visitas itinerantes (Berçário, Sala 1 e 2 anos); visitas ao exterior e praia (Sala 2 anos). Sendo estas atividades comparticipadas pelas famílias. A realização destas atividades, dependerá sempre de estarem reunidas as condições para o efeito. Pode a Direção decidir alterações de funcionamento a estas atividades, bem como eliminação das mesmas ou introdução de outras que entenda relevantes, garantindo aviso prévio.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5ª
INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de inscrição da criança deverá ser preenchida a ficha disponibilizada pela Instituição que constitui parte integrante do Processo Individual da Criança (PIC), devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a entrega dos seguintes documentos:
- **a)** Fotocópia do Cartão Cidadão da criança;
- **b)** Fotocópias dos recibos de vencimento referentes aos últimos 3 meses ou documento da Segurança Social, cópia do subsídio de desemprego a comprovar a situação de desemprego;
- **c)** Fotocópias da renda de casa ou, em caso de compra, comprovativo do montante da prestação dos últimos 3 meses;

d) Comprovativo de encargos mensais com transportes públicos;
e) Fotocópia da declaração de IRS do ano anterior e nota de liquidação;
f) Comprovativo referente a eventuais despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, atestado mediante apresentação de Declaração Médica;
g) Fotocópia de bolsas de estudo e formação;
h) Declaração da composição do agregado familiar (imprimir no site da Segurança Social);
i) Declaração do escalão do abono de família (imprimir no site da Segurança Social);

2. A ficha de inscrição (devidamente preenchida e assinada) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nos Serviços Administrativos, durante o mês de abril.

3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule as responsabilidades parentais (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela.

4. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de abril, mediante o pagamento de um valor relativo a custos administrativos associados à constituição do PIC, a fixar a cada ano, acrescido do prémio de seguro. O valor aqui previsto não se aplica a crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.

5. Caso a inscrição não seja renovada até à data solicitada pela Instituição, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.

6. Caso se verifiquem valores em dívida não será renovada a inscrição.

7. Não se aceitam inscrições nem renovações sem a apresentação de todos os documentos.

NORMA 6ª
CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. Para as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 são critérios de prioridade sequencial na admissão:
a) Crianças em situação de maior vulnerabilidade económica e social;
b) Crianças com irmãos a frequentarem a Instituição;
c) Crianças cujos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais residam ou trabalhem na área do equipamento;
d) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas.

2. Para as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021 são critérios de prioridade sequencial na admissão os previstos na legislação específica relativa à gratuitidade da Creche, Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho.

NORMA 7ª
ADMISSÃO

1. Recebida a inscrição, a mesma é registada e analisada pela Diretora Técnica e Serviços Administrativos, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, sendo baseada e tendo em consideração as condições e os critérios para admissão contantes neste regulamento.

2. É competente para decidir o processo de admissão, a Direção.

3. Da decisão favorável à admissão da criança, será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais durante o mês de junho, do ano de admissão, via telefone ou e-mail e, ser-lhes-á marcada uma data para efetivar a inscrição, procedendo-se 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. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações:
a) Em como lhe foi entregue um exemplar do Regulamento Interno de Funcionamento e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas Normas;
b) Autorização da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
c) Autorização de administração de medicamento antipirético (*ben-u-ron*), em caso de febre;
d) Autorização de registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portfólio (não devendo ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet);
e) Autorização de saídas à comunidade;
f) Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do PIC;
g) Declaração de idoneidade.

5. Na admissão deverão ainda ser entregues, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, os seguintes documentos:
a) Cartão de Cidadão dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
b) Cartão de Cidadão da(s) pessoa(s) autorizadas a quem a criança pode ser entregue;
c) Boletim de vacinas atualizado;
d) Boletim de saúde;

e) Declaração Médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infectocontagiosa e pode frequentar a Creche;
f) Declaração Médica no caso de existir alguma patologia que justifique, com descrição dos cuidados especiais a ter (nomeadamente dieta, medicação e alergias, outros);
g) A admissão de crianças com necessidades educativas especiais carece de avaliação e parecer prévio positivo, por parte de técnicos e especialistas, salvaguardando também a existência de colaboradores e dos meios necessários e específicos a este serviço, bem como terá de ser garantida previamente à frequência a colaboração das equipas locais de intervenção na infância. Em função da natureza e do grau da necessidade educativa um relatório médico considerando as necessidades da criança.
h) As declarações, relatórios e comprovativos de saúde não entregues aquando da inscrição efetiva terão de ser obrigatoriamente entregues até à data de início da frequência;
i) Em caso de divórcio ou separação, a Regulação das Responsabilidades Parentais;
j) Em caso de desemprego, declaração de prova do mesmo, atualizada de 6 em 6 meses.

6. No ato de admissão são devidos, para além da 1ª mensalidade, os seguintes pagamentos: prémio de seguro e valor relativo a custos administrativos associados ao PIC; bibe e chapéu. Os valores referentes à mensalidade, ao prémio de seguro e custos administrativos não se aplicam às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.

7. Um dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais deverá tornar-se associado do JIP.

8. A Direção poderá não garantir o seguimento de educadores e ajudantes de ação educativa no acompanhamento do "grupo" nos anos letivos seguintes.

9. 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, até 31 de março de cada ano, data em que perde a validade, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, verbalmente ou por telefone quando solicitado.

NORMA 8ª
ACOLHIMENTO INICIAL

1. O acolhimento inicial da criança e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração do Programa de Adaptação Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo às seguintes regras e procedimentos:
a) No primeiro dia da criança na Creche estará disponível o educador de infância e/ou ajudante de ação educativa para acolher cada criança e pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
b) É sugerido que, nesta fase, a criança traga um brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
c) Na medida da possibilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, 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 Adaptação 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.

NORMA 9ª
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 dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
b) Data de inscrição;
c) Data de início de frequência da Creche;
d) Horário habitual de permanência da criança na Creche;
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) Comprovativo da situação das vacinas;
h) Identificação da(s) pessoa(s) autorizadas a quem a criança pode ser entregue (escrito pelos pais);
i) Informação sociofamiliar;
j) Exemplar do contrato de prestação de serviços devidamente assinado;
k) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
l) Registos das ações de informação e sensibilização promovidas pela Instituição nas quais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais participaram;

m) Ficha de avaliação diagnóstica;
n) Registos de observação e desenvolvimento;
o) Programa e Relatório de Adaptação Inicial 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 Diretora 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 pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.
5. A Instituição recorre a uma plataforma digital como meio privilegiado para comunicação, partilha e registo de informação, onde é disponibilizada informação pedagógica, nomeadamente:
a) Registo de entradas/saídas;
b) Registo de rotinas diárias;
c) Planificação de atividades;
d) Portefólios digitais com partilha de fotografias e vídeos;
e) Envio de mensagens;
f) Plano Anual de Atividades;
g) Comunicação e autorização de saídas/visitas;
h) Comunicados e circulares;
i) Relatórios de desenvolvimento.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 10ª
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 sobre necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica nos termos da legislação em vigor.
2. Quando se trate da admissão de criança com necessidades especificas ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida a articulação e a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

NORMA 11ª
HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Instituição funciona das 06h45 às 19h30 de segunda a sexta-feira em dias úteis.
2. A Instituição encontra-se encerrada nos seguintes dias do ano:
a) Feriados nacionais e feriado municipal (13 de junho);
b) Dias 24 e 26 de dezembro; segunda e terça feira de Carnaval;
c) Nas últimas três semanas de agosto;
d) Outros dias que a Direção venha a determinar.
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. A entrada das crianças é feita até às 09h30, sendo que a partir desta hora considera-se que perturba o normal funcionamento do desenvolvimento das atividades, pelo que a entrada das crianças a partir da referida hora só se pode verificar salvo aviso prévio devidamente fundamentado.
5. O não cumprimento do horário estabelecido no n.º anterior, sem aviso prévio, pode implicar a impossibilidade de fornecimento de almoço.
6. A entrada e saída das crianças deve ser feita, preferencialmente, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais. Caso sejam outras pessoas, os seus nomes e identificação devem constar obrigatoriamente no PIC.
7. A criança nunca poderá ser deixada na entrada da Instituição para caminhar sozinha até à respetiva sala ou sala de acolhimento designada.
8. A criança deverá ser entregue ao funcionário na respetiva sala ou sala de acolhimento designada, cabe aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais vestir o bibe e colocar os pertences pessoais no cabide dos seus educandos.
9. Só está autorizada a entrada na Instituição aos adultos cujo nome conste no PIC.
10. Não se entregam crianças a menores, só a quem estiver autorizado ou ainda quando os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais assinem um termo de responsabilidade, a constar no PIC.

11. A Creche não terá quaisquer responsabilidades sobre as crianças depois de entregues, mesmo que estas permaneçam dentro das instalações.

12. A saída far-se-á impreterivelmente, até às 19h30 para cumprimento do horário de funcionamento da Instituição. O prolongamento sucessivo da criança para além dessa hora por facto imputável aos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, implicará o pagamento de uma taxa de 10% sobre a mensalidade (de cada vez que ocorrer) podendo, a todo o tempo, a Direção decidir pela suspensão ou anulação da frequência na Instituição.

13. A hora de entrada e de saída da criança será registada diariamente na plataforma digital pelo respetivo funcionário.

14. A Instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências, com implicação na frequência da criança na Creche.

15. O horário de permanência na Creche será o adequado às necessidades dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, não devendo a criança permanecer na Creche por um período superior ao estritamente necessário.

16. Sempre que se verifique a circunstância de pelo menos um dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais se encontre desempregado, o horário máximo de permanência da criança será até às 17h00, salvo em situações devidamente fundamentadas e aprovadas previamente.

NORMA 12ª
CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA*
Aplicável às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

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

$$RC = \frac{\left(\frac{RAF}{12}\right) - D}{N}$$

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita;*

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado);

D = Despesas mensais fixas;

N = Número de elementos do agregado familiar.

2. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares (i.e., vínculo familiar), desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter 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 confiado por decisão judicial ou administrativa;
e) Adotados 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 (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
f) Prediais: rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante. Esta disposição não

se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;

g) De capitais: rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;

h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;

b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;

c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;

d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, devidamente atestada;

e) Comparticipação nas despesas na resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) relativo a ascendentes e outros familiares.

NORMA 13ª
TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES
Aplicável às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

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

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

2. Para as crianças cujos agregados familiares estão enquadrados nos 1.º e 2.º escalões de rendimento da comparticipação familiar, previstos no n.º 1, a comparticipação familiar é assumida pelo Instituto da Segurança Social, I.P.

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

Escalões de rendimento	% a aplicar
1º	41%
2º	49%
3º	53%
4º	56%
5º	57%
6º	58%

4. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) 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.

5. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

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

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

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

7. Em caso de separação, não há alteração da mensalidade anteriormente fixada, exceto se for apresentado documento comprovativo do tribunal que possibilite a revisão da mesma.

8. Em caso de desemprego, terá de ser entregue declaração comprovativa do mesmo de 6 em 6 meses.

9. Para crianças extra acordo de cooperação a Instituição pode definir, anualmente, o valor máximo da mensalidade, sem necessidade de aviso prévio, cumprindo os impositivos legais, ou seja, não ultrapassando o custo real por criança (avaliado anualmente).

NORMA 14ª
MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR
Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por criança na Creche, no ano anterior.
2. As comparticipações familiares são revistas anualmente pela Direção, para aplicação no início do ano letivo, sem prejuízo do nº 2 da Norma 34ª.
3. A comparticipação familiar é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento *per capita* do agregado familiar, devidamente comprovadas.

NORMA 15ª
PAGAMENTOS

1. O pagamento das comparticipações familiares não é aplicável às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, assim como às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e cujos agregados familiares se enquadram nos 1.º e 2.º escalões de rendimento das comparticipações familiares.
2. Para as restantes crianças o pagamento das comparticipações familiares é efetuado entre os dias 1 e 8 de cada mês, na secretaria da Instituição.
3. A frequência da Creche implica o pagamento de 12 (doze) meses.
4. Quando aplicável, perante ausências de pagamento das comparticipações familiares, por dois meses consecutivos, a Instituição poderá vir a suspender a frequência da criança até estas estarem regularizadas, após ser realizada uma análise individual do caso.
5. Caso não seja efetuado o pagamento dentro do prazo estipulado em 2., serão devidos juros à taxa legal em vigor.
6. Pagamentos devidos:
- **a)** Inscrição (aquando da entrevista administrativa);
- **b)** Reinscrição (aquando da renovação anual);
- **c)** Mensalidade / comparticipação (todos os meses até ao dia 8 de cada mês);
- **d)** Seguro escolar (aquando da inscrição / reinscrição);
- **e)** Quota de associado 12 (doze) meses (pago em duodécimos entre os meses de outubro a julho inclusive);
- **f)** Plataforma digital 12 (doze) meses (pago em duodécimos entre os meses de outubro a julho inclusive);
- **g)** Mensalidade de agosto (pago em duodécimos entre os meses de outubro a julho inclusive);
- **h)** Atividades extra, tais como: yoga, visitas ao exterior, visitas itinerantes, praia e outros não incluídos na mensalidade.

7. Os valores variam anualmente, estando estes afixados em local visível.

NORMA 16ª
DESCONTO NAS MENSALIDADES
Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

1. Haverá lugar a uma redução de 10% pela frequência de resposta social da Instituição por cada irmão ascendente.
2. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, por motivo de doença, devidamente atestada, exceder 15 dias seguidos.
3. Situações excecionais, como surtos epidémicos, pandémicos ou outros, que alterem o normal funcionamento da Instituição, nomeadamente por orientação de entidades tutelares, podem provocar alteração no valor das comparticipações. A Direção reserva-se ao direito de analisar e comunicar eventuais alterações.

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

NORMA 17ª
NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adequada, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais, afixadas em local visível e acessível aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais.
2. A alimentação diária é constituída por: pequeno almoço (até às 08h30), reforço alimentar da manhã, almoço, lanche e reforço alimentar de fim de tarde.

3. A Instituição informa os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais qual o 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.
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. Dietas pontuais terão de ser solicitadas impreterivelmente até às 09h30 com informação da causa do pedido.
6. Não é permitido que a criança traga géneros alimentícios para a Instituição (com exceção das situações acima referidas).
7. A criança a partir dos 14 meses terá que ter já introduzido todos os alimentos.

NORMA 18ª
CUIDADOS DE SAÚDE E HIGIENE

1. Pela preservação da saúde de todas as crianças, serão afastados temporariamente os portadores/suspeitos de doença infetocontagiosa, constituindo dever imperativo dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais comunicar qualquer alteração clínica do seu educando que possa configurar a situação descrita, segundo o Decreto Regulamentar n.º3/95, de 27 de janeiro.
2. As crianças portadoras de doenças infetocontagiosas só podem voltar a frequentar a Instituição perante uma Declaração Médica que autorize a frequência, atestando a inexistência da doença ou o tempo de evicção escolar a considerar (e tendo o mesmo sido respeitado) e a ausência de perigo de contágio, conforme legislação em vigor.
3. Caso as crianças se encontrem visivelmente doentes e necessitem de cuidados especiais, sendo a sua situação suscetível de gerar problemas a outras crianças que frequentam a Instituição e, na falta de uma Declaração Médica em contrário, pode o responsável pelo acolhimento da criança recusar a sua admissão na sala, até que seja comprovado o seu bom estado de saúde, por Declaração Médica ou cura clínica (isenção de sintomas).
4. As crianças que se encontrem em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos medicamentos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento indicadas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, hora de administração, condições de conservação). Os medicamentos devem estar identificados com o nome da criança e a sala a que pertence, a sua administração exige a respetiva prescrição médica. Caso contrário, a Instituição não realiza a administração do medicamento. Os medicamentos deverão ser entregues em mão.
5. 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. Se constar no PIC a autorização de administração de ben-u-ron, após chamada telefónica, será administrada à criança a dosagem indicada (temperatura axilar igual ou superior a 38ºC, salvo indicação em contrário).
6. A Instituição reserva-se o direito de solicitar aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais a comprovação médica de autorização para a frequência da mesma, após se verificarem situações de doenças suspeitas de contágio.
7. 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 Instituição.
8. As fraldas, toalhetes, pomadas dérmicas e luvas são a expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
9. Caso seja detetada pediculose (infestação por piolhos), os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão alertados de imediato para procederem obrigatoriamente a tratamento adequado. As crianças só poderão frequentar a Creche após ação em conformidade com a situação e quando apresentarem a situação controlada.
10. Dando cumprimento à legislação em vigor sobre a proteção de menores, sempre que haja queixas, ou sinais exteriores que denunciem situações graves referenciadas na lei, a Instituição sinaliza ou encaminha as crianças para as instâncias competentes.
11. Em aniversários das crianças, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais que desejem trazer bolo de aniversário, este terá de ser confecionado em pastelaria comercial vindo com identificação da mesma (apenas é permitido o bolo de aniversário).

NORMA 19ª
VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. Cabe aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais providenciar o que é necessário existir diariamente na respetiva sala.
2. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores, brinquedos e/ou objetos trazidos de casa, independentemente do seu valor.
3. As crianças a partir da sala dos 2 anos terão de adquirir na Instituição e para uso na mesma, chapéu e bibe (identificados com o nome).
4. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem entregar na respetiva sala os seguintes pertences, <u>devidamente identificados</u> com o nome da criança:

Berçário	1 Ano	2 Anos
Fraldas descartáveis	Fraldas descartáveis	Fraldas descartáveis
Caixa de toalhetes	2 Caixas de toalhetes	Caixa de toalhetes
6 Babetes de pano	1 Babete de plástico	1 Babete de plástico
Várias mudas de roupa	Várias mudas de roupa	Várias mudas de roupa
1 Embalagem de pomada dérmica	2 Embalagens de pomada dérmica	1 Embalagem de pomada dérmica
Chucha com caixa e/ou objeto de relação afetiva	Chucha com caixa e/ou objeto de relação afetiva	Chucha com caixa e/ou objeto de relação afetiva
Sacos para roupa suja	Sacos para roupa suja	Sacos para roupa suja
Lençóis de cama de grades	Lençóis de cama de grades	Lençóis de cama de grades
2 Biberões (1 para água e 1 para leite)	1 Copo com adaptador	1 Copo plástico
Luvas descartáveis	Luvas descartáveis	Luvas descartáveis
Saco de alças para cabide	Saco de alças para cabide	Saco de alças para cabide
		Bibe e chapéu

NORMA 20ª
ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

Com o objetivo de estreitar o contacto com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia.
2. São realizadas duas Reuniões de Pais por ano letivo.
3. São realizadas duas Ações de Sensibilização Parental por ano letivo.
4. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento de informações do desenvolvimento da criança.
5. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o Projeto Pedagógico e o Plano Anual de Atividades em vigor.

NORMA 21ª
ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividade 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 22ª
ATIVIDADES DE EXTERIOR

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

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, na plataforma digital ou por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade.
2. Algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, como é o caso de passeios e praia.

NORMA 23ª
OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. A atividade extra de yoga referida em e) da Norma 4ª é paga, sendo o valor fixado anualmente e decorre de setembro a maio.
2. Visitas itinerantes e visitas ao exterior estão sujeitas a autorização prévia dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e comparticipações financeiras complementares.
3. A praia realiza-se no final de junho/inicio de julho mediante o pagamento de um valor a fixar anualmente.
4. A frequência de atividades para além das referidas na Norma 4ª não condiciona o normal funcionamento da Creche, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas crianças que não participam nessas atividades ficando integradas numa sala de atividades a designar.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 24ª
INSTALAÇÕES

As instalações da Instituição são compostas por: salas de atividades organizadas por grupos etários; copa de leites, cozinha, refeitório, sala polivalente, instalações sanitárias, gabinetes, secretaria, recreio exterior e coberto, espaço destinado ao isolamento de crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde.

NORMA 25ª
PESSOAL

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

NORMA 26ª
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 nas suas ausências e impedimentos, é substituída por um/a técnico/a indicado/a pela Direção.

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

NORMA 27ª
DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. São direitos das crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais:
a) O respeito pela sua identidade e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
d) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
f) Participar nas atividades promovidas pela Instituição de acordo com as regras estabelecidas;
g) Ter acesso à ementa semanal;
h) Requerer reuniões com a Diretora Técnica e Educadora;
i) Ter assegurada a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando.
2. São deveres das crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais:
a) Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
b) Tratar com respeito todos os funcionários 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) Cumprir os horários estipulados;
f) Prestar todas as informações com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde da criança;
g) Informar a Instituição, sempre que houver mudança de residência, telefone/telemóvel, emprego dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
h) Informar a Diretora Técnica ou a Educadora responsável sobre os aspetos particulares do seu educando;
i) Assegurar que a entrada da criança nas instalações seja acompanhada por um adulto e entregue, diretamente, ao funcionário destacado para esse fim;
j) Não usar objetos pessoais nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam que tais objetos constituem um fator de risco para o próprio ou para os outros, (nomeadamente brincos, acessórios de cabelo, entre outros);
k) Providenciar para o seu educando as roupas e objetos pessoais que constem da lista a entregar e corresponder a outras entregas, sempre que tal for solicitado;
l) A marcação de pelo menos 15 dias úteis de férias, sendo que 10 dias úteis terão de ser consecutivos;
m) Fazer uso do bibe e chapéu do modelo aprovado pela Instituição (a partir da sala dos 2 anos);
n) Fazer a entrega dos medicamentos a ministrar, dentro da respetiva embalagem, acompanhados de fotocópia da receita médica, "guia de tratamento" ou declaração médica onde mencione os sintomas que requeiram a toma de determinado medicamento, dentro do prazo de validade contendo em letra legível, o nome da criança, sala a que pertence, hora da toma e dosagem;
o) Nas situações de doença a criança deverá interromper a frequência da Instituição se contrair alguma doença transmissível de entre as constantes no Decreto-Lei n.º 229/94, de 13 de setembro e Decreto Regulamentar n.º 3/95 de 27 de janeiro, ou apresentar sintomas febris superiores a 38ºC, vómitos e/ou diarreias. Antes de a criança voltar a frequentar a Instituição, deverá obrigatoriamente apresentar declaração médica atestando a inexistência de doença ou a ausência de perigo de contágio;
p) Com exceção das doenças mencionadas no Artigo 1º do Decreto Regulamentar n.º 3/95 de 27 de janeiro e na impossibilidade de ser exibido o original da declaração médica, esta poderá ser remetida via email. Caso não seja entregue a declaração a criança terá que estar ausente da Instituição, por um período de cinco dias consecutivos;

q) Proceder atempadamente aos pagamentos, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
r) O cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
s) Respeitar a política de privacidade e proteção de dados da Instituição e de todas as crianças e funcionários;
t) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper/cessar o serviço.

NORMA 28ª
DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:
a) Ver reconhecida a sua identidade e natureza particular e, consequentemente, 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 da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
d) A lealdade e respeito por parte dos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais;
e) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento da Creche;
f) Receber as comparticipações e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;
g) A suspender a frequência da Creche, sempre que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;
h) Exigir o inteiro cumprimento do presente Regulamento Interno;
i) Impedir o acesso ao interior das instalações a todas as pessoas não autorizadas;
j) O desrespeito por estes direitos acarretará consequências institucionais e/ou legais.

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;
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) Aos funcionários cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor;
g) Exigir que os seus funcionários desenvolvam a sua atividade com zelo, responsabilidade e ética profissional;
h) Manter os processos individuais das crianças atualizados;
i) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

NORMA 29ª
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.

NORMA 30ª
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 Instituição.
2. Se a criança faltar mais de 30 dias consecutivos sem comunicação à Instituição, poderá a mesma perder o direito de a frequentar, sendo o seu lugar disponibilizado para outra criança em lista de espera e sem prejuízo, de ter ainda de pagar o mês seguinte.

NORMA 31ª
CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia ou resolução do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição.
2. A desistência por parte dos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais da frequência da criança na Instituição, terá que ser efetuada através de documento próprio para o efeito**,** com pelo menos, 30 dias de antecedência.
  a) A falta desta comunicação dentro do prazo estipulado implica o pagamento da mensalidade equivalente à do mês seguinte.
5. A falta de pagamento das quantias devidas, quer sejam mensalidades e/ou extras, na integra ou parcialmente, durante 2 meses consecutivos por culpa do associado, constitui justa causa de cessação da prestação de serviço pelo primeiro outorgante e rescisão do respetivo contrato.
6. Em caso de denúncia ou resolução do contrato de prestação de serviços os duodécimos relativos ao mês de agosto não serão restituídos.

NORMA 32ª
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.

NORMA 33ª
LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

A Instituição 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 34ª
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 objetivo principal a sua melhoria, assim como na tabela de comparticipações familiares prevista na norma 13.ª.
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 do direito à resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Será entregue e/ou enviado via correio eletrónico, um exemplar do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 35ª
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

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

NORMA 36ª
DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

A Instituição mantém anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças que a frequentam. Não abrangendo objetos pessoais (óculos, aparelhos, objetos de valor, entre outros).

NORMA 37ª
ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor no dia 7 de novembro de 2024.