



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO CRECHE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O estabelecimento de apoio social designado por Ninho da Criança, pertencente à Creche Albino Dias Fontes Garcia, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital Segurança Social de Aveiro, desde 28/11/1986, para a resposta social de Creche, que se rege pelas seguintes normas:

NORMA 2

OBJETIVOS DO REGULAMENTO

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa :

1. Promover o respeito pelos direitos dos clientes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
3. Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão das respostas sociais.

NORMA 3

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- a) Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro – aprova o estatuto das IPSS;
- b) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada e republicada pela Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho – regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alertada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro (estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches);
- d) Portaria n.º 271/2020, de 24 de novembro (define as condições específicas do princípio da gratuidade da frequência de creche);
- e) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro (define as condições específicas do alargamento da gratuidade da frequência de creche);
- f) Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro (Alargamento progressivo da gratuidade das creches e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.);



- g) Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho (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.)
- h) Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro, que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado pelos Decretos-Leis nos Decreto-Lei n.º 99/2011, de 28 de setembro, e Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março, introduzindo a comunicação prévia como forma de autorização de funcionamento dos estabelecimentos de apoio social;
- i) Protocolo de cooperação em vigor;
- j) Circulares de orientação técnica acordadas em sede de CNC;
- l) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA 4

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 à criança;
 - e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
 - f) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;
 - g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 5

ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. O Ninho da Criança presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados para o 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 do nível de desenvolvimento da faixa etária das crianças.
- e) Atividades extra (Dança criativa e Educação musical para bebés). Estas atividades estão sujeitas a inscrição e ao pagamento de um custo mensal para todas as crianças nelas inscritas.

CAPÍTULO II PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA 6

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de inscrição da criança deverá ser preenchida a ficha de identificação que constitui parte integrante do Processo Individual da Criança, devendo-se fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
 - a) Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão da Criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Boletim de vacinas atualizado;
 - c) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - d) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, aplicável apenas às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
 - e) Recibo de renda de casa, juntamente com o contrato de arrendamento, aplicável apenas às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
 - f) Declaração assinada pelos pais ou por quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
2. Os documentos referidos nas alíneas b), c), d), f), só são exigíveis no caso de se concretizar a admissão da criança;
3. A ficha de identificação (disponível nesta Instituição) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da Instituição;
4. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos que façam prova de declarações prestadas;
5. 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.



- f) As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de maio, mediante o pagamento de um valor a fixar anualmente, o pagamento da renovação é aplicável apenas às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
6. Caso a inscrição não seja renovada até 31 de maio, não se garante a possibilidade de frequência no ano letivo seguinte;

NORMA 7

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

Para as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 são critérios de prioridade sequencial na admissão os seguintes:

Crítérios:	Ponderação
Baixos recursos económicos do agregado familiar	24%
Criança em situação de risco	22%
Irmãos a frequentar o estabelecimento	17%
Pais residem ou trabalham na área do estabelecimento	14%
Família monoparental ou numerosa	13%
Criança com Necessidades Educativas Especiais	10%

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 gratuidade da creche. Nomeadamente:

Crítérios	Ponderação
Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.	20%
Crianças com deficiência/incapacidade.	15%
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.	13%
Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social.	12%



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.	10%
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.	8%
Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	7%
Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	6%
Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	5%
Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	4%

NORMA 8

ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Diretora Técnica da Instituição, a quem compete elaborar a proposta de admissão. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento e deverá ser aprovada pela Direção.
2. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de 10 dias, pelo meio considerado mais expedito;
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 Diretora Técnica e autorização da Direção, tendo o processo a tramitação idêntica às restantes situações;
- g) No ato de admissão são devidos os pagamentos da matrícula/seguro. Os valores aqui previstos não se aplicam às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
5. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas cujo ingresso está impossibilitado por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é



comunicado ao candidato a utente ou seu representante legal, pelo meio considerado mais expedito.

6. Na admissão deverão ainda ser assinadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações:

- Em como lhe foi entregue/enviado um exemplar do Regulamento Interno de Funcionamento e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas Normas;
- Autorização da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
- Autorização para administração de Ben-u-ron, em caso de febre;
- Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para constituição do respetivo portefólio e divulgação de atividades sem que haja possibilidade de reconhecimento facial da criança nas redes sociais;
- Autorizações de saídas à comunidade.

NORMA 9

GESTÃO DA LISTA DE ESPERA

1. Caso não seja possível a admissão por inexistência de vagas, a família será informada e a criança ficará em lista de espera, se a família assim o entender.
2. A diretora técnica informará a família periodicamente, ou sempre que solicitado, sobre a posição da criança na lista de espera, bem como quando existe a vaga.
3. A posição que a criança ocupa na lista de espera resultará da aplicação da ponderação dos critérios de seleção e priorização mencionados na norma 7.
4. As crianças serão retiradas da lista de espera quando houver manifestação, por parte dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, de desinteresse na admissão da criança ou quando for ultrapassada a idade limite para admissão.

NORMA 10

ACOLHIMENTOS DOS NOVOS UTENTES

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, iniciar-se-á 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 no estabelecimento ficará disponível um Educador de Infância/Ajudante de Ação Educativa para acolhimento da criança e da família;
 - b) De modo a facilitar a integração da criança, a Instituição, através da Educadora e da Diretora Técnica poderá gerir com a família as seguintes situações:
 - A flexibilidade de horário da criança enquanto dura o período de adaptação;



- A permanência dos pais/família, por tempo determinado, para diminuir o impacto da separação.

- c) Aos pais será sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
- d) Durante esse período de tempo a família é envolvida nas atividades que as crianças realizarem;
- e) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser diminuto, sendo progressiva e gradualmente aumentado;

3. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da Criança (Relatório de Acolhimento Inicial). No entanto, se 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, quer à instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

NORMA 11

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) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança na creche e das pessoas autorizadas, por escrito, a recolhê-la;
 - h) Informação sociofamiliar;
 - i) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - j) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - k) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;



- l) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com a família;
 - m) Programa e Relatório de Acolhimento Inicial da Criança;
 - n) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - o) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - 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 à coordenação técnica, garantindo-se sempre a sua confidencialidade;
 3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado;
 4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 12

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. O Ninho da Criança funciona das 7h30min às 19h de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais (11 de outubro), dias santos, dias 24, 26 e 31 de dezembro, terça-feira de Carnaval, segunda-feira de Páscoa. Para desinfeção das instalações e obras de manutenção a creche encerrará duas semanas em agosto. Para tal será feita uma auscultação aos encarregados de educação em março no sentido de se apurar quais as semanas em que os mesmos têm menor necessidade dos serviços da creche.
2. As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 9h30m, salvo justificação e aviso prévio. A entrada matinal das crianças que não tenham completado os 12 meses poderá realizar-se até às 10h. A saída deverá acontecer até às 19h.

O horário estabelecido deverá ser cumprido rigorosamente; promover-se-á a consciência que o convívio com a família é fundamental para o desenvolvimento harmonioso da criança pelo que os responsáveis não devem deixá-la no estabelecimento demasiadas horas. Cada Criança deverá, se possível, usufruir de um período de férias em comum com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;

3. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência;
4. A família deverá entregar a criança na sala de acolhimento à educadora/ajudante de ação educativa em serviço, colocando os seus objetos pessoais no cabide da criança.



Deverá informar de eventuais situações vividas pela criança que possam influenciar o seu desempenho/atitude durante a estadia na Instituição. O mesmo se aplica à medicação que esteja a fazer.

5. A hora de chegada e de saída da criança será registada pelas Educadoras/Ajudantes de Ação Educativa no documento "registo de entradas e saídas" presente em cada sala;
6. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão;
7. As visitas às crianças deverão ser antecipadamente comunicadas às responsáveis pelo grupo e feitas em horários que não perturbem as rotinas (sono, alimentação, higiene).

NORMA 13

CÁLCULO DO RENDIMENTO PERCAPITA

Aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

Com base no disposto no ponto 6 do Anexo da Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho, a presente norma regula as comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e aplica-se aos utentes abrangidos por acordo de cooperação celebrado entre a Creche Albino Dias Fontes Garcia e o Instituto da Segurança Social, I.P.

1- Comparticipação familiar

Considera-se comparticipação familiar o valor pago pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, determinado em função da percentagem definida para cada resposta social, a aplicar sobre o rendimento per capita do agregado familiar.

2- Agregado familiar

2.1 - Para além do utente da resposta social integra o agregado familiar, o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum, designadamente:

Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de dois anos;

Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;

Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;

Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;

Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.

2.2 Para efeitos de composição do agregado familiar estão excluídas as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:



Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);

Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.

Considera-se que a situação de economia comum se mantém 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 que por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário.

3- Rendimento do agregado familiar

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

Do trabalho dependente;

Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais;

De pensões;

De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);

Prediais;

De capitais;

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

Para os 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.

Consideram-se rendimentos as pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos.

Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8º do Código do IRS, designadamente, as rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares, bem como as importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência, a diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, à cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor



matricial, emitida pelos serviços de finanças competentes, ou do documento que haja titulado a respetiva aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

O disposto no número anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele limite.

Consideram-se rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5º do Código do IRS, designadamente, os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

Sempre que os rendimentos referidos no número anterior sejam inferiores a 5% do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar sejam titulares em 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

4- Despesas fixas do agregado familiar

Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar consideram-se as seguintes despesas fixas:

O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;

Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;

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

Despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.

A comparticipação dos descendentes e outros familiares em ERPI é considerada como despesa do respetivo agregado familiar, para o cálculo de comparticipação pela frequência de outra resposta social.

Ao somatório das despesas referidas é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG), sendo que nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;

5- Cálculo para apuramento do montante de rendimento per capita mensal, do agregado familiar

O rendimento per capita mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC=(RAF / 12-D)/N$$



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

6- Prova dos rendimentos e das despesas fixas

A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.

Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após diligências que considerem adequadas, pode a instituição convencionar um montante de participação familiar até ao limite da participação familiar máxima.

A falta de entrega dos documentos no prazo concedido para efeito determina afixação da participação familiar máxima.

A prova das despesas fixas do agregado familiar é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos.

7 - Montante máximo da participação familiar

A participação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável pela área da Segurança Social.

O custo médio real do utente é calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior com o funcionamento da resposta social, atualizado de acordo com o índice de inflação e com o número de utentes que frequentarem a resposta social nesse ano.

8 - Redução da participação familiar

8.1 - Há lugar a uma redução de 10 % na participação familiar mensal quando o período de ausência devidamente fundamentado exceda 15 dias seguidos.

8.2 - Sempre que se verifique a frequência da mesma resposta social e estabelecimento de apoio social por mais do que um elemento do mesmo agregado familiar, haverá lugar a uma redução de 10% na participação familiar mensal devida pelo segundo e seguintes elementos do agregado familiar, a estabelecer pela instituição em regulamento interno.

9 - Revisão da participação familiar

As participações familiares são, em regra, objeto de revisão anual a efetuar no início do ano letivo.



Por alteração das circunstâncias que estiveram na base da definição da comparticipação familiar de determinado agregado familiar, designadamente, no rendimento per capita mensal, a instituição pode proceder à revisão da perspetiva comparticipação.

Considerando o rendimento per capita mensal do agregado familiar, a percentagem a aplicar sobre o rendimento per capita para apuramento da comparticipação familiar devida pela utilização das respostas constantes na tabela, de acordo com os serviços prestados, corresponde ao referido na tabela de comparticipações em anexo a este regulamento.

NORMA 14

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

2. Para as crianças cujos agregados familiares estão enquadrados nos 1º e 2º escalões de rendimento da comparticipação familiar, previstos no nº1, a comparticipação familiar é assumida pelo Instituto da Segurança Social, IP;

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	15%
2º	22,5%
3º	27,5%
4º	30%
5º	32,5%
6º	35%

4. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA 13 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;
 - b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;
5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
6. Em caso de alteração à tabela em vigor, os clientes serão informados com um aviso prévio de 30 dias.

NORMA 15

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 do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
2. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência exceda os 15 dias seguidos;
3. Haverá lugar a uma redução de 10% sempre que se verifique a frequência por mais de um elemento do agregado familiar;
4. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.

NORMA 16

PAGAMENTO DE MENSALIDADES

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 1º e 2º escalões de rendimento das comparticipações familiares;
2. Para as restantes crianças o pagamento das comparticipações familiares é efetuado até ao dia 10 do mês a que respeita, na secretaria da Instituição ou através de transferência bancária;
3. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado previamente à sua realização.



CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 17

ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais elaboradas por um Nutricionista e afixadas no placar da entrada;
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;
3. As papas e o leite em pó são fornecidos pelos pais das crianças;
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado na altura do seu ingresso, para adequação da dieta alimentar;
5. Enquanto as crianças utilizam aleitamento artificial ou consomem produtos diferentes dos que são ministrados pelo Estabelecimento, os pais deverão trazer os referidos produtos.
6. As mães que amamentam os filhos podem fazê-lo no Estabelecimento as vezes que forem necessárias;
7. As dietas específicas deverão ser prescritas por um médico, elucidando o período durante o qual deverão ser observadas.
8. É importante para a criança festejar o seu aniversário com os seus amigos. Pelo que, se os pais assim o entenderem, poderá a criança trazer um bolo (de preferência sem cremes e sem fruta) para repartir com os colegas de grupo.

NORMA 18

SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

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 (por exemplo horários e dosagem). A administração dos medicamentos deve ser acompanhada de fotocópia da receita médica;
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os encarregados de educação serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, retirarem a criança da creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias;
3. Qualquer doença infetocontagiosa contraída pela criança deve ser obrigatoriamente comunicada à Diretora Técnica.
4. As crianças ausentes, por doença prolongada ou contagiosa, deverão, no regresso, apresentar documento comprovativo do seu restabelecimento, assegurando que não há perigo de contágio;



5. Em caso de acidente da criança na Creche, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, encaminhadas para o hospital se tal se justificar e sempre acompanhadas por um profissional da creche;
6. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.
7. A higiene geral das crianças deve ser uma constante preocupação dos pais para que a sua vida social na creche seja sadia.

NORMA 19

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama são fornecidas pela Creche;
2. Os encarregados de educação devem fornecer chupetas, biberons, babetes, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
3. As crianças devem trazer uma muda de roupa, na sua mochila;
4. É obrigatório que a criança use a bata indicada pela Instituição, a partir dos 2 anos de idade;
5. As batas devem estar marcadas com o nome da criança. O fardamento das crianças não é gratuito. O seu custo ficará ao encargo dos Encarregados de Educação.
6. A roupa que a criança traz vestida deve ser adequada às suas atividades, permitindo liberdade de movimentos;
7. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 20

ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

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

1. Haverá semanalmente uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia;
2. Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
3. Aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança, quando solicitado;
4. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.



NORMA 21

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto educativo da Creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

NORMA 22

ATIVIDADES DE EXTERIOR

A Creche promove passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em vista o desenvolvimento harmonioso da criança e respeitando a sua idade e nível de desenvolvimento;

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades poderão exigir uma participação financeira complementar. Os custos destas atividades serão pagos por todas as crianças que nelas participarem.

NORMA 23

OUTRAS ACTIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. Todas as atividades extracurriculares (como por exemplo: dança e música) são dadas nas instalações da Creche representando custos adicionais para os encarregados de educação que nelas inscrevam os seus filhos.

Qualquer outro serviço ou atividade que possam vir a ser prestados pela Instituição serão alvo de regulamentação particular e dos mesmos será dada conhecimento a todos os clientes.

CAPÍTULO V –RECURSO

NORMA 24

INSTALAÇÕES

As instalações da Creche Ninho da Criança são compostas por:

1. Áreas reservadas às crianças:
 - 1.1 Salas de atividades organizadas por grupos etários
 - 1.2 Sala de acolhimento
 - 1.3 Sala de refeições
 - 1.4 Instalações sanitárias
 - 1.5 Recreios cobertos e de exterior



2. Área reservada à amamentação.
3. Sala de reuniões.
4. Gabinete técnico.
5. Cozinha e copa.
6. Lavandaria.

NORMA 25

PESSOAL

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

NORMA 26

DIREÇÃO TÉCNICA

1. A Direção Técnica da Creche compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. A Diretora Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, pela coordenadora pedagógica.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA 27

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. São direitos das crianças e famílias:
 - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes
 - b) O reconhecimento da sua dignidade e o 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) que se vierem a declarar;
 - 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 famílias:

- a) Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- 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 mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido e contratado (para as Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021);
- 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 contratado temporária ou definitivamente;

NORMA 28

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) Usufruir da corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;

2. São deveres da Instituição:

- a) Respeitar a individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância particular;
- 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 responsável e eficiente 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 dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes;
- i) Garantir o funcionamento do serviço e equipamento social, de harmonia com a legislação em vigor e com as normas complementares inscritas no respetivo acordo.

NORMA 29

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais donde constem os direitos e obrigações das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma 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

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTENTE

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 pelo mesmo, com 8 dias de antecedência;
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos serão interpretadas como uma denúncia contratual por parte dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 31

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E 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. No caso de qualquer dos outorgantes violar culposamente a antecedência mínima de 30 dias será devida ao outro outorgante uma indemnização no valor de um IAS (Indexante de Apoios Sociais).



NORMA 32

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações em formato físico e eletrónico, com o endereço www.livroreclamacoes.pt.

NORMA 33

LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

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

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 34

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 ao utente ou ao seu representante legal, 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;
3. A existência deste Regulamento Interno será comunicada aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços. Ficará disponível para consulta livre na secretaria da Instituição e no site da mesma.

NORMA 35

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de situações não prevista neste regulamento as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 36

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Seguro

Todas as crianças estão cobertas pelo seguro escolar.

O seguro é gratuito para todas as Crianças nascidas depois de 1 de setembro de 2021.



NORMA 37

ENTRADA EM VIGOR

A entrada em vigor do regulamento interno respeitará o prazo de 30 dias para comunicação prévia aos serviços competentes do Instituto da Segurança Social, IP de quaisquer alterações que possam eventualmente ser feitas.

O presente documento foi aprovado em reunião de Direção de 12 de janeiro de 2023

O presente regulamento entra em vigor em 13 de fevereiro de 2023

☐..... (recortar pelo picotado)

O/A _____, Encarregado de Educação do menor _____, utente da Creche Ninho da Criança, declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

..... de de 20.....

.....
(Assinatura dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais)

A DIREÇÃO

Juliana da Silva

Bruno Miguel Figueiredo Tavares

David Emanuel Amaro Da Costa

[Signature]