



Regulamento Interno

CRECHE



Índice

Capítulo I - Disposições Gerais – Enquadramento Histórico.....	3
Norma 1ª - Legislação Aplicável.....	4
Norma 2ª – Destinatários e Objectivos.....	4
Norma 3ª – Actividades e Serviços.....	5
Capítulo II – Processo de Admissão dos Utentes.....	5
Norma 4ª – Condição de Admissão.....	5
Norma 5ª – Inscrição e/ou Renovação da Inscrição.....	5
Norma 6ª- Critérios de Prioridade na Admissão.....	6
Norma 7ª – Admissão.....	7
Norma 8ª – Acolhimento de Novos Utentes.....	7
Norma 9ª – Processo Individual do Utente.....	8
Capítulo III – Regras de Funcionamento.....	8
Norma 10ª – Horários e Outras Regras de Funcionamento.....	8
Norma 11ª – Cálculo do Rendimento <i>Per Capita</i>	9
Norma 12ª – Tabelas de Comparticipação.....	11
Norma 13ª- Montante e Revisão da Comparticipação Familiar.....	12
Norma 14ª – Pagamento de Mensalidades e Multas.....	13
Capítulo IV – Prestação dos Cuidados e Serviços.....	13
Norma 15ª – Alimentação.....	13
Norma 16ª – Saúde e Cuidados de Higiene.....	14
Norma 17ª – Vestuário e Objectos de Uso Pessoal.....	14
Norma 18ª – Articulação com a Família.....	15
Norma 19ª – Actividades Pedagógicas, Lúdicas e de Motricidade.....	15
Norma 20ª – Actividades de Exterior.....	15
Capítulo V – Recursos.....	16
Norma 21ª – Instalações.....	16
Norma 22ª – Pessoal.....	16
Norma 23ª – Direcção Pedagógica.....	16
Capítulo VI – Direitos e Deveres.....	17
Norma 24ª – Direitos e Deveres das Crianças e Famílias.....	17
Norma 25ª – Direitos e Deveres da Instituição.....	18
Norma 26ª – Contrato de Prestação de Serviços.....	19
Norma 27ª – Interrupção da prestação de serviços por iniciativa do utente.....	19
Norma 28ª – Cessação da Prestação de Serviços por Facto não Imputável ao Prestador...20	
Norma 29ª – Livro de Reclamações.....	20
Capítulo VII – Disposições Finais.....	20
Norma 30ª – Alterações ao presente regulamento.....	20
Norma 31ª – Integração de Lacunas.....	21
Norma 32ª – Entrada em Vigor.....	21



REGULAMENTO INTERNO CRECHE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

ENQUADRAMENTO HISTÓRICO

A Casa do Povo de Palmela, adiante designada por CPP, é uma associação e foi constituída no ano de 1972.

As casas do povo foram criadas pelo Decreto-Lei n.º 23 051 de 23 de Setembro de 1933. Cada casa do povo era um organismo de cooperação social, dotado de personalidade jurídica, destinando-se a colaborar no desenvolvimento económico-social e cultural das comunidades locais, bem como a assegurar a representação profissional e a defesa dos legítimos interesses dos trabalhadores agrícolas. As casas do povo assumiram, também, a função de realizar a previdência social de todos os residentes na sua área de actuação.

Assim, e durante muitos anos, a Casa do Povo de Palmela, exerceu a função para a qual foi criada, apoiando todos os agricultores do Concelho de Palmela, tendo-lhe sido passado Alvará, pelo então Subsecretário do Estado e Previdência, de aprovação dos Estatutos, em 25 de Julho de 1972. Com a retirada das funções sociais que a Casa do Povo de Palmela prestava, por intermédio do Centro Regional de Segurança Social de Setúbal, esta correu o risco de cessar, pondo termo a um percurso institucional de largos anos. Contudo, por vontade dos elementos que a constituíam na época, projectou-se a construção de uma instituição de carácter social, que viabilizasse a perpetuação desta Casa do Povo.

Por razões burocráticas e de financiamento, não foi viável a construção desta instituição social na localidade de Palmela, tendo esta sido reportada para um meio rural. É neste sentido, que surge um Centro Social em Lagameças, com o suporte jurídico da Casa do Povo de Palmela, a 15 de Junho de 1991, data em que se procedeu à sua inauguração.

Posteriormente, a 13 de Julho de 2000, por despacho da Subdirectora Geral da Acção Social, a Casa do Povo de Palmela foi equiparada às IPSS- Instituições Particulares de Solidariedade Social, dado que prossegue os objetivos previstos no artigo 1º do estatuto destas instituições, tendo aprovado os seus primeiros estatutos a 8 de Janeiro de 1999, posteriormente alterados a 29 de Junho de 2017 e tendo a última alteração a 26 de setembro de 2022.

Esta instituição apoia os cidadãos das freguesias de Palmela, e União de Freguesias de Poceirão e Marateca, com as seguintes Respostas Sociais: Berçário/Creche, Pré-Escolar, Centro de Atividades e Tempos Livres (CATL), Centro de Dia (CD) e Serviço de Apoio Domiciliário (SAD).



Regulamento Interno de CRECHE

NORMA 1ª **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

A resposta social CRECHE rege-se pelo estipulado no:

- a) Decreto – Lei nº172-A/2014, de 14 de Novembro – Aprovado o Estatuto das IPSS;
- b) Despacho Conjunto nº300/97 – Regulamenta a comparticipação dos custos dos serviços de apoio à família;
- c) Portaria 196 A/2015 – regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- d) Portaria nº262/2011, de 31 agosto/2013 – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche;
- e) Decreto – Lei nº33/2014, 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;
- f) 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 de Segurança Social I.P; Portaria nº 75/2023 de 10 de Março, que procede à segunda alteração à portaria nº 198/2022 de 27 de Julho;
- g) Protocolo de Cooperação em vigor;
- h) Circulares de Orientação Técnica de acordadas em sede de CNAAPAC;
- i) Contrato Colectivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA 2º **DESTINATÁRIOS E OBJECTIVOS**

1.A CRECHE é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de que 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.

Rua de Olivença, 41
2950-256 Palmela
NIPC 500957827 Telefone +351 265998177



NORMA 3º

ACTIVIDADES E SERVIÇOS

1.A CRECHE presta um conjunto de atividades e serviços, adequados á satisfação das necessidades básicas das crianças e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:

- a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Atividades pedagógicas lúdicas, 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 Casa do Povo de Palmela – Centro Social em Lagameças dispõe ainda, as seguintes atividades e serviços, não incluídas na prestação familiar:
 - e.1-Transporte (conforme tabela)
 - e.2-Praia.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

NORMA 4ª

CONDIÇÃO DE ADMISSÃO

São condições de admissão na CRECHE:

- a) Para a Resposta Social de Creche serão aceites candidaturas de crianças entre os 3 e os 36 meses de idade.

NORMA 5ª

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão do utente deverá ser preenchida a ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópias dos seguintes documentos:

- a) Cartão de Cidadão do utente e/ou dos pais ou que exerça a responsabilidade parental;
- b) Declaração médica de como tem o boletim de vacinas atualizado;
- c) Recibo de vencimento do ano anterior e/ou declaração de IRS;
- d) Profissões do agregado familiar e elementos que o compõem;



Regulamento Interno de CRECHE

- e) Comprovativo de despesas fixas (renda ou prestação para aquisição de habitação própria, recibos de medicamentos em caso de doença crónica);
- f) Em situações especiais pode/deve ser solicitada a certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela.
- 1) As renovações das inscrições devem ser efetuadas anualmente, durante o mês de Maio, mediante o pagamento de um valor relativo aos custos administrativos associados à constituição do processo Individual da Criança, a fixar a cada ano, acrescido do prémio de seguro. O valor aqui previsto não se aplica às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.
- 2) Caso a inscrição não seja renovada até 31 de Maio, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
- 3) Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição, até liquidação das mesmas.

NORMA 6ª **CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO**

São critérios de prioridade na admissão dos utentes:

Para as crianças nascidas a partir do dia 1/09/2021 são obrigatoriamente considerados os critérios definidos no anexo à portaria nº198/2022 de 27 de Julho:

- 1) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
- 2) Crianças com deficiência/incapacidade;
- 3) Crianças filhos de mães e pais estudantes menores ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou conhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo.
- 4) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertence ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade;
- 5) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou abono de família para crianças e jovens (primeiro e segundo escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- 6) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou abono de família para crianças e jovens (primeiro e segundo escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- 7) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- 8) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;

Rua de Olivença, 41
2950-256 Palmela
NIPC 500957827 Telefone +351 265998177



Regulamento Interno de CRECHE

- 9) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos os encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- 10) Crianças cujos os encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional comprovadamente, na área de influência da resposta social.

É atribuída uma cotação de 1 a 10 por ordem decrescente (em que à norma 1 corresponde 10 e à norma 10 corresponde 1) de forma a clarificar a posição na lista de admitidos/espera.

NORMA 7ª ADMISSÃO

- 1.Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelo Diretor Pedagógico deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste regulamento;
- 2.É competente para decidir o processo de admissão a Coordenadora Pedagógica da Casa do Povo de Palmela;
- 3.Da decisão será dada conhecimento aos pais ou a pessoa que exerça a responsabilidade parental, preferencialmente por contacto telefónico, no prazo de 15 dias.
- 4.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;
- 5.Em situação de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer do Diretor Pedagógico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idênticas às restantes situações;
- 6.Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente em lista de espera.
- 7.A inscrição deixará de ser válida, após oito dias seguidos, depois de ter sido notificado por telefone e não responder se aceita o chamamento para entrar na resposta social.

NORMA 8ª ACOLHIMENTO SOCIAL

- 1.O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias.
- 2.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

Rua de Olivença, 41
2950-256 Palmela
NIPC 500957827 Telefone +351 265998177



Regulamento Interno de CRECHE

conduziram à sua inadaptação, procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer às famílias, de rescindir o contrato.

NORMA 9ª

PROCESSO INDIVIDUAL DO UTENTE

1 - A creche deve organizar um processo individual de cada criança, do qual constem, designadamente:

- a) Ficha de inscrição;
 - b) Critérios de admissão aplicados;
 - c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
 - f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - g) 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;
 - h) Identificação e contacto do médico assistente;
 - i) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias;
 - j) Comprovação da situação das vacinas e grupo sanguíneo;
 - l) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - m) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - n) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
- 2 - O processo individual é de acesso restrito e deve ser permanentemente atualizado, assegurando a creche o seu arquivo em conformidade com a legislação vigente.
- 3 - 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 10ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A creche funciona das 7h00 às 18h45, de segunda-feira a sexta-feira, feriados nacionais, feriado municipal (1 de Junho), terça-feira de carnaval e véspera de natal (24 de Dezembro)

2. O Centro Social em Lagameças encerra de 1 a 31 de Agosto.

Rua de Olivença, 41
2950-256 Palmela
NIPC 500957827 Telefone +351 265998177



Regulamento Interno de CRECHE

- 3.As crianças deverão entrar na instituição até as 10h00, salvo justificação e aviso prévio.
- 4.Os encarregados de educação que por qualquer motivo venham trazer a criança depois das 10h00 deverão avisar o educador responsável da sala sobre a entrada.
- 5.Crianças que necessitem de dieta ou não possam comer determinados alimentos por motivo de doença, devem os seus encarregados de educação comunicar ao educador/a da sala e por escrito as razões, os alimentos a não fornecer e o respetivo período de restrição alimentar, mediante a apresentação de declaração médica.
- 6.A ementa é afixada na entrada semanalmente, equilibrada e diferenciada, da responsabilidade do CSL.
- 7.Na Creche sempre que os encarregados de educação venham buscar as crianças para além das 18h45 tal implicará o agravamento da comparticipação familiar em 2,50€, por cada dia de atraso, salvo em situações justificadas.
- 8.Os encarregados de educação das crianças devem informar imediatamente a equipa técnica da resposta social e a secretaria do CSL da alteração dos seus contactos telefónicos ou mudança de residência.
- 9.Se a creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais/encarregado de educação avisados com a devida antecedência.
- 10.A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada em livro próprio.

NORMA 11^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:

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

Sendo que:

RC=Rendimento per capita

RAF=rendimento do agregado familiar (anual)

D=Despesas fixas mensais

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 30dias, do titular ou de algum membro do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:

- a)Cônjuge, ou pessoa em união de facto à mais de 2 anos;
- b)Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3ºgrau;
- c)Parentes e afins menores, na linha reta e na linha colateral;

Rua de Olivença, 41

2950-256 Palmela

NIPC 500957827 Telefone +351 265998177



Regulamento Interno de CRECHE

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 **rendimento 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 seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;

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

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

f)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 efeitos da determinação do montante do rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes **despesas fixas**:

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

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

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

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

5.Aos encarregados de educação que tenham mais de um filho a frequentar a instituição, será efetuada uma redução de 20% do valor das mensalidades a que estão obrigados, mantendo-se esta regalia enquanto a inscrição se verificar para ambos.



NORMA 12^a TABELAS DE COMPARTICIPAÇÃO

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	$RC \leq 30\%$	$30\% \leq RC \leq 50\%$	$50\% \leq RC \leq 70\%$	$70\% \leq RC \leq 100\%$	$100\% \leq RC \leq 150\%$	$RC > 150\%$

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

3.Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do nº4 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 Instituição convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação máxima.

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



Regulamento Interno de CRECHE

	Apoio à Família / Escalões de Rendimento					
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Prolongamento de Horário	Até 5%	Até 10%	Até 12,5%	15%	15%	17,5%
Alimentação	Até 10%	Até 12,5%	Até 15 %	15%	17,5%	17,5%

6. O valor da comparticipação familiar mensal poderá ser reduzido de forma proporcional à diminuição do custo verificado sempre que a criança não utilize integral e permanentemente os serviços e actividades de apoio à família.

NORMA 13ª

MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

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, devidamente fundamentado, exceder os 15 dias seguidos.

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

a) Será paga uma quota mensal de associado no valor de 1€;

b) Será paga a comparticipação familiar mensal. Estes valores não se aplicam às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.

c)No ato da matrícula será pago o valor da inscrição ou reinscrição no que inclui seguro. Estes valores não se aplicam às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.

d)A comparticipação familiar referente ao mês de Agosto será pago mensalmente em 11 avos do seu valor. Estes valores não se aplicam às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.

e) Quando uma criança entra com o decorrer do ano letivo serão pagos no 1º recibo o número de avos correspondentes aos meses já decorridos e referentes no ponto anterior.

f) As comparticipações serão atualizadas todos os anos entrando os novos montantes atualizados em 1 de Setembro. Caso ocorra durante o ano letivo alterações da RMM – Remuneração Mínima Mensal será feito no mês seguinte a respetiva atualização no cálculo dos escalões da remuneração familiar. Estes valores não se aplicam às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.

g) Sempre que se verificar alteração dos rendimentos do agregado para valores superiores ou inferiores, devem os encarregados de educação informar a secretaria da CSL para

Rua de Olivença, 41

2950-256 Palmela

NIPC 500957827 Telefone +351 265998177



Regulamento Interno de CRECHE

serem feitos os acertos nos valores da comparticipação familiar, tendo validade a partir da data de apresentação do pedido e da entrega da documentação que o fundamente.

h) Uma vez solicitados os rendimentos mensais atualizados aos pais e encarregados de educação para determinação da mensalidade, e não sejam entregues no ato da admissão ficam sujeitos à aplicação da percentagem mais elevada da tabela.

i) As atividades extracurriculares pontuais que acarretem custos para a instituição, tais como expressão musical, museus, aluguer de autocarros, não estão incluídos na mensalidade.

j) As saídas organizadas poderão ser sujeitas a pagamento de um valor extra.

NORMA 14ª

PAGAMENTO DAS COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

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.O pagamento das comparticipações familiares é efetuado até ao dia 10 do mês anterior à frequência, na secretaria do CSL, na hora de expediente.

2.A falta de cumprimento do estipulado acima é agravada com a cobrança de uma verba de compensação pelo pagamento fora de prazo nas seguintes condições:

a) Com agravamento de 10% sobre o valor da mensalidade para pagamentos efetuados entre os dias 11 e 20 do mês respetante;

b) Com um agravamento de 20% sobre o valor da mensalidade para pagamentos entre os dias 21 e 30/31 do mês respetante.

3)O não pagamento e não apresentação à Direção de justificação por escrito de tal procedimento (considerada pertinente), poderá levar à suspensão de frequência da Instituição a partir do primeiro dia útil do mês seguinte, até à regularização da situação.

CAPÍTULO IV

PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 15ª

ALIMENTAÇÃO

1.As crianças têm direito a uma alimentação cuidada, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais elaboradas com a ajuda de um nutricionista e afixadas em local visível e adequado.

2.A alimentação diária é constituída por reforço da manhã, almoço, lanche e reforço de fim de tarde.

Rua de Olivença, 41

2950-256 Palmela

NIPC 500957827 Telefone +351 265998177



Regulamento Interno de CRECHE

4.No caso de a criança ter alguma restrição alimentar, mediante declaração médica, esse facto deve ser comunicado para adequação da dieta alimentar, sendo a família responsável pelos produtos a confeccionar, adequados à patologia.

NORMA 16ª **SAÚDE E CUIDADOS DE HIGIENE**

- 1.Quando uma criança se encontra em estado febril, com vómitos ou diarreia, os encarregados de educação serão avisados, a fim de com maior brevidade, retirarem a criança da creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias.
- 2.Sempre que a criança se ausentar durante 15 dias consecutivos, a respetiva mensalidade poderá sofrer uma redução. Será feito um desconto de 10% na mensalidade, mediante apresentação de atestado médico, salvo exceções por transferência ou abandono institucional ou se os números de dias forem intercalados.
- 3.Em caso de acidente da criança na Creche, os pais ou quem exerça responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da creche, até os familiares irem ao encontro desta. Aquando da passagem da situação aos familiares a responsabilidade da funcionária termina, podendo regressar à Instituição
- 4.As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas estão a cargo dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.
5. Em caso de necessidade de administração de medicamentos existe um impresso a preencher pelo encarregado de educação.

NORMA 17ª **VESTUÁRIO E OBJECTOS DE USO PESSOAL**

- 1.Todas as crianças de creche deverão ter um bibe e um chapéu que poderão ser adquiridos na secretaria.
- 2.Todas as roupas (casacos, gorros, bibes, meias, etc) devem ser identificadas para evitar situações desagradáveis quer para a instituição quer para os pais. Sugerem-se roupas simples, práticas e fáceis de vestir.
- 6.O CSL não se responsabiliza por brinquedos trazidos de casa pela criança.
- 7.O CSL não se responsabiliza por dinheiro, objetos de ouro ou prata ou qualquer outro objeto/roupa de acentuado valor patrimonial que as crianças sejam portadoras.



NORMA 18ª

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 (15h30-16h30) de atendimento aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia;
- 2.Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
- 3.Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
- 4.os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o projeto educativo e do projeto pedagógico.

NORMA 19ª

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

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

NORMA 20ª

ATIVIDADES DE EXTERIOR

A creche organiza passeios e outras actividades no exterior, inseridas no projecto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.

- 1.Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada actividade;
- 2.Eventualmente, algumas actividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o nº2 da NORMA 15ª.



CAPÍTULO V RECURSOS

NORMA 21^a INSTALAÇÕES

As instalações da Creche são compostas:

1. Área reservada às crianças:

1.1. Sala de atividades organizadas por grupos etários:

Berçário

1 sala de aquisição de marcha

1.2. Instalações sanitárias;

1.3. Espaço exterior.

NORMA 22^a PESSOAL

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

NORMA 23^a DIRECÇÃO PEDAGÓGICA

1.A Direcção Pedagógica 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 Direcção do funcionamento geral do mesmo.



CAPÍTULO VI DIREITO E DEVERES

NORMA 24ª DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS

1. São direitos das crianças e famílias:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva da 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 estabelecidos e contratado;
- d) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- f) Participar em todas as actividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
- g) Ter acesso à ementa semanal;
- h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

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 actividades desenvolvidas;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno da Creche, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar por escrito à Direcção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;
- h) O não cumprimento do ponto anterior implica a obrigatoriedade do pagamento da mensalidade do mês seguinte;
- i) A comunicação da desistência deverá ser acompanhada da respectiva justificação, por escrito.



j) As faltas de comparecimento não justificadas, superior a trinta dias, determinam o cancelamento da matrícula e obrigatoriedade do pagamento da respectiva mensalidade.

NORMA 25ª

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre actuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação 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;
- f) Sempre que se verifiquem atrasos no pagamento, haverá um agravamento de 10% ou 20%, dependendo dos dias de atraso;
- g) O pagamento deverá ser efetuado na secretaria do CSL, no seu horário de funcionamento até ao dia 10 de cada mês, antes de ir busca ou depois de levar o seu educando à sala;
- h) Após o pagamento da 1ª Matrícula ou Renovação de Matrícula e do seguro referido nas alíneas anteriores, em caso de desistência de frequentar a valência após o início do ano lectivo (1 de Setembro), o valor não será devolvido visto o seu pagamento ter implicado a cativação de uma vaga na valência, para além das despesas processuais de secretaria já efetuadas;
- i) Após o pagamento da 1ª Matrícula ou Renovação da Matrícula e do seguro referidos nas alíneas anterior, em caso de desistência de frequentar a valência após o início do ano lectivo, por qualquer motivo, não será devolvido à família nenhum dos valores, visto o pagamento do valor da 1ª matrícula ou renovação de matrícula ter implicado a cativação de uma vaga na valência, para além das despesas processuais de secretaria já efetuadas e o seguro anual já ter sido feito;



Regulamento Interno de CRECHE

j) Até 31 de Maio de cada ano, devem ser entregues as provas de rendimentos e despesas dos agregados familiares para a renovação da matrícula. A sua não entrega, implica a passagem automática para a mensalidade máxima.

2. São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada um 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 qualificação 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 uma rede de parcerias adequadas ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Manter os processos dos utentes atualizados;
- g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes.

NORMA 26ª

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 1. É celebrado anualmente, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou 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 respectivo processo individual;
- 3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinado pelas partes.

NORMA 27ª

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR INICIATIVA DO UTENTE

- 1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direcção Pedagógica;
- 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 comparticipação do utente, sofre uma redução de 30%, quando este se ausentar durante 15 ou mais dias seguidos e mediante atestado médico;



Regulamento Interno de CRECHE

4.As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a cessação do contrato;

5.Não serão devolvidas pelo CSL quaisquer quantias pagas para a frequência de qualquer actividade, nomeadamente os avos respeitantes à frequência do mês de Agosto.

NORMA 28ª

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1.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;

2.O CSL deixará de prestar os serviços contratados por degradação inesperada do espaço físico dos serviços e se não for possível em tempo útil encontrar alternativa viável;

3. A cessação dos serviços implica que todos os valores em dívida para com o CSL e referentes a actividades desenvolvidas antes da cessação da prestação devam ser pagos pelo cliente.

NORMA 29ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado junto da Direcção da Instituição sempre que solicitado, pelos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais. A Instituição dispõe de livro de reclamações físico e eletrónico.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 30ª

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1.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 este assiste, caso de discordância dessas alterações;

2.Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais no ato da celebração do contrato de prestação de serviços e assinada a respetiva receção.

Rua de Olivença, 41

2950-256 Palmela

NIPC 500957827 Telefone +351 265998177



Regulamento Interno de CRECHE

NORMA 31^a INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

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

NORMA 32^a ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento foi aprovado em reunião de Direcção de 24/06/2024, entrando em vigor 30 dias após dado conhecimento ao Centro Distrital de Segurança Social de Setúbal, das suas alterações.

**A Direcção,
Casa do Povo de Palmela**