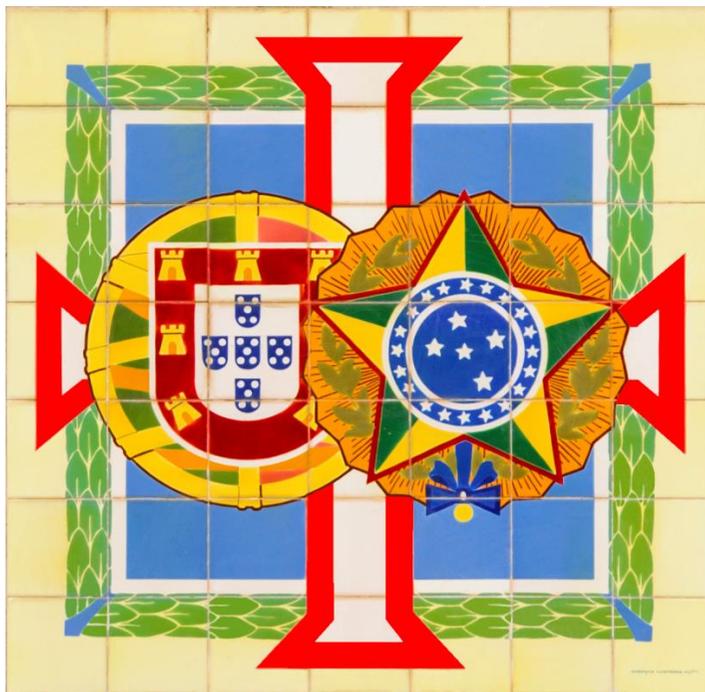


CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL DE BALTAR



REGULAMENTO INTERNO DA CRECHE “FLORESCER DO SONHO”



CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O **Centro Social e Paroquial de Baltar**, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto, em 2009/07/13 (com adenda de 2012/20/08), para a resposta social de **CRECHE**, que se rege pelas seguintes normas:

NORMA 2ª

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A resposta social **CRECHE** rege-se pelo estipulado:

1. Decreto-lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
2. Portaria n.º 218-D/2019, de 2019/07/15, procede à segunda alteração à Portaria 196-A/2015, de 1 de julho – Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS, I.P.) e as Instituições Particulares de Solidariedade Social ou legalmente equiparadas;
3. Portaria 262/2011, de 31 de agosto – Estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da **CRECHE**;
4. Portaria 411/2012, de 14 de dezembro – Alterações à Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto;
5. Decreto-lei n.º 33/2014, de 4 de março – Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
6. Portaria 198/2022 de 27 de julho – Condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das Creches;
7. Portaria 75/2023 de 10 de março – Alteração à Portaria 198/2022;
8. Protocolo de Cooperação em vigor;
9. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
10. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

NORMA 3^a

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 pedagógico;
- 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) 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) Transporte (apenas para as crianças da sala dos 2 anos), mediante o pagamento de uma taxa suplementar mensal;
 - e) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.



CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA 5ª

CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. São condições de admissão na **CRECHE**:

- a) Estar enquadrado nas condições referidas no n.º 1 da NORMA 3ª;
- b) Não ser portador de doença infecto-contagiosa, em fase ativa, que possa prejudicar a saúde, estabilidade e convivência com outras crianças;
- c) Ter sido promovida a inscrição da criança de acordo com o prazo definido e em cumprimento das formalidades descritas no presente regulamento;

2. O processo de admissão será organizado pela Diretora Técnica, mediante a inscrição ou renovação da mesma dentro dos prazos definidos e com posterior aprovação da Direção.

3. As pré-inscrições serão aceites durante todo o ano e as consequentes admissões serão efectuadas sempre que existam vagas.

NORMA 6ª

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeitos de admissão, o encarregado de educação/representante legal deverá candidatar-se através do preenchimento de uma Ficha de Inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão da criança e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental acompanhada da respetiva autorização da sua reprodução para efeitos de identificação perante o Centro Social e Paroquial de Baltar;
- b) Cartão de Contribuinte da criança e do representante legal;
- c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social da criança e do representante legal;
- d) Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença;
- e) Boletim de vacinas e relatório médico comprovativo da situação clínica do



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

utente;

- f) Declaração assinada pelo encarregado de educação/representante legal em como autoriza a informatização dos seus dados pessoais para efeitos de elaboração de processo da criança;
 - g) Comprovativos das despesas e dos rendimentos do agregado familiar (dois últimos meses);
 - h) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social/Administração Tributária;
 - i) Comprovativo da renda de casa ou prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
 - j) Medicação de uso continuado em caso de doença crónica;
 - k) Comprovativo da Segurança Social do escalão do abono de família;
 - l) Horário de trabalho dos pais;
 - m) Em situações especiais deve ser entregue a certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela, bem como a pensão de alimentos;
2. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos;
 3. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação prévia de candidatura e respetiva documentação probatória, no entanto os dados em falta devem ser apresentados o quanto antes, nunca ultrapassando os cinco dias úteis;
 4. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, de **1 a 31 de maio**, mediante o pagamento de uma taxa a fixar cada ano, acrescida do prémio de seguro;
 5. Caso a inscrição não seja renovada até **31 de maio**, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
 6. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição;
 7. Aquando da candidatura, será feita uma entrevista de pré-diagnóstico do agregado familiar a que a criança pertence;
 8. O período de candidatura decorre nos dias úteis ao longo de todo o ano;



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

9. O horário de atendimento para a candidatura ocorre nos dias úteis das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 18h00.

NORMA 7ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

São critérios de prioridade na admissão dos utentes:

1.Critérios de prioridade na admissão dos utentes	%
a) Tratar-se de criança em situação de risco do ponto de vista familiar e/ou socioeconómico;	28
b) Tratar-se de criança que possua irmão que já frequente a Instituição;	20
c) Residir ou ser natural da freguesia de Baltar ou freguesias limítrofes;	17
d) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;	16
e) Tratar-se de criança cujos pais exerçam a sua atividade profissional na freguesia de Baltar ou freguesias limítrofes;	15
f) Ser descendente direto de funcionário da Instituição;	4
Máximo possível:	100

2. Em caso de igualdade de circunstâncias quanto à verificação dos critérios previstos no número anterior, serão privilegiados as crianças e/ou grupos sociais economicamente mais desfavorecidos.



NORMA 8ª **ADMISSÃO**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Diretora Técnica deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, para submeter à decisão da Direção.
2. Da decisão será dado conhecimento ao encarregado de educação/pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de **30 dias**;
3. Após decisão da 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. A admissão será concretizada através da assinatura do contrato de prestação de serviços pelo encarregado de educação/representante legal e pela Instituição, onde se especificam os serviços a prestar;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor Técnico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. A admissão de crianças portadoras de deficiência carece da avaliação e parecer prévio positivo por parte de técnicos e especialistas, salvaguardando também a existência do pessoal e dos meios necessários e específicos a este serviço;
7. No ato de admissão são devidos os seguintes pagamentos: taxa de matrícula e seguro escolar;
8. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não sejam possível admitir, 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 ao encarregado de educação/representante legal, através de carta;
9. A admissão não implica a concordância do encarregado de educação/representante legal, com os princípios, valores e normas regulamentares da Instituição.



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

NORMA 9ª

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado contrato de prestação de serviços com o encarregado de educação/representante legal, donde constem os direitos e obrigações das partes, bem como os serviços contratualizados;
2. É entregue um exemplar ao encarregado de educação/representante legal e arquivado outro no respectivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA 10ª

ACOLHIMENTO DE NOVAS CRIANÇAS

1. O acolhimento das crianças será definido com a família da criança, pelo que é aconselhado o aumento gradual do tempo de permanência no estabelecimento;
2. No primeiro dia da criança no estabelecimento a equipa técnica é responsável pelo acolhimento da criança e respetiva família, facultando informações sobre os procedimentos relativamente ao acolhimento diário;
3. Às educadoras compete a responsabilidade de gerir a integração das crianças na Instituição;
4. Aos pais é sugerido que nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
5. Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado;
6. Se durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação e procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à Instituição, quer à



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

família, de rescindir o contrato.

NORMA 11ª

PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE

1. Cada criança terá um processo Individual/Administrativo no qual constarão os seguintes elementos:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e família e respetivos comprovativos;
 - b) Critérios de admissão aplicados;
 - c) Data de início da prestação dos serviços;
 - d) Horário habitual de permanência da criança na **CRECHE**;
 - e) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 - f) Identificação e contacto do médico assistente;
 - g) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
 - h) Comprovação do estado vacinal;
 - i) Identificação, endereço e telefone dos responsáveis pela entrega diária da criança e da pessoa a contactar em caso de urgência;
 - j) Informação sociofamiliar;
 - k) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - l) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - m) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - n) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - o) Outros relatórios de desenvolvimento;
 - p) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O Processo Individual da criança é de acesso restrito, é arquivado em local próprio podendo ser consultado apenas pela Equipa Técnica;
3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado;
4. O processo individual da criança pode quando solicitado, ser consultado



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 12^a

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona de 2^a a 6^a feira das 7:30 às 19:00, encerrando aos fins de semana.
2. Encerra também:
 - a) Nos feriados nacionais e municipal estabelecidos por lei, 24 e 31 de dezembro, 3^a feira de Carnaval, e de 18 a 31 de agosto.
Será concedida uma tolerância de trinta minutos no horário de entrada da criança, que não poderá ultrapassar as **09h30**;
3. Se a **CRECHE** necessitar de fechar por motivos justificados, os encarregados de educação serão avisados com a devida antecedência;
4. A família deverá entregar a criança, assim como os seus objetos pessoais, portaria da **CRECHE** à pessoa responsável pela receção das crianças;
5. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada na portaria;
6. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha no ato da inscrição;
7. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer;

NORMA 13^a

CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA*

1. O cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula: $RC = \frac{RAF}{12 \cdot D}$

N

Sendo que: RC= Rendimento *per capita* mensal

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, 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 o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
- e) 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.

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



NORMA 14^a

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

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

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

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

Escalões de rendimento	% a aplicar
1º	20%
2º	25%
3º	30%
4º	32,5%
5º	35%
6º	37,5%

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



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

Instituição, após efetuar as diligências que considere necessárias, convenciona um montante de participação até ao limite da participação familiar máxima.

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

NORMA 15ª

MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. A participação 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 25% da participação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos;
3. Haverá lugar a uma redução de 10% da participação familiar mensal, sempre que exista a frequência de mais do que um elemento do agregado familiar;
4. As participações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita*.

NORMA 16ª

PAGAMENTO DE MENSALIDADES

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia **10 do mês a que respeita**, na secretaria da instituição, no horário de expediente (9h00 às 12h30 e das 14h00 às 18h00);
2. Sempre que o dia 10 coincida com um dia não útil, o prazo estender-se-á até ao dia útil seguinte;
3. No caso do pagamento através de transferência bancária, essa terá que entrar na conta do Centro Social e Paroquial de Baltar até ao **dia 10**. Sempre que o dia 10 coincida com um dia não útil, até ao dia útil seguinte;
4. Se a mensalidade for paga, fora de prazo, sofrerá um agravamento de 10% até ao dia 20 e de 15% para além deste prazo, não podendo ultrapassar o fim



do respetivo mês, situação que a ocorrer será decidida pela Direção relativamente à anulação da matrícula;

5. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, previamente à sua realização, nomeadamente passeios ou visitas;
6. Perante ausências de pagamento superiores a trinta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência da criança até que seja regularizado o pagamento das mensalidades em atraso, não sem que antes seja realizada uma análise individual do caso;
7. Se os pais optarem por uma prestação única têm um desconto de 3%.

CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 17ª

ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela **CRECHE**, mediante ementas semanais, afixadas em local visível e adequado;
2. O regime alimentar será estabelecido tendo em conta as necessidades das crianças e a fase de desenvolvimento em que se encontram;
3. Durante a permanência da criança na creche, ser-lhe-á servido o almoço e o lanche, conforme horário fixado para cada faixa etária;
4. Qualquer dieta só será executada desde que o pedido seja acompanhado de uma prescrição médica devidamente fundamentada;
5. Poderá ser feita a comemoração do aniversário das crianças, desde que o encarregado de educação/representante legal combine antecipadamente com a educadora e faça a encomenda do bolo para o respetivo dia;
6. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado para adequação da alimentação .

NORMA 18ª

SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (por exemplo horários e dosagem);

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. No caso de febre alta e quando exista autorização do encarregado de educação/representante legal para o efeito poder-se-á administrar em SOS o ben-u-ron, enquanto se aguarda que o respetivo responsável chegue;
3. 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, inclusive encaminhadas para a unidade hospitalar local, sempre acompanhadas por um profissional da **CRECHE** e será acionado o seguro de acidentes pessoais;
4. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são custos dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
5. Caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação, serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e, as crianças, não poderão frequentar a **CRECHE** até que apresentem a cabeça completamente limpa.
6. Por razões de segurança e preservação de todos os clientes e colaboradores da resposta social, serão afastados temporariamente os portadores (ou com suspeita de serem portadores) de doenças infectocontagiosas, constituindo dever imperativo do encarregado de educação/representante legal comunicar qualquer alteração clínica dos seus educandos que possa configurar a situação descrita, nomeadamente e segundo o Decreto – Regulamentar nº3/95, de 27 de janeiro: Difteria; Escarlatina e outras infeções nasofaríngeas por estreptococo hemolítico do grupo A; Febres, tifoide e paratifoide; Hepatite A ;Hepatite B; Impetigo; Infeções meningocócicas- Meningite e Sepsis; Parotidite epidémica; Poliomielite; Rubéola; Sarampo; Tinha; Posse convulsa; Tuberculose pulmonar; Varicela.

Quando a criança faltar por um período igual ou superior a 5 dias



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

consecutivos, ao voltar deverá apresentar uma declaração médica comprovativa de como já se encontra em perfeitas condições de saúde.

7. Poderão ainda ser tomadas medidas a título excepcional no que diz respeito à saúde das crianças, sempre que haja indicação da Delegada de Saúde nesse sentido, ou confirmadas situações epidémicas.

NORMA 19ª

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama são fornecidas pela **CRECHE**;
2. Os encarregados de educação devem fornecer chupetas, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
3. O uso de bata e chapéu é obrigatório para todas as crianças da Instituição (exceto as crianças do berçário).
As batas e chapéus podem ser adquiridos na secretaria da Instituição;
4. As crianças devem trazer uma muda de roupa na sua mochila;
5. A Instituição/**CRECHE** não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 20ª

ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

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

1. As atividades serão programadas e orientadas com base numa articulação permanente entre a família e a Instituição, de forma a assegurar uma continuidade educativa. A prossecução destes objetivos deverá atingir-se através de:
 - a) Uma reunião no início de cada ano letivo para apresentação da equipa e exposição do trabalho a desenvolver, projecto educativo e plano anual de atividades a ser desenvolvido;



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

- b) Semestralmente sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, para conhecimento do desenvolvimento do seu educando bem como de entrega de avaliações;
2. Sempre que entendam necessário, os pais podem requerer tempo de atendimento à educadora. Este atendimento poderá ser feito todos os dias de 2ª a 6ª das 16:15 às 17h, com marcação prévia;
 3. A Equipa Técnica tem competências para avaliar os indicadores de crianças em situação de risco e a despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades;
 4. Na deteção de uma das situações referidas anteriormente, os encarregados de educação/representante legal serão informados e será promovida a melhor orientação e encaminhamento;
 5. A Equipa Técnica só intervirá se tiver o consentimento dos encarregados de educação/representante legal;
 6. Caso estes se oponham à intervenção ou não sendo possível atuar de forma suficiente a remover a situação de risco em que se encontra a criança, a Equipa Técnica, reserva-se no dever de comunicar a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Paredes;
 7. Aos encarregados de educação, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
 8. 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 21ª

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

1. As atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade serão organizadas em conformidade com o Projeto Educativo da Instituição e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças. Para a prossecução dos objetivos propostos, é elaborado e executado um Projeto Pedagógico que constitui o



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Creche, de acordo com as características das crianças.

2. Do Projeto Pedagógico fazem parte:

a) O Plano Anual de Atividades sociopedagógicas que contempla as ações educativas promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social.

NORMA 22^a

ATIVIDADES DE EXTERIOR

1. A **CRECHE** organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no Plano Pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança;
2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais aquando da realização de cada atividade;
3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar.

NORMA 23^a

OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. Os utentes da sala dos 2 anos, podem usufruir do transporte da Instituição mediante o pagamento de uma taxa suplementar mensal;
2. Todas as crianças da creche usufruem ainda de atividades extra-curriculares como: Expressão Motora e Expressão Musical.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 24^a

INSTALAÇÕES

As instalações da **CRECHE** são compostas:

1. Áreas reservadas às crianças:



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

- a) Salas de atividades organizadas por grupos etários;
 - b) Sala de acolhimento;
 - c) Sala de refeições;
 - d) Instalações sanitárias;
 - e) Recreios cobertos e de exterior.
2. Área reservada à amamentação.

NORMA 25ª

PESSOAL

1. O quadro de pessoal afeto à **CRECHE**, definido de acordo com a legislação em vigor, encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, categoria profissional e horário de trabalho, de acordo com a legislação em vigor.
2. Estão ao serviço da resposta social de creche:
 - a) 2 Educadoras de Infância;
 - b) 7 Auxiliares de Ação Educativa;
 - c) 1 Auxiliar de Serviços Gerais;
 - d) 1 Cozinheira e 1 Ajudante de Cozinha – comum às restantes respostas sociais;
 - e) 2 Motoristas;
 - f) 1 Porteiro.

NORMA 26ª

DIREÇÃO TÉCNICA/COORDENAÇÃO

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. Todos os aspectos técnico-pedagógicos dos serviços serão tratados com a Directora Técnica.



CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

NORMA 27^a

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. São direitos das crianças e famílias:
 - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
 - d) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
 - 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) Conhecer e cumprir as normas expressas no Regulamento Interno da **CRECHE**, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
 - b) Cumprir o horário da Instituição;
 - c) Colaborar com a equipa da **CRECHE**, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;

 - d) Tratar com respeito e dignidade os funcionários da **CRECHE** e os dirigentes da Instituição;
 - e) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

- f) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- g) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- h) Providenciar para o seu educando as roupas e objetos pessoais que constem das listas afixadas na Instituição e corresponder à sua entrega, sempre que seja solicitado;
- i) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

NORMA 28ª

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

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

2. São deveres da Instituição:



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

- a) Respeito pela individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada um e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.

NORMA 29^a

DIREITOS E DEVERES DOS VOLUNTÁRIOS

1. São direitos dos Voluntários:
 - a) Desenvolver um trabalho, de acordo com os seus conhecimentos, experiências e motivações;
 - b) Receber apoio no desempenho do seu trabalho com acompanhamento e avaliação técnica;
 - c) Acordar com a Instituição um programa de voluntariado, que regule os termos e condições do trabalho que vai realizar.

2. São deveres dos Voluntários para com os Destinatários:
 - a) Respeitar a vida privada e a dignidade da pessoa;
 - b) Respeitar as convicções ideológicas, religiosas e culturais;
 - c) Guardar sigilo sobre assuntos confidenciais;
 - d) Usar de bom senso na resolução de assuntos imprevistos, informando os respetivos responsáveis;



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

- e) Atuar de forma gratuita e empenhada, sem esperar contrapartidas e compensações patrimoniais;
 - f) Contribuir para o desenvolvimento pessoal e integral do destinatário;
3. São deveres dos Voluntários para com a Instituição:
- a) Conhecer e respeitar estatutos e funcionamento da Instituição, bem como as normas dos respetivos programas e projetos;
 - b) Zelar pela boa utilização dos bens e meios postos ao seu dispor;
 - c) Participar em programas de formação para um melhor desempenho do seu trabalho;
 - d) Dirimir conflitos no exercício do trabalho voluntário;
 - e) Garantir a regularidade do exercício do seu trabalho voluntário;
 - f) Utilizar devidamente a identificação como voluntário no exercício da sua atividade;
 - g) Colaborar com os profissionais da Instituição, potenciando a sua atuação no âmbito de partilha de informação e em função das orientações técnicas inerentes ao respetivo domínio de atividade;
 - h) Informar a Instituição com a maior brevidade possível sempre que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário.

NORMA 30^a

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

NORMA 31^a

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

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. O montante da mensalidade do utente sofre uma redução 25%, quando este se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos;
4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a exclusão da criança.

NORMA 32^a

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

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

NORMA 33^a

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado na secretaria desta Instituição, pelos pais ou quem assumam as responsabilidades parentais.

NORMA 34^a

LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

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



CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 35ª

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 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. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao ISS,I.P. no referido prazo;
4. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 36ª

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

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

NORMA 37ª

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. Depois da integração da criança no estabelecimento, havendo necessidade por parte dos pais de serem recebidos pela Direção da Instituição, para qualquer assunto de seu interesse, podem solicitar na secretaria da Instituição uma reunião, mediante marcação.
O encerramento temporário do estabelecimento por motivos alheios à



Centro Social e
Paroquial de Baltar

Regulamento Interno de Funcionamento da Creche

2024/09/01

REVISÃO: 8

vontade da Direção da Instituição, não ocasionará reduções ou descontos nas receitas contratualizadas. Os Pais ou quem assuma as responsabilidades parentais, quando a situação for previsível, serão avisados com uma antecedência mínima de 24 horas.

2. Esta IPSS não aderiu a um centro de arbitragem de conflitos de consumo. A entidade de resolução alternativa de conflitos de consumo (RAL) da área é o “CICAP - Centro de Informação de Consumo e Arbitragem do Porto”, com sede na Rua Damião de Góis, n.º 31 loja 6, 4050-225 Porto (www.cicap.pt).

NORMA 38ª

ENTRADA EM VIGOR

O presente Regulamento Interno, bem como as suas alterações, entrarão em vigor após aprovação, passando a ser obrigatório para todos os elementos atuais e futuros, entrando em vigor em setembro de 2024.

NORMA 39ª

APROVAÇÃO, EDIÇÃO E REVISÕES

É da responsabilidade da Direção do Centro Social e Paroquial de Baltar, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da **CRECHE “FLORESCER DO SONHO”**.

Aprovado por unanimidade em reunião da Direção do Centro Social e Paroquial de Baltar, em 1 de agosto de 2024.