



h

## REGULAMENTO INTERNO RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE



“A CRECHE É UMA REALIDADE QUE ESTÁ PARA FICAR.  
O DESAFIO ESTÁ EM TORNÁ-LA UMA REALIDADE DE QUALIDADE”

(GABRIELA PORTUGAL)



<b>CAPITULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	3
Norma 1ª – Âmbito da Aplicação.....	3
Norma 2ª – Legislação Aplicável.....	3
Norma 3ª – Objetivos da Resposta Social.....	3
Norma 4ª - Atividades e Serviços.....	4
<b>CAPITULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DCRIANÇA</b> .....	4
Norma 5ª - Critérios de Prioridade na Admissão.....	4
Norma 6ª – Inscrição / Renovação da Inscrição.....	5
Norma 7ª – Admissão.....	6
Norma 8ª – Acolhimento Inicial de novos utentes.....	6
Norma 9ª – Processo Individual da Criança.....	7
<b>CAPITULO III –INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO</b> .....	8
Norma 10ª – Frequência.....	8
Norma 11ª – Lotação e Instalações.....	8
Norma 12ª – Horário e outras regras de funcionamento.....	8
Norma 13ª – Faltas ou situações de doença súbita ou emergência.....	9
<b>CAPITULO IV –PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS</b> .....	9
Norma 14ª – Nutrição e Alimentação.....	9
Norma 15ª – Cuidados de Saúde e Higiene.....	9
Norma 16ª – Vestuário e objetos de uso pessoal.....	10
Norma 17ª – Articulação com a Família.....	10
Norma 18ª – Atividades Pedagógicas, Lúdicas e de Motricidade.....	11
Norma 19ª – Atividades de Exterior.....	11
<b>CAPITULO V – RECURSOS</b> .....	11
Norma 20ª – Direção Técnica.....	11
Norma 21ª – Pessoal.....	11
Norma 22ª – Pessoal Voluntário/Estagiário.....	11
<b>CAPITULO VI – Comparticipações</b> .....	11
Norma 23ª – Comparticipação do serviço prestado.....	11
Norma 24ª – Calculo do rendimento <i>per capita</i> .....	12
Norma 25ª - Tabela de Comparticipações.....	14
Norma 26ª - Montante e Revisão da Comparticipação Familiar.....	14
Norma 27ª - Pagamento de Mensalidades.....	15
Norma 28ª - Contrato de Prestação de Serviços.....	15
Norma 29ª - Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa dos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.....	16
Norma 30ª - Cessaçã o da Prestação e Serviços por Facto Não Imputável ao CSE.....	16
Norma 31ª - Procedimentos em Situação de Negligência, Abusos e Maus-Tratos.....	16
<b>CAPITULO VII – DIREITOS E DEVERES</b> .....	16
Norma 32ª – Direitos e Deveres das Crianças e Famílias.....	16
Norma 33ª – Direitos e Deveres da Instituição.....	17
<b>CAPITULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	18
Norma 34ª – Livro de Reclamações.....	18
Norma 35ª – Registo de Ocorrências.....	18
Norma 36ª – Alterações ao presente Regulamento Interno.....	18
Norma 37ª – Integração de Lacunas e Omissões.....	18
Norma 38ª – Disposições Complementares.....	18
Norma 39ª – Entrada em vigor.....	19



## REGULAMENTO INTERNO DE CRECHE

### CAPITULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

#### **Norma 1ª – Âmbito da Aplicação**

O Centro Social de Ermesinde, adiante designado por CSE, com acordo de cooperação para a Resposta Social de Creche, celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social do Porto, em 15/09/1997 e alvará de utilização nº 85/2017, e que se rege pelas seguintes normas:

#### **Norma 2ª – Legislação Aplicável**

3

A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças entre os 4 meses e os 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento profissional dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, e rege-se pelo estipulado no:

- a) Decreto-Lei nº 172-A/2014, de 14 novembro, alterado pela Lei nº76/2015, de 28 de julho – Aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
- b) Decreto-Lei nº 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº172-A/2014, de 14 novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- c) Portaria nº 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria nº296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria nº218D/2019, de 15 julho, alterada pela Portaria nº199/2021, de 21 de setembro, alterada pela Portaria nº198/2022 de 28 de julho - Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, e as IPSS ou legalmente equiparadas
- d) Portaria nº262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria nº411/2012, de 14 de dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da CRECHE;
- e) Decreto-Lei nº 126-A/2021 de 31 de dezembro, que procede à terceira alteração e republica o Decreto-Lei nº64/2007, de 14 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) Lei 2/2022, de 3 janeiro – Alarga progressivamente a gratuitidade da frequência de creche do sistema de cooperação do Instituto da Segurança Social;
- g) Portaria nº198/2022, de 28 de julho – Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches, integradas no sistema de cooperação do Instituto da Segurança Social;
- h) Portaria nº199/2021 de 21 de setembro – Define as condições específicas do alargamento da gratuitidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no nº1 do artigo 159 da Lei nº75B/2020, de 31 de dezembro;
- i) Portaria 75/2023 de 27 de julho – Procede à segunda alteração à Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares
- j) Protocolo de Cooperação em vigor;
- k) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
- l) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.



### **Norma 3ª – Objetivos da Resposta Social**

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 defesas da saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

4

### **Norma 4ª - Atividades e Serviços**

A Creche presta um conjunto de serviços e atividades, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:

- a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança sem prejuízo de dietas especiais, em caso de prescrição médica;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Atividades pedagógicas, lúdicas e motricidade, em função da idade e das necessidades específicas das crianças;
- d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança
- e) Atividades extracurriculares, (mediante um pagamento extra, a afixar anualmente)
- f) Horário de funcionamento (7.30h / 19.30h)

## **CAPITULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DA CRIANÇA**

### **Norma 5ª - Critérios de Prioridade na Admissão**

1. São critérios de prioridade na admissão das crianças, para as vagas existentes:
  - a) Crianças que frequentaram a Creche no ano anterior;
  - b) Crianças em situação de vulnerabilidade socioeconómica, ou em risco social;
  - c) Crianças com irmãos a frequentarem o CSE;
  - d) Crianças filhos de mães ou pais estudantes e menores;
  - e) Crianças filhas/os de funcionárias/os;
  - f) Crianças com ambos os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em situação de empregabilidade, residentes na área de influencia da resposta social;
  - g) Crianças beneficiárias da prestação social de garantia para a Infância no 1º e 2º escalão, cujos pais residam comprovadamente, na área de influencia da resposta social;
  - h) Crianças de famílias monoparentais ou numerosas;
  - i) Crianças cujos encarregados de educação residam comprovadamente, na área de influencia da resposta social;



- j) Data de antiguidade da inscrição;
- k) Crianças com barreiras de aprendizagem. A admissão deverá ser objeto de avaliação conjunta dos técnicos que prestam apoio à criança, tendo em atenção:
  - I) O parecer técnico da equipa multidisciplinar, de apoio à educação inclusiva da Instituição;
  - II) O nº de crianças com barreiras de aprendizagem já existentes na Instituição;
- 2. O CSE reserva-se o direito de recusar candidaturas, sempre que se verifiquem as seguintes situações:
  - a) Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou integridade física das crianças e colaboradores;
  - b) Sempre que o candidato requeira cuidados médicos permanentes para os quais a resposta social não está vocacionada;
  - c) Sempre que o candidato tenha dívidas pendentes de serviços/atividades em qualquer resposta social da Instituição;
  - d) Sempre que se detetem falsas declarações, prestadas pelos pais, ou que a ficha de inscrição tenha elementos por preencher.

5

#### **Norma 6ª – Inscrição / Renovação da Inscrição**

- 1. Para efeitos de admissão/ renovação da criança deverá ser preenchida a ficha de inscrição/renovação, que constitui parte integrante do processo da criança, devendo ser feita prova de declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
  - a) Os dados necessários que constam do cartão de cidadão da criança (nº de identificação civil, nº de identificação fiscal / contribuinte, nº de identificação da segurança social e o nº de utente do serviço nacional de saúde);
  - b) Os dados necessários que constam do cartão de cidadão dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais (nº de identificação fiscal);
  - c) Caso a criança não pertença ao SNS, deve fornecer o nº do cartão do subsistema de saúde da criança;
  - d) Fotocópia do boletim de vacinas atualizado;
  - e) Duas fotografias atualizadas, tipo passe (cores);
  - f) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados especiais;
  - g) Fotocópia da decisão judicial onde conste a pensão de alimentos atribuída à criança, bem como a regulação do poder parental;
  - h) Comprovativo da receção do abono e do e Garantia para a Infância;
  - i) Comprovativo da morada fiscal de ambos os progenitores;
  - j) Fotocopia dos comprovativos dos rendimentos familiares;
    - I) Comprovativo dos rendimentos e despesas do agregado familiar (IRS);
    - II) Comprovativo da nota de liquidação (IRS);
    - III) 3 últimos recibos de vencimento de cada membro ativo do agregado familiar, anteriores ao mês da matrícula;
    - IV) Em situação de desemprego, comprovativo da declaração do Instituto da Segurança Social com indicação das prestações sociais auferidas, declaração da inscrição no centro de emprego;



- V) Declaração da entidade bancária do valor pago mensalmente, para efeitos de habitação, ou contrato de arrendamento e respetivo recibo, em caso de arrendamento;
  - VI) Declaração de despesa com transportes públicos com o respetivo NIF
  - VII) Declaração médica e declaração da farmácia com o valor gasto em medicação, caso haja doenças crónicas no agregado familiar;
2. A inscrição deverá ser feita anualmente, na 1ª quinzena de maio, na secretaria do CSE;
  3. A renovação da inscrição deverá ser efetuada anualmente na 2ª semana de maio,
  4. Caso a renovação da inscrição não seja concluída até ao final de maio, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
  5. Caso se verifiquem valores em atraso, não será renovada a inscrição, nem iniciado o seu processo.

### **Norma 7ª – Admissão**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica, a quem compete analisar a proposta de admissão. A proposta de admissão terá em consideração as condições e os critérios para admissão constantes neste regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão o Diretor;
3. A decisão será anunciada através da afixação na Instituição das listas dos novos utentes, bem como via telefone;
4. Após decisão favorável à admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá como objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. Na admissão deverão ainda ser assinadas pelos Pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações:
  - a) Ficha de Pré Diagnóstico e Ficha de Anamnese;
  - b) Ficha de autorização de administração de paracetamol, em caso de febre superior a 37,5ª (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à dosagem);
  - c) Autorização de registo fotográfico e vídeo das crianças para uso em contexto de sala, e utilização nas publicações do CSE;
  - d) Autorização de saídas à comunidade
6. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal fato é comunicado aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, através de email. A Lista de candidatos é da responsabilidade da Direção Técnica.

### **Norma 8ª – Acolhimento Inicial de novos utentes**

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração do “Programa de Acolhimento Inicial”, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
  - a) No primeiro dia de presença, estará disponível o Educador/ Auxiliar de ação educativa para o seu acolhimento;
  - b) Aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que nesta fase, a criança traga consigo um brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;



- c) Na medida da possibilidade dos pais, e do funcionamento da resposta, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no equipamento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança. No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação identificando as manifestações e fatores que não permitam a adaptação e procurando que sejam ultrapassadas, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à Instituição e à família de revogar o contrato.

### **Norma 9ª – Processo Individual da Criança**



1. Do processo individual da criança em contexto sala consta:
  - a) Ficha de Inscrição com todos os elementos de identificação da criança e respetiva família;
  - b) Data de início de frequência na Creche;
  - c) Horário habitual de permanência na Creche;
  - d) Identificação e contato da pessoa a contactar em caso de necessidade;
  - e) Identificação do médico assistente
  - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
  - g) Comprovativo da situação das vacinas;
  - h) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e autorização escrita das pessoas a quem a criança pode ser entregue;
  - i) Exemplar do contrato da prestação do serviço;
  - j) Exemplar da apólice do seguro anual;
  - k) Programa e avaliação do acolhimento inicial da criança
  - l) Plano de desenvolvimento individual (PDI)
  - m) Registos e observações da integração da criança
  - n) Registo de ausência, bem como de situações anómalas e outros considerados pertinentes.
2. Do processo individual da criança em contexto administrativo consta:
  - a) Ficha de Inscrição com todos os elementos de identificação da criança e respetiva família;
  - b) Informação socio familiar (recibos de vencimento, IRS, despesa de habitação, despesa com transportes públicos, despesas médicas comprovadas de doenças crónicas no agregado familiar, pensão de alimentos, comprovativos da Segurança social e Centro de emprego a comprovar situações de desemprego, outros documentos que o CSE entenda serem necessários para aferir o cálculo das mensalidades;
  - c) Registo dos períodos de ausência;
  - d) Registo e data da cessação do contrato.
3. O processo individual da criança encontra-se separado em duas partes, e arquivado em local próprio e de fácil acesso quer à Educadora de Infância / Diretor Técnico, quer ao responsável pelo cálculo das mensalidades, garantindo sempre a sua confidencialidade.
4. O processo individual está permanentemente atualizado e pode, quando solicitado, ser consultado e no que toca aos dados pessoais ser retificado pelos Pais.



### CAPITULO III – INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

#### **Norma 10ª – Frequência**

1. Para efeitos de frequência em Creche, importa assegurar que:
  - a) A criança se encontre enquadrada nas idades de frequência da resposta social;
  - b) A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo em caso de duvida ser essa condição comprovada por declaração médica;
  - c) Quando se trate da admissão de criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida previamente à frequência a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

8

#### **Norma 11ª – Lotação e Instalações**

1. A Creche tem a lotação de 64 crianças e é composta pelos seguintes espaços:
  - a) Sala 0 – Crianças dos 4 meses até 1 ano de idade;  
Sala Parque / Sala de berços, Fraldário, Copa de leite / sala reservada à alimentação das crianças;
  - b) Sala 1 – Crianças de 1 ano até aos 2 anos de idade;  
Sala de atividades, refeitório, instalações sanitárias, sala de acolhimento;
  - c) Salas 2 A/B – Crianças de 2 anos até aos 3 anos de idade;  
Salas de atividades, refeitório individual, sanitários; sala de acolhimento;
  - d) Recreio exterior
  - e) Recreio interior (partilhado com o Jardim de Infância)

#### **Norma 12ª – Horário e outras regras de funcionamento**

1. A Creche funciona das 7.30h às 19.30h (de acordo com a alínea f) da norma 4ª), de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais, dia 24 de dezembro, terça-feira de carnaval, 24 de junho;
  - a) Para os Pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, que se encontrem em situação de desemprego declarado ao CSE, a criança deve permanecer na Instituição durante o horário letivo das Educadoras;
2. Sendo ainda o pessoal dispensado um dia no final do ano e outro na Páscoa, podendo optar, no primeiro caso, pelo dia 31 de dezembro ou pelo dia 2 de janeiro. Se algum desses dias recair num Domingo ou feriado a referida dispensa passará para o dia útil seguinte e, no segundo caso, entre a 5ª feira Santa ou a 2ª feira de Páscoa, sempre de forma a garantir o funcionamento da Instituição;
3. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os Pais avisados com a devida antecedência;
4. As crianças deverão entrar na Creche até às 9.30h (salvo justificação e aviso prévio);
5. A hora da chegada e da saída da criança deverá ser registada pelos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em impresso próprio e disponibilizado para o efeito;
6. O funcionamento da Creche durante o mês de agosto:
  - a) O CSE não encerra para férias. Sendo que, havendo necessidade de encerrar, os Pais deverão ser avisados com, pelo menos um mês de antecedência em relação ao primeiro dia do período de encerramento;



h

- b) O CSE dará prioridade à permanência no mês de agosto, a crianças cujos Pais exerçam atividade profissional declarada ao CSE e que informem em impresso próprio a manifestação de interesse do mesmo;
- c) As crianças deverão gozar 22 dias úteis de férias com os pais, de forma a salvaguardar o princípio da convivência familiar e nunca inferior a 15 dias consecutivos;
- d) As crianças cujos Pais se encontrem em situação de desemprego devem privilegiar o mês de agosto como período de férias.

#### **Norma 13ª – Faltas ou situações de doença súbita ou emergência**

1. Todas as ausências devem ser comunicadas à Instituição:
  - a) Com antecedência, quando previsível;
  - b) No imediato em todas as outras situações.
2. As ausências não justificadas, superiores 30 dias consecutivos determinam o cancelamento da respetiva inscrição.
3. Consideram-se faltas devidamente justificadas nomeadamente: internamento médico, e outras acordadas com a Instituição.
4. Por razões de segurança e preservação da saúde de todos, crianças e colaboradores, serão afastados temporariamente, caso sejam portadores de doenças infeto contagiosas em fase ativa.

9

#### **CAPITULO IV – PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS**

##### **Norma 14ª – Nutrição e Alimentação**

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais, elaboradas por um Nutricionista e afixadas em local visível acessível aos Pais.
2. A alimentação diária é constituída por:
  - a) Reforço da manhã – 8.30h / 9.00h
  - b) Almoço – 11.00h / 12.00h
  - c) Lanche – 15.30h / 16.00h
  - d) Reforço da tarde – 18.00h / 18.30h
3. Para as crianças do berçário, o leite em pó é fornecido pelos Pais. As papas serão fornecidas pela Instituição. Se os Pais preferirem outra marca de papas específicas será de sua responsabilidade a disponibilização das mesmas.
4. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse fato deve ser comunicado, através de uma declaração médica para adequação da dieta alimentar e validada pelo CSE.
5. Os géneros alimentares diferentes dos habitualmente disponibilizados pelo CSE, deverão ser fornecidos pelos Pais.

##### **Norma 15ª – Cuidados de Saúde e Higiene**

1. As crianças que se encontrem em tratamento clínico, devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação. Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da criança e a sua administração exige o preenchimento do Registo de Medicação;
2. Quando uma criança se encontra em estado febril, com vômitos ou diarreia, os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem



3. buscar a criança e providenciarem as diligências necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração do paracetamol, assinada pelos Pais, após a chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada;
4. Só serão administrados medicamentos se, de todo os Pais não o puderem fazer;
5. Sempre que a criança se ausentar mais de 3 dias consecutivos, por motivo de doença infetocontagiosa, deverá apresentar, na altura do seu regresso à Creche, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
6. Os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm a responsabilidade moral de não entregarem a criança doente na Creche;
7. Em caso de acidente da criança na Creche, os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da Creche;
8. As fraldas, toalhetas e pomadas dérmicas são da responsabilidade dos Pais, ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
9. Caso sejam detetados agentes parasitários em alguma criança, os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa;
10. Durante a vigência de períodos de pandemia (situações anómalas), A Creche desenvolverá planos próprios para o efeito, os quais se sobrepõem aos existentes.

#### **Norma 16ª – Vestuário e objetos de uso pessoal**

1. As roupas das camas são fornecidas pela Creche;
2. Os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas, biberões, fraldas, toalhetas, pomadas dérmicas, assim como um saco para a roupa suja, devidamente identificado com o nome da criança;
3. As crianças devem trazer uma ou mais mudas de roupa suplementares, na sua mochila;
4. A criança pode trazer um objeto/ brinquedo que lhe transmita conforto/segurança;
5. A Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

#### **Norma 17ª – Articulação com a Família**

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

1. Haverá semanalmente, uma hora de atendimento aos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia;
2. O Plano Individual da criança será validado pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, sendo trimestralmente, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;
3. Trimestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões com os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, de acordo com o projeto pedagógico;
4. Aos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações do Processo Individual da Criança;
5. Os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.



- Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais tem o dever de manter os seus contatos telefónicos e o seu email atualizado, quer com a educadora responsável, quer com a parte administrativa da Creche.

#### **Norma 18ª – Atividades Pedagógicas, Lúdicas e de Motricidade**

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o Projeto Pedagógico de cada sala da Creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

#### **Norma 19ª – Atividades de Exterior**

A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no Projeto Pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança:

- Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais aquando da realização de cada atividade;
- Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar.

11

### **CAPITULO V – RECURSOS**

#### **Norma 20ª – Direção Técnica**

- A Direção Técnica da Creche compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento da resposta social;
- A Direção Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos por uma Educadora de Creche a designar pela Direção.

#### **Norma 21ª – Pessoal**

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

#### **Norma 22ª – Pessoal Voluntário/Estagiário**

- As pessoas que trabalham no CSE de forma voluntária ou no âmbito de um estágio, têm o direito a ser devidamente integradas e enquadradas, ao respeito e valorização das atividades que desenvolvem, à avaliação do seu desempenho e a formação adequada;
- O pessoal voluntário e/ou estagiário deve observar as normas contidas no presente regulamento e respeitar o sigilo e privacidade dos utentes/clientes, bem como, os horários da Instituição.

### **CAPITULO VI – Comparticipações**

#### **Norma 23ª – Comparticipação do serviço prestado**

- A frequência da Creche é garantida mediante o pagamento de uma comparticipação, definida nos seguintes moldes:
  - Caso o utente tenha nascido a partir de 01/09/2021, inclusive, beneficia da gratuidade total (mensalidades, seguro e inscrição), tal como consta da Portaria nº198/2022 de 27 de julho;
- As atividades extra projeto pedagógico, e de caráter facultativo, que a Instituição possa colocar à disposição dos utentes, nomeadamente passeios, uniforme, atividades extracurriculares, entre outras, serão suportadas na íntegra pelos Pais ou por quem exerça a responsabilidade parental;
- Em caso de desistência, não haverá lugar a reembolso das frações pagas.



### Norma 24ª – Calculo do rendimento *per capita*

Aplicável a crianças nascidas antes de 01 de setembro de 2021

1. A comparticipação familiar devida pela utilização de serviços/equipamentos é determinada de forma proporcional *per capita* do agregado familiar, de acordo com O Regulamento das Comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais;
2. O calculo do rendimento *per capita* do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC=Rendimento *per capita*

RAF=Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N=Numero de elementos do agregado familiar

3. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário), designadamente:
  - a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
  - b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
  - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
  - d) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiado(a) por decisão judicial ou administrativa;
  - e) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar;
4. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
  - a) Do trabalho dependente;
  - b) Do trabalho independente: no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS; no âmbito do regime de contabilidade organizada é considerado ou o lucro tributável ou dois IAS (Indexante de Apoio Sociais) por mês, optando pelo maior;
  - c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
  - d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência, excetuando a Prestação Social de Inclusão, que será considerada em 50%);
  - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
  - f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferença auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve



h

ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante;

Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do(a) requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o 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 do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do(a) 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) O reembolso auferido pelo agregado familiar em sede de Nota de Liquidação de IRS;
  - i) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida);
5. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar (RAF), consideram-se as seguintes despesas fixas:
- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
  - b) O valor do pagamento do IRS, presente na Nota de Liquidação do agregado familiar;
  - c) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria (constituído pelo montante do capital amortizado e juros devidos);
  - d) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
  - e) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
  - f) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares;
6. Ao somatório das despesas referidas em c), d) e e) da alínea anterior é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG); nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;
7. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
- a) É feita mediante a apresentação do Modelo 3 de IRS, respetiva nota de liquidação. Em caso de ausência destes documentos, é solicitado ao agregado familiar declaração do Instituto da Segurança Social com indicação das prestações sociais auferidas e declaração da Autoridade Tributária que comprove a situação IVA;
  - b) Sempre que haja dúvidas/incorreções, sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição pode exigir o pagamento das diferenças encontradas com efeitos retroativos e pode convencionar um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;
8. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos, e sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos apresentados, serão feitas diligências complementares que se considerem mais adequadas ao esclarecimento da situação real dos rendimentos do agregado;



**Norma 25ª - Tabela de Comparticipações**

*Aplicável a crianças nascidas antes de 01 de setembro de 2021*

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da Creche, com base no presente na Norma 26ª 1 a), é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

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

14

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	46,50%
2º	47,00%
3º	47,50%
4º	48,00%
5º	48,50%
6º	49,00%

3. Em caso de alteração à tabela em vigor, pela alteração do RMMG, reserva-se a Direção do CSE, mediante o aviso prévio de 30 dias, de proceder à atualização dos novos valores a serem devidos;

**Norma 26ª - Montante e Revisão da Comparticipação Familiar**

*Aplicável a crianças nascidas antes de 01 de setembro de 2021*

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do(a) 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 15 dias seguidos;
3. Haverá lugar a uma redução de 20% da comparticipação familiar mensal, durante o mês de agosto;
4. Haverá lugar a uma redução no valor da comparticipação dos filhos dos funcionários, que será efetuada da seguinte forma:

Redução na comparticipação	Vencimento auferido no CSE
30%	Até 820,00€
25%	De 820,00€ a 1.250,00€
20%	Mais de 1.250,00€

**NOTA:** Neste caso não se aplica o ponto 2 e o ponto 3, desta norma;



5. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita* e nas opções de cuidados e serviços a prestar;
6. Os Pais, ou quem exerce as responsabilidades parentais, tem o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação familiar;
7. O estabelecido nos números anteriores não se aplica às crianças beneficiárias da gratuidade da Creche, nascidos a partir de 01/09/2021, inclusive;

#### **Norma 27ª - Pagamento de Mensalidades / Atividades Extracurriculares**

1. O pagamento das mensalidades / atividades extracurriculares é efetuado até ao dia 08 do mês a que respeita, na secretaria da Instituição, no horário das 08h30m às 13h00m e das 14h00m às 18h30m;
  - a) O pagamento poderá ser efetuado para o **NIB 001000001569303000174** e o comprovativo deve ser enviado para [luisamoreira@cse.pt](mailto:luisamoreira@cse.pt) com a identificação da criança, bem como a respetiva sala;
2. Sempre que o dia 08 não coincida com um dia útil, o prazo estender-se-á até ao dia útil seguinte;
3. Se a mensalidade for paga fora do prazo, sofrerá um agravamento de 20%;
4. Perante ausências de pagamento superiores a 30 dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência da criança, até os Pais regularizarem as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso;
5. Os dias de feriados e de greve não serão descontados em caso algum;
6. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado no período anterior à sua realização;
8. Os dias de feriados, greve ou suspensão total ou parcial da atividade por motivo de força maior não implicam qualquer desconto no montante da comparticipação familiar mensal;
9. No caso de Estado de Emergência e/ou Calamidade que se prolongue por um período superior a 15 dias que implique a suspensão total ou parcial das atividades da Creche, a comparticipação familiar mensal pode ser reduzida, por deliberação da Direção, tendo em conta todas as implicações, designadamente a sustentabilidade económico-financeira da resposta social e da própria IPSS;

#### **Norma 28ª - Contrato de Prestação de Serviços**

1. Nos termos da legislação em vigor, entre os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e a Instituição é celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços, cujo modelo se encontra afixado na Instituição.
2. Do contrato é entregue um exemplar ao Encarregado de Educação/Representante Legal e arquivado outro no respetivo processo individual.
3. Sempre que ocorram alterações nos serviços prestados, atualização da mensalidade ou outros aspetos tidos como convenientes, o mesmo será objeto de mútuo consentimento sob a forma de Adenda.



**Norma 29ª - Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa dos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais**

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Técnica.
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com 3 dias de antecedência.
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pela Creche.

**Norma 30ª - Cessação da Prestação e Serviços por Facto Não Imputável ao CSE**

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição.
2. Por denúncia, os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a Instituição 30 dias antes de desistir desta resposta social.

**Norma 31ª - Procedimentos em Situação de Negligência, Abusos e Maus-Tratos**

1. Os maus tratos são inadmissíveis e intoleráveis. A Instituição tem definida uma metodologia para a gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos, a qual contempla a forma de atuação.

**CAPITULO VII – DIREITOS E DEVERES**

**Norma 32ª – Direitos e Deveres das Crianças e Famílias**

1. São direitos das crianças e famílias, entre outros, os seguintes:
  - a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
  - b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
  - c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;
  - d) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico)
  - e) Ser informado das normas e regulamento vigente;
  - f) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
  - g) Ter acesso à ementa semanal, afixada na Creche;
  - h) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Creche
2. São deveres das crianças e famílias, entre outros, os seguintes:
  - a) Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços não contratualizados;
  - b) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores do CSE e os seus dirigentes;
  - c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
  - d) Participar na medida dos seus interesse e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
  - e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
  - f) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;



- g) Comunicar por escrito à diretora Técnica, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço contratualizado;
- h) Assinar à entrada e saída da Instituição a folha de Registos de entradas e saídas da criança;
- i) Comunicar ao CSE as dificuldades de aprendizagem da criança, bem como qualquer problema de saúde detetado.

### **Norma 33ª – Direitos e Deveres da Instituição**

#### 1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos Pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidades ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Ao direito de suspender / cessar este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras 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, nomeadamente:
  - I) A falta de pagamento injustificada por um período de um mês seguido e conseqüentemente a suspensão imediata das atividades extracurriculares;
  - II) Ausência de um mês seguido sem justificação
  - III) A difamação do nome da Instituição, dos elementos que constituem a Direção, Equipa Técnica, ou qualquer outro trabalhador;
  - IV) O incumprimento e transgressão sistemática do Regulamento Interno.

#### 2. São deveres da Instituição:

- a) Respeitar a individualidade das crianças e famílias, proporcionando o acompanhamento adequado a cada um e em cada circunstância;
- b) Criar e manter as condições necessárias ao normal funcionamento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequadas ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviço, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
- g) Manter os processos das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças,
- i) Prestar à família toda a informação relevante sobre a criança pelos canais estabelecidos.



## **CAPITULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Norma 34ª – Livro de Reclamações**

1. Nos termos da legislação em vigor, o CSE possui um Livro de Reclamações:
2. O Livro de Reclamações poderá ser solicitado nos serviços administrativos do CSE, durante o seu período de funcionamento.

### **Norma 35ª – Registo de Ocorrências**

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

### **Norma 36ª – Alterações ao presente Regulamento Interno**

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verificarem alterações no funcionamento da Creche, resultante da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos Pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que este assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos Pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, no ato da celebração do contrato da prestação de serviços;
4. Quaisquer alterações serão comunicadas ao ISS, I.P., com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.

### **Norma 37ª – Integração de Lacunas e Omissões**

Em caso de eventuais lacunas ou omissões, as mesmas serão supridas pela Direção do CSE, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

### **Norma 38ª – Disposições Complementares**

Nos termos do artigo 18º da Lei nº144/2015 de 08 de setembro – Resolução de Litígios de Consumo (RAL), informam-se os utentes da Creche do CSE de que eventuais conflitos relativos aos contratos de prestação de serviços celebrados entre o CSE e os seus utentes poderão ser remetidos para uma ERAL – Entidade de Resolução Alternativa de Litígios, sendo competente para o efeito o CICAP – Tribunal Arbitral do Consumo, com sede na Rua Damião de Gois, 31, Loja 6. 4050-225 Porto

### **Norma 39ª – Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor em 22/05/2024,

Foi aprovado pela Direção, em 21/05/2024

O Presidente da Direção do Centro Social de Ermesinde

(Dr. Henrique Rodrigues)



## Declaração de Entrega de Regulamento

19

\_\_\_\_\_, responsável parental do menor

\_\_\_\_\_, utente da Creche do CSE, declara que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno da Creche, não tendo qualquer duvida em cumprir todas as normas atrás referidas.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável parental)

