

Regulamento Interno CRECHE



“Tenho um sonho que quero, brevemente, tornar realidade...”
Cónego Filipe Figueiredo, 2003



Processo Chave
Procedimento de Candidatura

Código

PC01.DOC04

Regulamento Interno - CRECHE

Rev 01

Índice

CAPÍTULO I	3
ENQUADRAMENTO, OBJETIVOS E SERVIÇOS	3
CAPÍTULO II	5
PROCESSO DE ADMISSÃO	5
CAPÍTULO III	11
FUNCIONAMENTO	11
CAPÍTULO IV	18
COMPARTICIPAÇÕES	18
CAPÍTULO V	23
DIREITOS E DEVERES	23
CAPÍTULO VI	26
CONTRATUALIZAÇÃO DE SERVIÇOS	26
CAPÍTULO VII	27
DISPOSIÇÕES FINAIS	27
ANEXOS	30
Tabela de Serviços e Precário	31

Elaborado		Aprovado		Página 2 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

CAPÍTULO I

ENQUADRAMENTO, OBJETIVOS E SERVIÇOS

ARTIGO 1.º Enquadramento

1. A Fundação Cónego Filipe de Figueiredo, adiante designada por Fundação, assumiu a condição de I.P.S.S. (Instituição Particular de Solidariedade Social) sem fins lucrativos, em 17 de Dezembro de 2004, tendo sido registada no Livro 6 das Fundações de Solidariedade Social sob o nº 20/05, nas fls. 133 e 133vs, conforme publicação em Diário da República III série, de 30 de Agosto de 2005. A Fundação Cónego Filipe de Figueiredo possui Personalidade Jurídica de Foro Canónico.
2. A Creche encontra-se sedeadada na Rua Frei Caetano Brandão, freguesia de Beduído, concelho de Estarreja e é uma das respostas dinamizadas na Instituição sendo sobre esta que se reporta o presente regulamento interno.
3. A Creche da Fundação Cónego Filipe Figueiredo tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Aveiro em 28/10/2011 e revisto em 22/12/2014 para a resposta social de Creche.
4. O presente regulamento tem por objectivo fundamental regulamentar o funcionamento da resposta social Creche, de acordo com:
 - a) Decreto – Lei n.º 172 – A/2014, de 14 de Novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
 - b) Despacho Normativo n.º 75/92, de Maio - Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
 - c) Portaria nº 262/2011 de 31 de Agosto/2013 – Aprova as normas que regulam condições de instalação e funcionamento da Creche;
 - d) Decreto-Lei nº 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;
 - e) O Protocolo de Cooperação em vigor
 - f) Circular de Orientação Técnica n.º 4 acordada em sede de CNAAPAC;
 - g) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;
 - h) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;
 - i) Legislação complementar publicada e a publicar;
 - j) Orientações técnicas e procedimentos constantes do Manual de Gestão para a Qualidade, para esta resposta social, publicado pelo ISS.IP.

ARTIGO 2.º Âmbito

1. A Creche da Fundação é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionado 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.

Elaborado		Aprovado		Página 3 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



Processo Chave
Procedimento de Candidatura

Código

PC01.DOC04

Regulamento Interno - CRECHE

Rev 01

2. Tem capacidade para 40 crianças com idades compreendidas entre os 3 e os 36 meses de idade, podendo estes limites serem ajustados aos casos excepcionais.
3. A distribuição pelos grupos pode ser flexível, tendo em conta que deve atender à fase de desenvolvimento da criança e ao respectivo plano de actividades sociopedagógicas.

ARTIGO 3.º Instalações


As instalações da Creche são compostas:

1. Áreas reservadas às crianças:
 - a) Sala do Berçário – entre os 3 meses e a aquisição da marcha, com capacidade para 10 crianças;
 - b) Sala I – entre a aquisição da marcha até aos 24 meses, com capacidade para 14 crianças;
 - c) Sala II – entre os 24 e os 36 meses, com capacidade para 16 crianças;
 - d) Sala de acolhimento;
 - e) Copa de Leite;
 - f) Sala de refeições;
 - g) Instalações sanitárias;
 - h) Recreio exterior;
2. Área reservada à amamentação
3. Área reservada aos colaboradores
 - a) Gabinete da Equipa Pedagógica;
 - b) Balneário feminino e masculino;
 - c) Sala de pessoal.

ARTIGO 4.º Atividades e Serviços

1. A Creche da Fundação 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) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - c) Cuidados de higiene pessoal;
 - d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
 - e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
 - f) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.
2. Esta resposta tem como princípios de actuação no que diz respeito à prestação dos serviços aos seus clientes, a individualização, a personalização dos seus cuidados, mas

Elaborado		Aprovado		Página 4 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

	Processo Chave Procedimento de Candidatura	Código PC01.DOC04
	Regulamento Interno - CRECHE	Rev 01

também o respeito pelos direitos da criança. Os cuidados prestados visam a qualidade e satisfação da criança e seu Encarregado de Educação.

ARTIGO 5.º
Destinatários e Objectivos

1. São destinatários da Creche, as crianças que necessitem dos cuidados e serviços constantes no artigo nº4 e que se integram no que consta no artigo n.º2 do presente regulamento.
2. Os objectivos da resposta social Creche são:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b) Colaborar com a família num processo de partilha de responsabilidades e cuidados em todo o processo educativo, na promoção da saúde da criança e habilitá-las a um melhor conhecimento dos seus filhos para uma mais perfeita adequação no processo educativo;
 - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
 - d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afectiva;
 - f) Inculcar os hábitos de higiene e de defesa da saúde pessoal e colectiva;
 - g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.
 - h) Desenvolver na criança a formação moral, o sentido de responsabilidade e de liberdade;
 - i) Fomentar a integração da criança em grupos sociais diversos, complementares da família, tendo em vista o desenvolvimento da sociabilidade.

CAPITULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO

ARTIGO 6.º
Condições de Admissão

São condições gerais de admissão da criança na resposta social:

1. A decisão da admissão das crianças é da responsabilidade do Conselho de Administração, mediante parecer da Direcção Técnica e, eventualmente, Equipa Pedagógica em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais;
2. Crianças com idade compreendida entre os 3 meses e os 36 meses;
3. Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações das estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce na infância.

Elaborado		Aprovado		Página 5 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

ARTIGO 7.º

Inscrição e/ou Renovação da Inscrição


1. A inscrição é formalizada pelos Encarregados de Educação junto da Diretora Técnica, ou a quem esta delegue, através do preenchimento de um impresso próprio para o efeito.
2. As inscrições decorrem ao longo de todo o ano lectivo.
3. É obrigatório a entrega dos documentos necessários ao cálculo da comparticipação familiar no prazo de oito dias à data da inscrição ou no momento da mesma.
4. No dia da inscrição, é proporcionado à família e à criança, uma visita às instalações da Creche, com o acompanhamento da Diretora Técnica, que realizou o atendimento, ou a quem esta delegue, sem perturbar o regular funcionamento da resposta, cumprindo as normas de higiene e segurança dos diferentes espaços.
5. A seleção e admissão das crianças são realizadas à medida da capacidade/disponibilidade da Creche da Fundação e ocorrem durante todo o ano lectivo.
6. No caso de não pretender entregar os documentos, deve preencher o impresso próprio de "não entrega de documentos".
7. No momento da inscrição e renovação da inscrição é pago um montante pecuniário – ver tabela de serviços e preçário em anexo a este regulamento – inerente a despesas administrativas e com o seguro.
8. A renovação da inscrição deve ser efectuada, anualmente na primeira quinzena do mês de Junho, mediante o pagamento da taxa definida na tabela em anexo, acrescida do prémio de seguro;
9. Caso a inscrição não seja renovada até ao período referido, não se garante a possibilidade de frequência para o ano lectivo seguinte.
10. Caso se verifiquem mensalidade em atraso, não será renovada a inscrição até regularização de todas as dívidas.

ARTIGO 8.º

Documentos a Apresentar

1. No acto de inscrição da criança na Creche, deverá ser preenchida a ficha de identificação que constitui parte integrante do processo do utente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante entrega de cópias dos seguintes documentos:
 - a) Fotocópia da Cédula ou Cartão de Cidadão da Criança e pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - b) Número de Identificação da Segurança Social da Criança e pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - c) Cartão de Contribuinte dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;

Elaborado		Aprovado		Página 6 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

	Processo Chave Procedimento de Candidatura	Código PC01.DOC04
	Regulamento Interno - CRECHE	Rev 01

- d) Cartão de Utente do serviço nacional de Saúde ou de Subsistema a que o utente pertença;
- e) Fotocópia do Boletim de Vacinas Actualizado;
- f) Fotocópia dos três últimos vencimentos auferidos pelos encarregados de educação/representante legal, onde conste a categoria profissional que exerce nesse momento;
- g) Fotocópia da Declaração de IRS e respectiva nota de Liquidação, dos encarregados de educação/representante legal, relativa ao ano civil anterior ou a mais atual;
- h) No caso de não realizar IRS, deve apresentar uma declaração das finanças que comprove que não o faz;
- i) Fotocópia de documentos comprovativos das despesas de habitação (renda e/ou empréstimo bancário). Nos casos de atribuição de subsídio de renda de casa aos jovens casais, será solicitada a respectiva declaração;
- j) Fotocópia de documentos comprovativos de despesas de saúde (doença (s) crónica (s), devidamente acompanhados por declaração médica que comprove a (s) referida (s) situação (s) familiar (es);
- k) Comprovativo de despesas com transportes, no caso de usufruir de transporte público para se deslocar para o emprego;
- l) No caso de doença, maternidade ou desemprego, deve entregar documento comprovativo da situação em causa;
- m) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (deficiência ou outras alterações nas estruturas às funções do corpo);
- n) Na existência de alergia, medicação ou dieta específica deve ser entregue uma declaração médica.
- o) Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela da criança bem como a atribuição da Pensão de Alimentos.
- p) Declaração assinada pelo cliente em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo de cliente, bem como autorização de fotografia e filmagem;
- q) Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos pela Instituição;
- r) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, decisão que cabe ao Conselho de Administração aprovar, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
- s) Outros documentos considerados necessários.

2. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues á Diretora Técnica ou a quem esta delegue, que seja responsável pelo atendimento e pelo apoio no preenchimento da respetiva ficha de inscrição.

3. Caso a documentação não se encontre toda em anexo à ficha de inscrição, a Directora Técnica mantém a mesma pendente até à entrega total da documentação.

4. Excepcionar, eventualmente, alguns documentos só exigíveis no caso de se concretizar a admissão.


Elaborado		Aprovado		Página 7 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

ARTIGO 9.º

Processo de Admissão

1. A decisão da admissão é da competência do Conselho de Administração que, para o efeito, terá em consideração a avaliação previamente realizada pela Diretora Técnica e Equipa Pedagógica.
2. O Encarregado de Educação/ Representante Legal é informado da decisão, no prazo máximo de 15 dias úteis.
3. Após a admissão será realizada uma entrevista entre o Encarregado de Educação e a Educadora de Infância da sala que a criança irá frequentar, na qual são abordados os seguintes aspetos:
 - a) À família e à criança admitida, são apresentados os adultos com que a mesma vai conviver no tempo de permanência na Creche;
 - b) São recolhidas informações destinadas à análise e avaliação das necessidades e desenvolvimento da criança, bem como das expectativas da família;
 - c) É dado conhecimento do funcionamento da sala que a criança vai frequentar, bem como do trabalho pedagógico a desenvolver;
 - d) Proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objectivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.
4. A admissão definitiva da criança será formalizada mediante contrato de prestação de serviços escrito celebrado entre a Fundação e o Encarregado de Educação, e efectuado o pagamento da 1ª mensalidade.
5. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vaga, o Encarregado de Educação será informado por escrito e a criança fica automaticamente inscrita e o seu processo arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão.
6. Quando a família informa que não está interessada na inscrição/manutenção da criança na lista de candidatos, a Diretora Técnica ou quem esta delegue arquiva o processo em local próprio pelo período de um ano e actualiza a referida lista.
7. Sempre que se verifiquem alterações nas condições em que a criança foi inicialmente seleccionada, o mesmo deve ser comunicado pela família à Educadora de Sala e esta junto da Diretora Técnica, a qual eventualmente procederá a uma avaliação dos requisitos quanto aos critérios de prioridade.
8. Se durante o ano lectivo existir uma vaga a Diretora Técnica ou quem esta delegue, selecciona a criança imediatamente hierarquizada (a primeira da lista de candidatos) e informa a família. Dependendo do interesse ou não da família, seguem-se os procedimentos de admissão ou arquivo do processo.

Elaborado		Aprovado		Página 8 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

	Processo Chave Procedimento de Candidatura	Código PC01.DOC04
	Regulamento Interno - CRECHE	Rev 01

9. Em situação de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer e autorização da Direção Técnica, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;

ARTIGO 10.º

Critérios de ponderação para admissão

1. Sempre que a capacidade da Creche não permita a admissão total das crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de ponderação:

Critérios de ponderação	Pontuação
Tratar-se de uma criança em situação de risco do ponto de vista familiar e/ou socioeconómico.	28%
Crianças com necessidades educativas especiais.	20%
Existência de irmãos a frequentar a Creche.	19%
Residir, trabalhar ou ser natural da área geográfica do Concelho de Estarreja.	16%
Crianças de famílias monoparentais.	13%
Ser sócios, fundadores, beneméritos, colaboradores ou seu descendente directo ou voluntários da Fundação.	4%

2. A admissão de crianças com Necessidades Educativas Especiais deverá ser objecto de avaliação conjunta dos Técnicos da instituição e dos Técnicos Especialistas que prestam apoio, tendo em atenção:
- O parecer técnico da equipa especializada;
 - Em igualdade de circunstâncias a deficiência constitui factor de prioridade;
 - A admissão deverá ser feita o mais precocemente possível tendo em conta as necessidades da criança e da família;
 - A admissão da criança ao longo do ano lectivo terá lugar, quando tal se verifique absolutamente necessário.
3. A seleção das crianças está condicionada pela existência de vagas das respectivas salas da resposta social.

ARTIGO 11.º

Acolhimento dos Novos Utentes

- O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação não deve ultrapassar os 30 dias.
- No primeiro dia de acolhimento da criança na Creche, ficará disponível o educador/auxiliar de acção educativa para acolher a criança e família e são desenvolvidos os seguintes procedimentos:
 - Gerir, adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados à criança, sempre na presença do educador/auxiliar de acção educativa;

Elaborado		Aprovado		Página 9 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



Processo Chave
Procedimento de Candidatura

Código

PC01.DOC04

Regulamento Interno - CRECHE

Rev 01

- b) Encorajar os pais a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação, sendo o mesmo reduzido progressivamente;
 - c) Sugerir junto dos pais que a criança traga consigo o brinquedo ou objeto (s) que lhe transmita (m) conforto e segurança;
 - d) Durante esse período de tempo envolver a família nas atividades que as crianças realizam;
 - e) Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado;
 - f) Realizar o inventário de bens da criança;
 - g) Prestar esclarecimentos em caso de necessidades à família;
 - h) Desenvolver ou aprofundar os conteúdos da Ficha de Avaliação Diagnóstica, Perfil de Desenvolvimento Individual de acordo com o acompanhamento e observação da criança.
3. Após o período de acolhimento é elaborado um relatório final sobre o processo de integração e adaptação da criança. Caso a criança não se adapte na avaliação ao programa de acolhimento inicial devem de ser identificadas as manifestações e factores que conduziram à não adaptação, devendo igualmente serem estabelecidos novos objectivos de intervenção, procurando que os factores de inadaptação sejam ultrapassados. São prestadas informações à família sobre a forma como decorreu a integração da criança na Creche. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à Instituição, quer à família de rescindir o contrato.

ARTIGO 12.º

Processo Individual

1. O processo individual da criança deve conter os seguintes elementos:
 - a) Ficha de Inscrição com todos os elementos de identificação e sua família e respectivos comprovativos;
 - b) Data de início da prestação dos serviços;
 - c) Critérios de admissão aplicados;
 - d) Horário habitual de permanência da criança na Creche;
 - e) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade/emergência;
 - f) Identificação e contacto do médico assistente;
 - g) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - h) Comprovação da situação das vacinas;
 - i) Autorização, por escrito, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da (s) pessoa (s) a quem a criança pode ser entregue;
 - j) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - k) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - l) Exemplar da apólice de seguro escolar;

Elaborado		Aprovado		Página 10 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

- m) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
- n) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças
- o) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
- p) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
- q) Outros relatórios de desenvolvimento;
- r) Registos da integração da criança;
- s) Avaliação do projeto pedagógico de sala;
- t) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
- u) Outros elementos.

2. O processo individual é de acesso restrito e deve ser permanentemente actualizado. Quando solicitado, podem ser cedidos para consulta, alguns dos documentos inerentes ao processo individual, previamente autorizados por Equipa Pedagógica, ao encarregado de educação da respectiva criança ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPITULO III **FUNCIONAMENTO**

ARTIGO 13.º **Quadro de Pessoal**

1. O quadro de pessoal afeto 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.
2. A Direção Técnica da Fundação é assegurada por um Técnico com formação superior em ciências sociais e do comportamento, saúde ou serviços sociais e, preferencialmente, com experiência profissional para o exercício das funções.
3. A Equipa Técnica da Creche é constituída por vários profissionais com formação adequada na prestação de serviços às crianças, cujo nome, formação e conteúdo se encontra em local visível.
4. Sempre que possível e necessário, esta Instituição integrará voluntários devidamente enquadrados de acordo com a lei nº71/98 de 3 de Novembro e o decreto-lei 389/99 de 30 de Setembro e no Programa de Voluntariado da Instituição que se designa por "Sou Voluntário".

ARTIGO 14.º **Horário de Funcionamento**

1. A Creche da Fundação funciona de segunda a sexta-feira no período compreendido entre as 07h:30m e as 18h:30m, com possibilidade da família usufruir do prolongamento de horário até às 19h:30m.

Elaborado		Aprovado		Página 11 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



Processo Chave
Procedimento de Candidatura

Código

PC01.DOC04

Regulamento Interno - CRECHE


Rev 01

2. As crianças devem entrar até às 09h:00m para poderem beneficiar do aproveitamento pedagógico e para não prejudicar as demais crianças e dinâmica da sala, salvo justificação e aviso prévio.
3. A família deverá entregar a criança a um Auxiliar de Acção Educativa ou Educadora de Infância da Creche, assim como os seus objectos pessoais e outros pertences, que serão guardados em local próprio pela colaboradora da Instituição.
4. A Creche da Fundação funciona durante os 12 meses do ano.
5. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha no ato de inscrição.
6. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.
7. É aconselhável que a criança não permaneça, na medida do possível, mais do que 9 horas diárias na resposta.
8. À chegada e saída da criança da Creche proceder-se-á ao registo da hora a que o fez assim como da rubrica com quem o fez.

ARTIGO 15.º Encerramento da Resposta

1. A Creche da Fundação encerra nos seguintes dias:
 - a) Sábados e Domingos;
 - b) Feriados nacionais, locais e dias santos;
 - c) 24 e 31 de Dezembro;
 - d) Terça-feira de Carnaval;
 - e) Segunda-feira de Páscoa;
 - f) Sempre que recomendado pelos serviços de saúde;
 - g) Quando determinado superiormente, por razões imperativas a Fundação reserva-se ainda no direito de providenciar o encerramento da resposta, no caso de existirem ou surgirem imponderáveis problemas que coloquem em causa a saúde pública. Nestas circunstâncias os clientes e seus responsáveis serão tanto quanto possível antecipadamente avisados.
2. Perante a situação de encerramentos não previstos, a Fundação procurará garantir os serviços mínimos considerados imprescindíveis.

Elaborado		Aprovado		Página 12 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

	Processo Chave Procedimento de Candidatura	Código 7 PC01.DOC04
	Regulamento Interno - CRECHE	Rev 01

ARTIGO 16.º
Documentos Pedagógicos

1. Para a prossecução dos objectivos referidos no artigo n.º 5, é elaborado e executado um projecto pedagógico que constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das actividades desenvolvidas pela creche, de acordo com as características das crianças.
2. Este Projecto Pedagógico é anual e desdobra-se em Projectos de Sala (respectivos a cada sala).
3. Do projecto pedagógico fazem parte:
 - a) O plano de actividades sociopedagógicas que contempla as acções educativas promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social;
 - b) O plano de informação que integra um conjunto de acções de sensibilização das famílias na área da parentalidade.
4. O projecto pedagógico, dirigido a cada grupo de crianças, é elaborado pela equipa técnica com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade, devendo ser avaliado semestralmente e revisto quando necessário.
5. A Creche possui também um Projecto Educativo, que é geral de toda a Resposta Social, com a duração de 3 anos e não tem de ser avaliado periodicamente.

ARTIGO 17.º
Avaliação

1. O Projeto Educativo de Estabelecimento, o Projecto Pedagógico e o Plano Anual de Actividades, serão objecto de avaliação periódica, a determinar pela Equipa Pedagógica.
2. Nas avaliações periódicas deverão participar para além da equipa técnica, pais, familiares e outros representantes da comunidade educativa que tenham estado envolvidos na elaboração e realização dos Projectos desenvolvidos ao longo do ano.

ARTIGO 18.º
Alimentação

1. A Creche da Fundação providencia uma alimentação cuidada, adequada e saudável para cada criança.
2. As ementas elaboradas por Nutricionista externo, são afixadas semanalmente em local visível e adequado, de modo a serem facilmente consultadas. Só poderão ser alteradas por motivo de força maior e nesse caso sujeita a impresso próprio.
3. O regime alimentar será estabelecido tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases do desenvolvimento das crianças.

Elaborado		Aprovado		Página 13 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



Processo Chave
Procedimento de Candidatura

Código

PC01.DOC04

Regulamento Interno - CRECHE

Rev 01


4. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde.
5. As papas e o leite em pó, no caso das crianças que frequentam o berçário são fornecidos pelos pais das crianças.
6. As ementas têm em consideração os casos de intolerâncias, alergias e dietas devidamente comprovadas mediante prescrição médica desde que comunicadas pelo encarregado de educação á Instituição.
7. Na comemoração de festas de aniversários das crianças, os bolos são confeccionados pela Fundação.
8. Por razões de segurança, quer as crianças quer a família, não devem trazer quaisquer alimentos do exterior, sem conhecimento e assentimento da Equipa Pedagógica/Diretora Técnica da instituição.

ARTIGO 19.º

Saúde e Cuidados de Higiene

1. Os medicamentos que tenham que ser dados à criança durante o período de permanência na instituição deverão ser acompanhados com o Termo de Responsabilidade – Medicação, que o Encarregado de Educação deverá preencher e entregar á Educadora de Infância da sala, assim como a respectiva fotocópia da prescrição médica para a referida medicação, com as indicações do tratamento.
2. Sempre que se note, na criança, algum sinal de doença (estado febril, vômitos ou diarreia), bem como existência de parasitas, os pais serão contactados e informados o mais brevemente possível, para que tomem as providências necessárias, devendo comparecer, sem demora, no local, a fim de tomarem conta da situação.
3. Sempre que a criança se ausentar durante 15 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar na altura do seu regresso à Creche, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
4. Em caso de acidente ou doença súbita, deverá a criança ser assistida na instituição ou recorrer-se à Unidade de Saúde mais próxima, devidamente acompanhada por um colaborador da Instituição e avisando-se em simultâneo os responsáveis familiares.
5. A vigilância médica das crianças é da responsabilidade das famílias. Em caso de surto epidémico, como medida preventiva, deverá ser pedida colaboração ao Centro de Saúde local.
6. A Fundação tem uma enfermeira diariamente, a qual, pontualmente poderá intervir na Creche se a situação assim o exigir.

Elaborado		Aprovado		Página 14 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

	Processo Chave Procedimento de Candidatura	Código PC01.DOC04
	Regulamento Interno - CRECHE	Rev 01

7. Os encarregados de educação deverão informar dos casos de indisposições noturnas que tenham notado na criança assim como quando a medicam nesse período.
8. As fraldas, toalhetas e pomadas dérmicas são da responsabilidade dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental.
9. Caso sejam detectados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem á desinfeção e não poderá a criança frequentar a Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa.

ARTIGO 20.º

Vestuário e Objectos de Uso Pessoal


1. As roupas de cama e babetes são fornecidos pela Creche e individualizados.
2. É da responsabilidade do Encarregado de Educação trazer diariamente num saco/mochila devidamente identificado com o nome da criança:
 - a) Artigos de higiene (pomada, toalhetes e 5 a 6 fraldas por dia);
 - b) Uma Chupeta;
 - c) Uma muda de roupa completa;
 - d) Um saco para a roupa suja.
3. Dos 12 aos 36 meses de idade é obrigatório o uso de bibe e chapéu (quando saiam para o exterior das instalações da Creche), cujo modelo deve obedecer criteriosamente ao implementado na Creche da Fundação, devendo o mesmo ser adquirido na instituição – ver tabela de serviços e preçário em anexo.
4. A criança deve usar roupas práticas que lhe permita brincar e participar nas actividades desenvolvidas com um maior conforto.
5. É proibido o uso de telemóvel/máquina fotográfica para filmar ou tirar fotografias, com excepção das Educadoras de Infância, que em situações de actividades pedagógicas, com a respectiva autorização dos pais ou encarregados de educação, proceda á fotografia ou filmagem com equipamento da própria Instituição.
6. A Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

ARTIGO 21.º

Recepção e Entrega

1. A criança deve ser entregue ao responsável da sala de acolhimento.
2. Diariamente é feito o preenchimento do Registo de Entradas e Saídas da criança, pelo familiar responsável/encarregado de educação bem como pelo colaborador responsável.
3. As informações dadas no acto da entrega referente a cuidados a prestar à criança deverão ser anotadas pelo colaborador, caso não venham por escrito.

Elaborado		Aprovado		Página 15 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

	Processo Chave Procedimento de Candidatura	Código PC01.DOC04
	Regulamento Interno - CRECHE	Rev 01

4. A criança só poderá ser entregue ao Encarregado de Educação ou a alguém que tenha sido referenciado por este e devidamente registado no processo individual da mesma.
5. Salvo impedimento judicial devidamente comprovado a Creche da Fundação procederá de acordo com os dispositivos legais.

ARTIGO 22.º

Articulação com a Família/ responsáveis legais


1. Com o objetivo de estreitar o contato com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:
 - a) Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais, ou quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia;
 - b) Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - c) Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes no processo individual da criança;
 - d) Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o programa anual de atividades e do projeto pedagógico em vigor.
2. A Instituição fornece ainda no momento da admissão uma caderneta individual, devidamente identificada, sendo o meio de comunicação entre a Creche e Pais/representantes legais.
3. A Fundação apresenta um plano de (in) formação dirigido aos pais, realizando anualmente sessões para o efeito.

ARTIGO 23.º

Atividades ao Exterior

1. A deslocação das crianças aos passeios/visitas é da responsabilidade da Educadora de Infância e Auxiliares que acompanham as crianças durante a realização/percurso do mesmo.
2. A não entrega da autorização assinada pelo Encarregado de Educação, na data estipulada, implica a não autorização da saída.
3. Sempre que o Encarregado de Educação não pretenda que o seu educando realize a saída, deverá comunicar com a devida antecedência, de modo a que a criança fique integrada num dos grupos e permitir a organização interna da rotina diária.
4. Estão previstas saídas ao exterior das instalações da Creche, inseridas no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento da criança e idade e que poderão ter como objetivo o desenvolvimento de actividades em conjunto com os pais/EE, demais clientes das outras respostas sociais, visitas de estudo, entre outros.

Elaborado		Aprovado		Página 16 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

	Processo Chave Procedimento de Candidatura	Código PC01.DOC04
	Regulamento Interno - CRECHE	Rev 01

5. Eventualmente, algumas actividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o artigo n.º 30 do presente regulamento.

ARTIGO 24.º

Ausências


1. Consideram-se justificadas as ausências resultantes de doença, devidamente comprovada ou de outros motivos ponderosos que a Direção venha a considerar justificativos.
2. As ausências não justificadas da criança pelo período de 30 dias seguidos, podem determinar o cancelamento da respectiva inscrição, sem prejuízo da exigibilidade das correspondentes comparticipações familiares devidas até à data de cancelamento.
3. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Técnica.

ARTIGO 25.º

Transporte

1. O transporte da Fundação é prestado de acordo com o estabelecido em acordo com o Encarregado de Educação do cliente e é efectuado de acordo com a legislação em vigor.
2. O transporte das crianças da Creche é assegurado mediante o funcionamento da resposta social em causa, em dias úteis e excluindo portanto fins-de-semana e feriados, e para assegurar a vinda para a Instituição e o regresso à morada previamente definida.
3. O serviço de transporte é realizado com o seguinte horário:
 - a) Início do transporte para a Fundação: 7h30
 - b) Início do transporte da Fundação para a morada definida: 17h
4. Este serviço é considerado um serviço extra e portanto o valor encontra-se definido no capítulo IV – comparticipações, deste regulamento.
5. O horário de transporte é acordado junto da Equipa Pedagógica, sendo que o Encarregado de Educação do cliente deve cumprir com o horário estabelecido e sempre que exista alguma alteração ao acordado o cliente tem a obrigação de comunicar junto da Equipa Pedagógica e o contrário também se aplica no caso da alteração se verificar por parte da própria instituição.
6. Qualquer alteração duradoura, ao horário e/ou morada de receção e entrega dos clientes no deve ser acordado, por escrito, entre as partes, com antecedência de 15 dias.
7. O colaborador sempre que necessitar de entrar na morada onde vai entregar ou receber o cliente, procede à utilização da campainha, identifica-se, deve dirigir-se ao responsável pelo seu nome, explicando o motivo da referida diligência.
8. A Fundação não se responsabiliza por qualquer incidente que ocorra ao cliente enquanto permanece no seu domicílio antes do transporte da Fundação de manhã e/ou após o transporte da Fundação durante o final do dia.

Elaborado		Aprovado		Página 17 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

	Processo Chave Procedimento de Candidatura	Código PC01.DOC04
	Regulamento Interno - CRECHE	Rev 01

9. Todos os serviços/ocorrências devem ser registados, datados, assinados (responsável ou colaboradores) e integrados no Processo Individual do cliente.
10. Em situações problemáticas ou em que o serviço não é realizado de acordo com o previsto, deve-se registar a situação, motivo e as acções tomadas ou a tomar e respectivas diligências (medidas correctivas).
11. Na realização dos serviços os colaboradores cumprem os requisitos das normas de higiene e segurança.
12. A Instituição reserva-se no direito de poder não assegurar este serviço, caso não disponha de meios (transporte) para o concretizar.

CAPÍTULO IV **COMPARTICIPAÇÕES**

ARTIGO 26.º

Cálculo do Rendimento “Per Capita”

1. De acordo com o disposto na Circular Normativa nº3, de 02/05/97 e na Circular Normativa de nº7, de 14/08/97 na Ex- Direcção da Acção Social, o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar (RC) realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC= Rendimento *per capita*


RAF = Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

2. Entende-se por 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 verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional, ou de relação de trabalho que revista carácter temporário), designadamente:
 - 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 confinado por decisão judicial ou administrativa;
 - e) Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confinados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar.

Elaborado		Aprovado		Página 18 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

	Processo Chave Procedimento de Candidatura	Código PC01.DOC04
	Regulamento Interno - CRECHE	Rev 01

3. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado família (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 de IRS ao valor das vendas de mercadoria e de produtos e de serviços prestados);
- c) De pensões - pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
- d) De prestações sociais (excepto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
- e) Bolsas de estudo e formação (excepto as atribuídas para a 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, diferenciais auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens de imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial actualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de Dezembro do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respeito agregado familiar, salvo se o Valor Patrimonial for superior a 390 vezes ao valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor.
- g) De capitais - rendimentos definidos no art.º 5º do Código de IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de acções ou rendimentos de outros activos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%.
- h) Outras fontes de rendimento (excepto aos 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, considera-se as seguintes despesas fixas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido designadamente, o imposto sobre o rendimento e a taxa social única;
- b) O valor da renda da casa ou prestação mensal devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transportes da zona da residência;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

Elaborado		Aprovado		Página 19 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

- e) Comparticipação nas despesas na resposta social de ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

ARTIGO 27.º

Tabela das 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:
 - a) 1.º Escalão – $\leq 30\%$
 - b) 2.º Escalão – $> 30\% \leq 50\%$
 - c) 3.º Escalão – $> 50\% \leq 70\%$
 - d) 4.º Escalão – $> 70\% \leq 100\%$
 - e) 5.º Escalão – $> 100\% \leq 150\%$
 - f) 6.º Escalão – $> 150\%$

2. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem sobre o rendimento “per capita” do agregado familiar, conforme o seguinte quadro:

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

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 do ARTIGO 26º é estabelecido como limite máximo do total de despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG; nos casos em que a soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
 - a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respectiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
 - b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega de documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;
5. A prova das despesas fixas é feita mediante a apresentação dos documentos comprovativos;
6. Em caso de alteração à tabela anterior todos os pais ou encarregados de educação serão informados, com a maior brevidade possível e procede-se à actualização da mensalidade.

ARTIGO 28.º

Montante e Revisão da Participação Familiar

1. A participação familiar máxima não poderá exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efectivamente verificadas no ano anterior, actualizado de acordo com índice de inflação;
2. Haverá lugar a uma redução de 10% da participação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente fundamentado exceder os 15 dias seguidos;
3. As participações familiares são revistas anualmente no início do ano lectivo, ao sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita*.

ARTIGO 29.º

Pagamento das Mensalidades

1. O pagamento da mensalidade é efectuado de 1 a 8 de cada mês.
2. Obtida a admissão dos seus educandos, os Encarregados de Educação obrigam-se ao pagamento de 11 mensalidades por ano.
3. O pagamento da mensalidade/participação é efectuado no período de segunda a sexta-feira, de acordo com o horário da Secretaria da Fundação.
4. Sempre que ocorram modificações de carácter permanente no rendimento ou alteração na estrutura do agregado familiar, estão os encarregados de educação obrigados a declará-lo à instituição.
5. Quando o agregado familiar tiver mais que um educando a frequentar a Creche da Fundação em simultâneo, só o primeiro pagará a mensalidade por inteiro, os outros educandos beneficiarão de um desconto de 10% na mensalidade.
6. Sempre que os Encarregados de Educação queiram rescindir o contrato de frequência da criança na Creche, deverão fazê-lo com o mínimo de 30 dias de antecedência. Não cumprindo este prazo, sujeitam-se ao pagamento do mês seguinte.
7. Se a criança faltar consecutivamente mais de um mês sem uma justificação válida, considerar-se-á a não necessidade de frequentar a instituição, podendo o seu lugar ser eventualmente preenchido por outra criança em lista de candidatos.
8. Antes de concluir o ano lectivo é obrigatório que todos os Encarregados de Educação deixem tudo liquidado.
9. Em situação de desistência o Encarregado de Educação só fica desobrigado do pagamento da mensalidade se comunicarem por escrito com 30 dias de antecedência.

Elaborado		Aprovado		Página 21 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

10. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência do utente até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.
11. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais (ex. passeios, atividades locais, etc.) não contratualizados é efetuado previamente ao período da sua realização e mediante comunicação prévia aos pais.

ARTIGO 30.º

Serviços incluídos na comparticipação familiar

1. Pela comparticipação familiar são assegurados os seguintes serviços:
- Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - Cuidados de higiene pessoal;
 - Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
 - Actividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
 - Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.

ARTIGO 31.º

Serviços não incluídos na comparticipação familiar


2. A prestação de outros serviços para além dos anteriormente referidos implicará um acréscimo na comparticipação familiar.
3. Ao Transporte Colectivo de Crianças é aplicado o seguinte preçário:
- Na Freguesia de Beduido
 - 1 Viagem (ida ou regresso): 20€ por mês
 - 2 Viagens (ida e regresso): 30€ por mês
 - Nas restantes freguesias do Concelho de Estarreja
 - 1 Viagem (ida ou regresso): 30€ por mês
 - 2 Viagens (ida e regresso): 40€ por mês
 - Fora do Concelho de Estarreja
 - O valor é definido mediante o nº de Km' s correspondentes á distância entre a morada definida por o Encarregado de Educação e a Creche da Fundação e o valor em vigor no momento para o combustível utilizado pela respectiva viatura.

ARTIGO 32.º

Rendimento Mensal Líquido

1. O valor do rendimento mensal líquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferido, a qualquer título, por cada um dos seus elementos.

Elaborado		Aprovado		Página 22 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

	Processo Chave Procedimento de Candidatura	Código PC01.DOC04
	Regulamento Interno - CRECHE	Rev 01

ARTIGO 33.º

Situações Especiais

1. Sempre que, através de uma cuidada análise socioeconómica do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, designadamente no caso das famílias abrangidas pelo rendimento social de inserção (RSI), pode ser reduzido o seu valor para uma mensalidade mínima, ou ainda suspenso o respetivo pagamento mediante parecer da Administração.

ARTIGO 34.º

Seguro de Acidentes Pessoais

1. A Fundação contratará anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças que frequentam a Creche.
2. O pagamento do seguro é da responsabilidade do Encarregado de Educação e pago no início de cada ano lectivo.
3. O referido seguro não abrange objectos pessoais que as crianças possam utilizar ou trazer de casa (como por exemplo: óculos, aparelhos, objectos em ouro, etc.).
4. A apólice do seguro está afixada em local visível e no processo individual de cada criança. Sempre que solicitada, será facultada ao Encarregado de Educação informação sobre os riscos cobertos pela mesma.

CAPITULO V

DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 35.º

Deveres das Crianças e Famílias

1. Aos Pais/Encarregados de Educação, para além das suas obrigações legais, incumbe:
 - a) Conhecer o Regulamento Interno da Creche e zelar pelo seu cumprimento integral;
 - b) Facultar todas as informações consideradas pertinentes para o desenvolvimento harmonioso do seu educando;
 - c) Contribuir para a criação, execução e participação nas actividades a desenvolver;
 - d) Sempre que a criança revele comportamentos considerados preocupantes, o Encarregado de Educação deve envolver-se e co-responsabilizar-se na resolução dos mesmos;
 - e) Colaborar nas solicitações da equipa técnica para uma participação activa nas actividades pedagógicas;
 - f) Comparecer às reuniões quando convocados pela Fundação;
 - g) É obrigatório que a criança goze de um período de 22 dias de férias, tendo estas que ser planeadas com antecedência e o respectivo plano de férias comunicado até ao dia 15 de Abril;
 - h) Se abstenham de assumir qualquer comportamento que possa prejudicar a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos;

Elaborado		Aprovado		Página 23 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

- i) Respeitem e tratem com urbanidade e solicitude os restantes clientes, a instituição e seus representantes, bem como os colaboradores, voluntários e as demais pessoas que estejam relacionadas com a Instituição.
- j) Zelem pela conservação utilização dos bens/equipamentos da Fundação, sempre e quando usufruem dos espaços da Instituição;
- k) Paguem pontualmente o montante da comparticipação familiar estabelecida, bem como os consumos efectuados e despesas realizadas, que naquela não incorporem.
- l) Comuniquem á Instituição, atempadamente, as respectivas saídas e ausências da criança na Creche.
- m) Coopere com a equipa de colaboradores na medida dos seus interesses e possibilidades, não exigindo a prestação dos serviços para além do acordado.
- n) Sempre e quando se verifique alterações aos seus rendimentos, informe a Instituição para se proceder à actualização da sua mensalidade.
- o) Não dê qualquer gratificação monetária aos colaboradores pela prestação dos serviços.
- p) Comunicar por escrito á Direcção Técnica, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

ARTIGO 36.º

Direitos 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 em consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas.
- c. Participação de modo ativo na vida da Fundação, designadamente, apresentando sugestões, queixas e reclamações que julguem convenientes, sobre as quais deverá ser prestada resposta ou informação em tempo oportuno.
- d. A prestação efectiva dos serviços contratualizados e acordados com a instituição, sempre com o máximo de qualidade, individualização e respeitando as capacidades e necessidades da criança.
- e. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado.
- f. A liberdade de comunicação de ocorrências e situações que por si serão consideradas um problema e para as quais solicitem diligências da parte da Instituição no sentido da correcção e melhoria continua.
- g. Serem bem recebidos e atendidos.
- h. Conhecerem e terem acesso ao Regulamento Interno.
- i. Serem acolhidos e informados do funcionamento da Creche.
- j. Informarem-se sobre as matérias relevantes do processo educativo da sua criança.
- k. Serem informados da evolução dos seus educandos.
- l. Conhecerem os direitos e deveres dos seus educandos.
- m. Autorizarem ou recusarem a participação dos seus educandos em actividades a desenvolver pela Creche dentro/fora das instalações.
- n. Ter acesso à ementa semanal.

Elaborado		Aprovado		Página 24 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

- o. Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico).
- p. Participarem em todas as actividades e festividades previstas e organizadas durante o ano.
- q. Formarem uma Associação de Pais onde, entre outros aspectos, possam cooperar com a Direcção Técnica e Pedagógica no sentido de assegurar o bem-estar das crianças, proporcionando o bom funcionamento da Creche.

ARTIGO 37.º

Direitos e Deveres da Instituição

1. São direitos da Fundação:
 - a. Ver reconhecida a sua natureza particular e conseqüentemente, o seu direito de livre actuação e a sua plena capacidade contratual;
 - b. Receber, dentro dos prazos acordados, as participações financeiras estabelecidas quer com os seus clientes quer com o Centro Distrital e a outros organismos;
 - c. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da participação financeira e do apoio técnico;
 - d. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo cliente e/ou familiares no acto da admissão;
 - e. Fazer cumprir com o que foi acordado no acto de admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
 - f. Beneficiar do apoio técnico jurídico do Centro Distrital, sempre que solicitado, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados;
 - g. A cooperação sempre que possível e útil, com outras entidades, em acções que visem a concertação de interesses e a descoberta de respostas adequadas no âmbito da acção social;
 - h. A cooperação sempre que possível e útil, com outras entidades, em acções que visem a concertação de interesses e a descoberta de respostas adequadas no âmbito da acção social;
 - i. O estabelecimento de parcerias formais e informais para o alcance de uma prestação de serviços mais completa e diversificada e com a máxima qualidade exponenciando a capacidade de sustentabilidade da própria resposta social;
 - j. Que todos os seus colaboradores sejam tratados com respeito, urbanidade e dignidade;
 - k. Ter acesso à actualização do estado de saúde do utente.
 - l. 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 o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria instituição.
2. São deveres da Fundação:
 - a. Respeito pela individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada uma e em cada circunstância.
 - b. Garantir bom funcionamento do equipamento de harmonia com os requisitos técnicos e em conformidade com os estatutos da Fundação;

Elaborado		Aprovado		Página 25 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



Processo Chave
Procedimento de Candidatura

Código

PC01.DOC04

Regulamento Interno - CRECHE

Rev 01

- c. Assegurar as condições de bem-estar dos clientes e o respeito da sua dignidade humana através da prestação de serviços eficientes e adequados e com a qualidade máxima;
- d. Assegurar a existência de recursos humanos adequados ao bom funcionamento da resposta social;
- e. Cumprir as cláusulas estipuladas no Acordo de Cooperação e na legislação aplicável;
- f. Articular, sempre que possível e necessário, os seus programas com outros serviços da instituição e parceiros;
- g. Prestar os serviços constantes no contrato e definidos em regulamento interno;
- h. Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, garantindo a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente, através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequadas;
- i. Admitir ao seu serviço profissionais idóneos;
- j. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utilizadores;
- k. Manter os ficheiros/processos de pessoal e de utentes actualizados;
- l. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos utentes;
- m. Manter actualizado o preçário dos serviços e respectivas condições da prestação;
- n. Dispor de um livro de reclamações.

CAPITULO VI

CONTRATUALIZAÇÃO DE SERVIÇOS

ARTIGO 38.º

Contrato de prestação de serviços

1. A admissão da criança depende da celebração de um contrato de prestação de serviços escrito e assinado entre a Instituição e os pais/representante legal da criança, donde constem os direitos e obrigações das partes, assim como conste a tomada de conhecimento do regulamento interno da resposta social de Creche.
2. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os encarregados de educação e familiares devem manifestar integral adesão.
3. Para o efeito consignado neste artigo, os encarregados de educação, após leitura e explicação oral sobre o seu conteúdo devem assinar o documento comprovativo da celebração do contrato, bem como, declaração sobre o conhecimento e aceitação das disposições constantes do presente regulamento.
4. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assumam as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual.
5. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.
6. As ausências injustificadas da criança superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança.

Elaborado		Aprovado		Página 26 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

7. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social.
8. Por denúncia, os pais ou encarregados de educação 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.

CAPITULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 39.º

Gestão de comportamentos e prevenção de situações de negligência, abusos e maus tratos

1. Em casos de observação de situações de maus tratos que poderão envolver os diversos intervenientes da Creche, existe um procedimento de ação que entrará em execução logo após evidências dessas situações.

ARTIGO 40.º

Procedimento Operacional de Emergência

1. A Fundação assegura a existência de um Plano de Emergência Interno relativo às instalações, serviço ou atividade em causa, assegurando igualmente que o mesmo se mantenha atualizado e adequadamente implementado, havendo para o efeito treinos e simulacros.

ARTIGO 41.º

Programa de Voluntariado

1. A Fundação detém um Programa de voluntariado, designado "Sou Voluntário", devidamente enquadrado na legislação em vigor para o efeito.
2. Este programa possibilita a integração de voluntários em diferentes actividades e desenvolvimento de projectos com uma diversificada disponibilidade e interesses. Os voluntários enriquecem as actividades desenvolvidas na Instituição e colaboram pontualmente nas rotinas diárias da mesma, promovendo assim o verdadeiro espírito solidário.

ARTIGO 42.º

Sugestões

A Fundação possui livro de sugestões, onde todos os interessados podem deixar escrito as suas opiniões.

Elaborado		Aprovado		Página 27 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



Processo Chave
Procedimento de Candidatura

Código

PC01.DOC04

Regulamento Interno - CRECHE

Rev 01

ARTIGO 43.º Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor a Fundação possui livro de reclamações que poderá ser solicitado junto dos Serviços de Secretaria sempre que desejado.

ARTIGO 44.º Casos Omissos e Execução de Normas

1. Os casos omissos serão resolvidos por deliberações do Conselho de Administração da Fundação.
2. Compete ao Conselho de Administração da Fundação introduzir directivas e instruções que se mostrem necessárias à execução de normas do presente regulamento.

ARTIGO 45.º Vigência

1. O presente regulamento Interno de Creche entra em vigor a 24.04.2015 devendo ser revisto sempre que, superiormente se considere oportuno.
2. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da resposta social, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objectivo principal a sua melhoria.
3. Toda e qualquer alteração ou aditamento a este regulamento interno será a este devidamente anexado e afixado em local visível, por um período não inferior a 10 dias, podendo ser consultado na secretaria ou junto da Directora Técnica.
4. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno ao cliente e/ou familiar ou representante legal no acto da celebração do contrato de prestação de serviços.
5. Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direcção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

ARTIGO 46.º Aprovação

O presente regulamento interno do Centro de Dia da Fundação Cónego Filipe Figueiredo foi revisto e aprovado em reunião de Conselho de Administração.

O Conselho de Administração,

Elaborado		Aprovado		Página 28 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	


	Processo Chave Procedimento de Candidatura	Código PC01.DOC04
	Regulamento Interno - CRECHE	Rev 01

TABELA DE CONTROLO DE REVISÕES

DATA	REVISÃO	CONTEUDO
24.04.2015	01	Aplicada nova Circular normativa da DGSS. Circular nº4 – Regulamento das comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais das IPSS.

ANEXOS

Elaborado		Aprovado		Página 29 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	



Processo Chave
Procedimento de Candidatura

Código

PC01.DOC04

Regulamento Interno - CRECHE

Rev 01

ANEXOS

Elaborado		Aprovado		Página 30 de 31
Equipa da Qualidade	Data: 07/2014	Conselho de Administração	Data: 01/08/2014	

TABELA DE SERVIÇOS E PRECÁRIO

	Serviços/Produtos	Precário
Serviços incluídos na comparticipação	<p>a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;</p> <p>b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;</p> <p>c) Cuidados de higiene pessoal;</p> <p>d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;</p> <p>e) Actividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;</p> <p>f) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.</p>	<p>A comparticipação familiar é calculada com base nos seguintes escalões de rendimento "per capita", indexados à remuneração mínima mensal (RMM) e sobre cada um destes escalões aplica-se a seguinte percentagem sobre o rendimento "per capita" do agregado familiar:</p> <p>a) 1.º Escalão – até 30 % do RMM - 15% do rendimento "per capita";</p> <p>b) 2.º Escalão – 30 % até 50 % do RMM – 22,5% do rendimento "per capita";</p> <p>c) 3.º Escalão – 50 % até 70 % do RMM – 27,5% do rendimento "per capita";</p> <p>d) 4.º Escalão – 70 % até 100 % do RMM – 30% do rendimento "per capita";</p> <p>e) 5.º Escalão – 100 % até 150 % do RMM – 32,5% do rendimento "per capita";</p> <p>f) 6.º Escalão – mais de 150% do RMM – 35% do rendimento "per capita".</p> <p>A comparticipação familiar máxima não poderá exceder o custo médio real do cliente na Creche.</p>
Serviços não incluídos na comparticipação	Inscrição	20 €
	Renovação da Inscrição	20 €
	Bibe (unidade)	15 €
	Chapéu (unidade)	3 €
	Transporte Colectivo de Crianças	<p>Na Freguesia de Beduido</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Viagem (ida ou regresso): 20€ por mês 2 Viagens (ida e regresso): 30€ por mês <p>Nas restantes freguesias do Concelho de Estarreja</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Viagem (ida ou regresso): 30€ por mês 2 Viagens (ida e regresso): 40€ por mês <p>Fora do Concelho de Estarreja</p> <ul style="list-style-type: none"> O valor é definido mediante o nº de Km' s correspondentes á distância entre a morada definida por o Encarregado de Educação e a Creche da Fundação e o valor em vigor para o combustível utilizado pela respectiva viatura.



Regulamento Interno - CEECNE
Processo de Concurso

PROF. COCMA
P. 02

TABELA DE SERVIÇOS E PRECÁRIO

Descrição dos Serviços	Valor Mensal	Valor Anual
1) Obediência a regras e disciplina em todas as atividades escolares	10%	120%
2) Pontualidade em todas as atividades escolares	10%	120%
3) Assiduidade em todas as atividades escolares	10%	120%
4) Participação ativa em todas as atividades escolares	10%	120%
5) Respeito às regras de convivência em sala de aula	10%	120%
6) Respeito às regras de convivência em recreio	10%	120%
7) Respeito às regras de convivência em festas	10%	120%
8) Respeito às regras de convivência em viagens	10%	120%
9) Respeito às regras de convivência em eventos	10%	120%
10) Respeito às regras de convivência em outros	10%	120%
11) Respeito às regras de convivência em geral	10%	120%
12) Respeito às regras de convivência em particular	10%	120%
13) Respeito às regras de convivência em específico	10%	120%
14) Respeito às regras de convivência em geral e específico	10%	120%
15) Respeito às regras de convivência em geral e específico em particular	10%	120%
16) Respeito às regras de convivência em geral e específico em particular e específico	10%	120%
17) Respeito às regras de convivência em geral e específico em particular e específico em particular	10%	120%
18) Respeito às regras de convivência em geral e específico em particular e específico em particular e específico	10%	120%
19) Respeito às regras de convivência em geral e específico em particular e específico em particular e específico em particular	10%	120%
20) Respeito às regras de convivência em geral e específico em particular e específico em particular e específico em particular e específico	10%	120%