



CRECHE

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª

Âmbito de Aplicação

O Senhor do Bonfim - Associação de Solidariedade Social, com acordo de cooperação para a resposta social de creche, celebrado com o Centro Distrital do Porto, em **07/06/2016**, pertencente ao Senhor do Bonfim – Associação de Solidariedade Social, Instituição Particular de Solidariedade Social, de utilidade pública, rege-se pelas seguintes normas:

NORMA 2ª

Legislação Aplicável

Equipamento social que visa o acolhimento diurno para crianças até aos 36 meses de idade.

Esta estrutura rege-se pelos seguintes clausulados:

- a) Decreto-lei nº 172-A/2014, de 14 de novembro, que aprova o estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS).
- b) Portaria 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria 296/2016, de 28 de novembro, que define regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre o Instituto da Segurança Social, I.P. e as instituições particulares de solidariedade social ou legalmente equiparadas, adiante designadas por instituições, para o desenvolvimento de respostas sociais, em conformidade com o subsistema de ação social.
- c) Portaria nº 262/2011, de 31 Agosto e Portaria 411/2012, de 14 de dezembro, que aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche;
- d) Decreto-Lei nº33/2014, de 4 de Março, que define o regime jurídico de instalação funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Pelo estipulado nas circulares nº4 de 16/12/2014 e nº5 de 23/12/2014 da Direção Geral da Segurança Social (DGSS);
- g) Contrato coletivo de trabalho para as IPSS;
- h) E demais legislação vigente.

NORMA 3ª

Destinatários e Objetivos

Sendo a creche uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 36 meses de idade.



Pretende-se com este equipamento:

1. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
2. Colaborar com a família, partilhando cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo e desenvolvimento da criança;
3. Assegurar um atendimento personalizado aos familiares em função das necessidades específicas de cada criança;
4. Prevenir e detetar qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento e tratamento mais adequado;
5. Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
6. Inculcar hábitos de higiene e segurança da saúde;
7. Promover e desenvolver articulação com a comunidade envolvente e outros serviços da comunidade.

NORMA 4ª

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. A creche assegura a prestação de um conjunto de atividades e serviços vocacionados para o atendimento individual e coletivo das crianças, tendo em conta as suas necessidades, proporcionando-lhe:
 - 1.1. Atividades pedagógicas;
 - 1.2. Atividades de socialização;
 - 1.3. Atividades cognitivas e expressivas;
 - 1.4. Nutrição e alimentação adequada à idade da criança, qualitativa e quantitativamente, sem prejuízo de cuidados especiais a ter em casos individualizados (ex: dieta/sob prescrição médica);
 - 1.5. Cuidados de higiene e conforto para com as crianças, tendo em conta o seu bem-estar e satisfação pessoal;
 - 1.6. Disponibilização de informação e comunicação à família, sobre a criança, e o funcionamento da creche.
2. A creche assegura ainda a componente de apoio à família, tendo em conta os horários e necessidades dos familiares/tutores, durante o período correspondente ao impedimento dos mesmos.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5ª

Condições de Admissão

São condições de admissão na Creche:

1. Ter idade inferior a trinta e seis meses, ou até ao ingresso no pré-escolar;
2. Efetuar a inscrição e matrícula;
3. Aceitar o presente regulamento.

NORMA 6ª

Candidatura/Inscrição

1. Para efeitos de admissão da criança, deve ser feita a candidatura através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo da mesma, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:



- 1.1. Boletim de nascimento ou cartão de cidadão da criança e dos restantes elementos do agregado familiar, ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - 1.2. Cartão de contribuinte da criança e dos restantes elementos do agregado familiar ou quem exerça a responsabilidade parental;
 - 1.3. Cartão de beneficiário da Segurança Social da criança ou de quem exerça a responsabilidade parental;
 - 1.4. Cartão de utente dos serviços de saúde ou de subsistema a que a criança pertença;
 - 1.5. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica da criança, quando solicitado;
 - 1.6. Documento comprovativo dos rendimentos do agregado familiar, nomeadamente, IRS, 2 últimos recibos de rendimento, comprovativo de qualquer subsídio (RSI, Subsídio de Desemprego, Pensões Sociais, etc.);
 - 1.7. No caso de algum elemento do agregado familiar se encontrar em situação de desemprego, deverá entregar declaração comprovativa passada pelo Centro de Emprego;
 - 1.8. Documento comprovativo de passe de transportes públicos;
 - 1.9. Documento comprovativo de renda ou amortização, água e luz;
 - 1.10. Em situação de divórcio ou separação de um dos progenitores, entregue documento comprovativo do regulamento do poder paternal com o valor da prestação familiar devidamente assinalado;
 - 1.11. Fotografia tipo passe da criança;
 - 1.12. Declaração assinada pelos Pais ou Encarregado de Educação da criança em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeito de elaboração do processo da criança;
 - 1.13. Os documentos exigidos que não acompanharem a ficha de inscrição poderão ser entregues no prazo de 5 dias, sob pena das inscrições não serem consideradas.
2. O período de candidatura decorre durante o mês de Maio, ou noutra data afixada pela Direção, mediante agendamento.
 - 2.1. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela;
 - 2.2. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;
 - 2.3. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de Maio, ou noutra data afixada pela Direção, mediante o pagamento de uma taxa a fixar anualmente, acrescida do prémio de seguro;
 - 2.4. Caso a inscrição não seja renovada não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
 - 2.5. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, sem justificação relevante, não será renovada a inscrição.

NORMA 7ª **Crítérios de Admissão**

São critérios de prioridade na seleção das crianças:

1. Estar em situação económico-financeira precária;
2. Ausência ou indisponibilidade dos pais para assegurar os cuidados necessários;



3. Crianças cujos pais trabalhem na área geográfica da Creche;
4. Crianças que residam na área geográfica da Creche;
5. As Crianças com irmãos a frequentarem a Creche;
6. As Crianças oriundas de famílias monoparentais.

NORMA 8ª

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico da creche, a quem compete elaborar a proposta de admissão, e quando tal se justificar, a submeter à decisão da direção.
2. É competente para decidir a direção, por proposta do diretor técnico.
3. Da decisão tomada será dada conhecimento, via telefone ou email, aos familiares, ou à pessoa que exerça a responsabilidade parental.
4. Posteriormente serão publicadas as listas e afixadas nas instalações da Instituição até 15 de julho.
5. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que tem por objetivo, permitir o estudo e diagnóstico da situação, assim como a definição, da programação e acompanhamento dos serviços prestados.
6. A admissão da criança só se torna efetiva após aceitação pelos pais ou encarregados de educação das condições estabelecidas.
7. No ato da admissão é devido o pagamento da taxa de inscrição, definido anualmente pela direção da Instituição.
8. No início da frequência é devido o pagamento da 1ª mensalidade e o seguro.

NORMA 9ª

Acolhimento das Novas Crianças

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:
 - a) O acolhimento de novas crianças é feito pelo diretor técnico, educadores e ajudantes de ação educativa que acompanham a visita às instalações e apresentam o restante pessoal;
 - b) Os pais podem permanecer na sala com a criança, durante um tempo considerado necessário de forma a facilitar integração da criança e diminuir o impacto da nova situação, desde que não perturbe o normal funcionamento da sala;
 - c) As crianças podem fazer-se acompanhar do seu objeto de estimação, de forma a se sentirem mais confortáveis e seguras;
 - d) No período de adaptação, solicita-se aos pais que a criança dentro do possível tenha um tempo de permanência reduzido de forma a efetuar uma adaptação gradual.



2. Se, durante o período considerado de adaptação a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação. Se a criança não se adaptar de todo, é dada a possibilidade, quer à Instituição, quer à família de rescindir o contrato.

NORMA 10ª

Processo Individual da Criança

1. Do processo individual da criança deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;
 - b) Data de início da prestação dos serviços;
 - c) Horário habitual de permanência da criança na creche;
 - d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e) Identificação e contacto do médico assistente;
 - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
 - g) Comprovação da situação das vacinas;
 - h) Autorização, devidamente assinada pelos pais, ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
 - i) Informação sociofamiliar;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
 - n) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - o) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - p) Outros relatórios de desenvolvimento;
 - q) Registos da integração da criança;
 - r) Avaliação do projeto pedagógico de sala;
 - s) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O processo individual da criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso à Coordenação Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.



3. O processo individual deve ser permanentemente atualizado;
4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 11^a
Listas de Espera

As crianças que não forem admitidas ficam em lista de espera, que será afixada nas instalações da Creche, sendo os pais ou encarregados de educação avisados pela forma mais expedita, com menção da posição que ocupam na lista.

CAPÍTULO III
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 12^a
Instalações

1. O Senhor do Bonfim - Associação de Solidariedade Social, está sediada na Rua Padre António Vieira, 97/103, no Porto, num edifício em que funcionam todas as valências da instituição - Creche, Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário e Lar.
2. As instalações da Creche são compostas por:
 - 2.1. Sala de berços;
 - 2.2. Sala parque;
 - 2.3. Salas organizadas por grupos etários;
 - 2.4. Sala de acolhimento;
 - 2.5. Sala de refeições;
 - 2.6. Instalações sanitárias;
 - 2.7. Recreios de exterior;
 - 2.8. Área reservada à amamentação.

NORMA 13^a
Horários

1. A creche funciona de segunda-feira a sexta-feira, das 8H00 às 19H30.
2. As crianças deverão entrar no estabelecimento até as 9.30h, salvo justificação e aviso prévio
3. A creche encerra na última quinzena de Agosto para limpeza geral, encerra ainda em feriados consagrados na lei, feriado municipal de 24 de junho, terça-feira de Carnaval, dias 24 e 31 de dezembro, ou outros considerados necessários, sendo os pais/encarregados de educação avisados com a devida antecedência



NORMA 14ª

Entrada e Saída / Entrega das Crianças

1. A família deve entregar a criança na creche, na entrada nº 97, à ajudante de ação educativa que estiver de serviço, colocando os seus objetos pessoais na sala a que pertence.
2. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada no local por quem a recebeu e assinada pelos Pais/Encarregados de Educação.
3. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles e registado na ficha no ato da inscrição.
4. As visitas são permitidas em casos justificados, não havendo para tal horário estipulado, mas sempre com a devida salvaguarda do bem-estar de todas as crianças da creche.

NORMA 15ª

Ausências

1. A instituição deve ser notificada de todas as ausências das crianças.
2. Em caso de doença súbita deve ser comunicado a ausência à instituição até as 10 horas do próprio dia.
3. Se as ausências justificadas ultrapassarem os 60 dias, pode dar lugar alteração da comparticipação, após análise do diretor técnico /pedagógico e aprovação da direção.
4. As ausências prolongadas e não comunicadas/notificadas, serão objeto de análise, de forma a serem tomadas as medidas que se acharem convenientes.

NORMA 16ª

Pagamento da Mensalidade

1. O pagamento da mensalidade/comparticipação é efetuado entre os dias 1 e 8 de cada mês, na secretaria da Instituição.
2. As mensalidades são pagas de Setembro a Agosto de cada ano letivo, sendo a mensalidade de Agosto metade do valor.
3. Quando o dia 8 não coincidir com um dia útil, o prazo de pagamento termina no dia útil imediato.
4. As comparticipações que não forem pagas dentro do prazo indicado ficam sujeitas a uma coima de 10% sobre o valor mensal. No caso de este não ser efetuado no prazo de 15 dias, será suspensa a frequência da criança, sendo da competência da direção justificação da mora ou da decisão de exclusão da criança. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a instituição poderá vir a suspender a permanência da criança até serem regularizadas as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.
5. O pagamento de outras atividades / serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado, previamente à sua realização.
6. As atividades extra curriculares que possam ser prestadas (ex:natação), não estão incluídas na mensalidade, são pagas extraordinariamente.



NORMA 17ª

Tabela de Comparticipações/Preçário de Mensalidades

1. A tabela de comparticipações familiares é calculada de acordo com a legislação/normativos em vigor e afixada em local bem visível na secretaria da Instituição. A tabela faz parte integrante do presente documento, encontrando-se definida na Norma 17ª.

2. De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 4, de 16/12/2014, da Direcção Geral da Segurança Social (DGSS), o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA*

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

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita*

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

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

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



- a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
 - c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
 - d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
 - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
 - f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo 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 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;
 - g) Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;
 - h) De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;
 - i) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida);
- 2.3 Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;



- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
- c) As despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) A comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares;

NORMA 18ª **TABELA DE COMPARTICIPAÇÃO**

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

Os escalões de rendimento são definidos pela ISS, de acordo com a Circular nº 4 da DGSS, de orientação técnica, emitida, em 16-12-2014. Estes escalões podem ser atualizados anualmente, conforme orientações técnicas.

2. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da norma 16ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa. Não obstante, a mensalidade não ultrapassa o custo médio por utente.
3. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
 - a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
 - b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.
5. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
6. Em caso de alteração à tabela em vigor esta será objeto de revisão antes do início de cada ano letivo.

NORMA 19ª **MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR**

1. Haverá lugar a uma redução/isenção na comparticipação nas seguintes situações:
 - 2.1 Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando se verificar uma ausência, por motivo de doença devidamente justificada, superior a 15 dias não interpolados;



- 2.2 A instituição pode ainda, por decisão da direção, reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento da comparticipação, após cuidada análise da situação socioeconómica do agregado familiar.
3. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita*.

CAPITULO IV
PRESTAÇÃO DE CUIDADOS
NORMA 20ª
Refeições

1. As refeições são servidas de acordo com o horário pré-estabelecido, havendo sempre uma ementa semanal afixada nas instalações.
2. Poderá haver direito a pequenas alterações na ementa de acordo com restrições alimentares das crianças, devidamente comprovadas, desde que as mesmas sejam solicitadas com antecedência.
3. A alimentação diária é constituída por almoço.
4. Os lanches da manhã e da tarde são fornecidos pela Instituição mediante pagamento.
5. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado por escrito.
6. No caso da criança necessitar de uma alimentação distinta fornecida pela Creche, a mesma ficará a cargo dos pais.

NORMA 21ª
Saúde e Cuidados de Higiene

1. A família deve informar a creche das ocorrências com a criança que considerem essenciais para o seu bem-estar.
2. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (ex. horários e dosagem).
3. A criança poderá ficar temporariamente impedida de frequentar a creche em caso de doença infeto contagiosa em fase ativa, necessitando, para tal, de declaração médica em como não existe nenhum impedimento para a frequência na resposta social.
4. Quando uma criança se encontra em estado febril, com vômitos ou diarreia, os encarregados de educação são avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança da creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Quando se verificar que, após comunicação, os Pais / Encarregados de Educação trazem a criança e os sintomas referidos persistirem, pode a creche exigir uma declaração médica em como a criança não apresenta sinais de doença.
5. Em caso de acidente da criança na Creche, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental são de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas e, se for o caso, encaminhadas para o hospital público, sempre acompanhadas por um profissional da creche.
6. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental.



7. Outros cuidados (ex. detetados agentes parasitários, os encarregados de educação são alertados de imediato para procederem à desinfeção. As crianças só regressam à creche quando a situação estiver normalizada).

NORMA 22ª

Vestuário e Objetos de Uso Pessoal

1. As roupas de cama são fornecidas pela Creche;
2. Os encarregados de educação devem fornecer:
 - a) Mochila, 1 muda de roupa, 1 saco de roupa suja, chupeta, fraldas, toalhitas, creme, e outros considerados necessário, devidamente identificado com o nome da criança.
3. Outras recomendações: podem ser propostas pela creche bonés/chapéus e batas.
4. A creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 23ª

Articulação com a Família

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

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

NORMA 24ª

Atividades Pedagógicas, Lúdicas e de Motricidade

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

NORMA 25ª

Atividades de Exterior

A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar, de acordo com o n.º 5 da norma 15ª.



NORMA 26ª

Atividades/Serviços Prestados

1. São desenvolvidas atividades diárias, com as crianças orientadas e desenvolvidas pelo pessoal da instituição, de acordo com o normal funcionamento desta valência.
2. Podem surgir um conjunto de atividades internas e externas, que visem uma mais-valia institucional e intersectorial no desenvolvimento e processo de aprendizagem das crianças.
3. Podem ainda surgir atividades, que envolvam a comunidade e os encarregados de educação, e que necessitem da anuência dos mesmos.

CAPÍTULO V RECURSOS HUMANOS

NORMA 27ª

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal desta Instituição encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direcção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar e voluntários), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

NORMA 28ª

Direção Técnica

A direcção técnica/pedagógica desta estrutura prestadora de serviços compete a um técnico, nos termos do artigo 9º da Portaria 262/2011 de 31 de agosto, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a direcção, pelo funcionamento geral do mesmo.

O diretor técnico é substituído, nas suas ausências e impedimento pelo diretor técnico do Centro de Dia e Serviço de Apoio Domiciliário.

CAPÍTULO VI DIREITOS E DEVERES

NORMA 29ª

Direitos das Crianças

São direitos das crianças:

1. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, género ou condição social.
2. Serem tratados com delicadeza, amizade e competência por todos os trabalhadores da creche/instituição.
3. Utilizar os equipamentos da Instituição disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio.
4. Terem acesso a um conjunto de atividades educativas adequadas às suas idades, interesses e necessidades de forma a proporcionar um desenvolvimento global (nível cognitivo, psicomotor e sócio-afetivo).
5. Respeito pela sua identificação pessoal e reserva da intimidade privada e familiar.
6. Não ser sujeito a coação física e/ou psicológica.
7. Terem uma alimentação cuidada e diversificada de modo a satisfazer as necessidades próprias da sua idade.

NORMA 30ª



Direitos e Deveres das Famílias

1. São direitos das famílias:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Serem informados e participar em todas as situações relacionadas com o seu educando, sejam de natureza pedagógica ou outras;
- c) Serem atendidos individualmente pelos responsáveis da Instituição;
- d) Apresentarem aos responsáveis de serviços ou à direção quaisquer problemas, críticas ou sugestões que considerem necessárias ou pertinentes.
- e) Consultar o processo de avaliação e requerer reuniões, sempre que for considerado necessário.
- f) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- g) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratado;
- h) A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- i) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- j) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidade;
- k) Ter acesso à ementa semanal;
- l) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

2. São deveres das famílias:

- a) Colaborar com a equipa da creche, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários da creche e instituição e os dirigentes da mesma;
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
- d) No caso da criança estar a tomar medicação, informar e entregar no estabelecimento uma nota/aviso, com a sua identificação, horário e modo de administração;
- e) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- f) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- g) Observar o cumprimento das normas expressas no regulamento interno da creche bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;



- h) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente;
- i) Cumprir os horários fixados. O não cumprimento do horário de saída traduz se no pagamento de uma multa cujo montante será definido pela direção no início de cada ano letivo e será afixado na sala de receção da creche;
- j) Serem corretos e educados nos contactos a estabelecer com todos os funcionários da Instituição;
- k) Ao entrar nas instalações da creche, a criança deverá ser acompanhada por um adulto e entregue, diretamente, ao colaborador destacado para esse fim;
- l) Cumprir os prazos de pagamento da mensalidade fixada até ao dia 8 de cada mês, alterações subsequentes ou qualquer despesa extraordinária da sua responsabilidade.

NORMA 31^a

Direitos e deveres da Instituição

São direitos da entidade gestora da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;
- f) A lealdade e respeito por parte dos utentes e pessoas próximas;
- g) Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- h) Receber as comparticipações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;
- i) A instituição e todos os seus funcionários têm o direito de serem respeitados e tratados com urbanidade pelos utentes e seus familiares.

São deveres da Instituição:

- a) Respeito pela individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada um, de acordo com a circunstância;



- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes;
- i) Assegurar a existência de recursos humanos adequados ao bom funcionamento os serviços;
- j) Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
- k) Possuir livro de reclamações.

NORMA 32ª

Depósito e Guarda dos Bens dos Clientes

A instituição não se responsabiliza por qualquer objeto pessoal trazido pela criança

NORMA 33ª

Contrato da Prestação de Serviços

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

NORMA 34ª

Condições de Alteração, Interrupção, Suspensão, Cessação e Rescisão de Contrato

1. É considerada condição de alteração do contrato a integração noutra resposta social.
2. São consideradas condições de suspensão ou rescisão do contrato:
 - a) Não adaptação da Criança;
 - b) Insatisfação das necessidades educativas e cuidados com as crianças;
 - c) Mudança de residência;
 - d) Incumprimento das cláusulas contratuais.
3. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços;
4. Os pais ou encarregados de Educação são livres de denunciar o contrato com a Instituição desde que a informem nos 30 dias antes de abandonar a resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.
5. Por faltas injustificadas e não comunicadas superior a 15 dias.



6. Por desrespeito das normas previstas no presente regulamento.
7. O presente contrato pode ser rescindido, com justa causa, por um dos contratantes, sempre que ocorrer circunstâncias, que pela sua natureza, inviabilizem a subsistência do mesmo, designadamente em caso de incumprimento de qualquer obrigação consignada no presente clausulado, se após interpelação para corrigir o incumprimento, o mesmo não se verificar no prazo de 10 dias a contar da mesma.

NORMA 35ª

Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, este estabelecimento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado na Secretaria da Instituição sempre que desejado, pelos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais.

NORMA 36ª

Livro de Registo de Ocorrências

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

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 37ª

Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, a Instituição, compromete-se a alterar o presente regulamento sempre que vise o melhoramento e funcionamento do serviço prestado pela Creche;
2. Informar os pais ou encarregados de educação das crianças, sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor sem prejuízo do direito de resolução do contrato a que a este assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Estas alterações serão comunicadas à entidade competente para o acompanhamento técnico da resposta social;
4. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 38ª

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela direção do Senhor do Bonfim- Associação de Solidariedade Social, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA 39ª

Disposições Complementares

1. Todos os utilizadores da resposta social Creche estão abrangidos por um seguro escolar que é revisto anualmente.

NORMA 40ª

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir de 07/06/2016 e seguintes, até ser alterado, total ou parcialmente.



Anexo 1

TABELA DE COMPARTICIPAÇÃO SMN 2018 580,00€

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:

ANO LETIVO 2018/2019			
Escalões de rendimento de acordo com a Remuneração Mínima Mensal	Escalões de Capitação	Percentagem a Aplicar pelo Estabelecimento	Comparticipação a pagar
1º até 30% RMMG	Até 174€	25%	Até 43,50€
2º de 30% a 50% RMMG	de 174€ a €290	30%	De 52,20€ a 87,00€
3º de 50% a 70% RMMG	de 290€ a 406€	35%	De 101,50€ a 142,10€
4º de 70% a 100% RMMG	de 406€ a 580€	40%	De 162,40€ a 232,00€
5º de 100% a 150% RMMG	de 580€ a 870€	45%	261,00€ a 391,00€
6º mais de 150% RMMG	Mais de 870€	47%	408,90€

OS ESCALÕES DE RENDIMENTO SÃO DEFINIDOS PELA ISS, DE ACORDO COM A CIRCULAR Nº 4 DA DGSS, DE ORIENTAÇÃO TÉCNICA, EMITIDA, 16-12-2014. ESTES ESCALÕES PODEM SER ATUALIZADOS ANUALMENTE, CONFORME ORIENTAÇÕES TÉCNICAS.