



Casa do Povo da Vila de Prado **Regulamento interno de Funcionamento da Creche**

A **Casa do Povo da Vila de Prado** fundada em 20 de abril de 1943 é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) de base associativa, sem fins lucrativos, constituída por tempo indeterminado e com o objetivo de promover o desenvolvimento e bem-estar da comunidade local, assim como proporcionar as respostas sociais mais adequadas à população envolvente. Tem como missão principal satisfazer as necessidades da população ao nível do desenvolvimento, do acolhimento e da educação mediante respostas sociais adequadas e de qualidade, priorizando sempre o bem-estar geral e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos seus sócios e utentes.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Casa do Povo da Vila de Prado tem acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital de Braga para a resposta social de Creche, que se rege pelas seguintes normas:

NORMA 2ª - DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

1. A resposta social Creche rege-se pelo estipulado na/no:
 - a) Legislação aplicável em vigor;
 - b) Acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital de Braga;
 - c) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;
 - d) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
 - e) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

2. A pedido dos encarregados de educação, a Creche disponibiliza a identificação dos instrumentos legais e regulamentares aplicáveis à Creche.

NORMA 3ª - DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à infância, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos encarregados de educação.

2. Constituem objetivos da Creche:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
 - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
 - d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança num ambiente de segurança e bem-estar físico e afetivo;
 - f) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.



Casa do Povo da Vila de Prado
Regulamento interno de Funcionamento da Creche

NORMA 4ª - ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. A Creche presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:
 - a) Nutrição e alimentação qualitativa e quantitativamente adequada à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - b) Cuidados de higiene pessoal;
 - c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
 - d) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
 - e) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.
 - f) Em função da disponibilidade e/ou necessidade, a Instituição poderá disponibilizar ainda outras atividades, tais como aulas de música.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE PRÉ-INSCRIÇÃO, ADMISSÃO E INSCRIÇÃO

NORMA 5ª - PRÉ-INSCRIÇÃO

1. O encarregado de educação deverá pré-inscrever a criança mediante o preenchimento de um impresso próprio fornecido pela Instituição.
2. A pré-inscrição está aberta no decorrer do ano letivo.

NORMA 6ª – ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de pré-inscrição, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
2. É competente para decidir o processo de admissão a Direção.
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais via telefone ou via e-mail.
4. Após decisão favorável à admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.
5. A entrada da criança, na Instituição, efetua-se no dia 1 de setembro, salvo crianças cujos encarregados de educação estejam a usufruir da licença parental.



Casa do Povo da Vila de Prado
Regulamento interno de Funcionamento da Creche

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.

NORMA 7ª - CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. Para as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021, são critérios de prioridade na admissão:
 - a) Crianças oriundas de meios sociais e economicamente desfavorecidos;
 - b) Crianças em situação de risco;
 - c) Ausência ou indisponibilidade dos encarregados de educação em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
 - d) Crianças com irmão(s), que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a Instituição;
 - e) Filhos dos Associados e de colaboradores da Casa do Povo da Vila de Prado, considerando-se associado aos pais ou quem legalmente exerça as responsabilidades parentais;
 - f) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
 - g) Residentes na Vila de Prado;
 - h) Encarregados de educação que trabalhem na Vila de Prado;
 - i) Data de pré-inscrição;
 - j) Outros definidos diretamente pela Direção.

2. Para as crianças nascidas depois de 1 de setembro de 2021, são critérios de prioridade na admissão:
 - a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
 - b) Crianças com incapacidade;
 - c) Filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
 - d) Crianças com irmão(s), que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta social da Instituição;
 - e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - f) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1º e 2º escalões), cujos encarregados de educação que trabalham, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - h) Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
 - j) Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.



Casa do Povo da Vila de Prado
Regulamento interno de Funcionamento da Creche

NORMA 8ª – INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO

1. Para efeito de inscrição/renovação da criança deverá ser preenchida a ficha disponibilizada pela Creche, que constitui parte integrante do Processo Individual da Criança, devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Fotocópia do Cartão de Cidadão, Passaporte ou Autorização de Residência da criança devidamente traçado com a indicação de “Para efeito de matrícula”;
 - b) Duas fotografias tipo passe (só para novas inscrições);
 - c) Declaração da situação do aluno face ao Plano Nacional de Vacinação (dois exemplares);
 - d) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dietéticos, medicação crónica ou outros);
 - e) Declaração assinada pelos encarregados de educação em como autorizam ao tratamento dos dados pessoais para efeitos de elaboração do Processo Individual da Criança;
 - f) Documento comprovativo da composição do agregado familiar validado pela autoridade tributaria;
 - g) Caso se trate de uma criança com pais divorciados/separados, certidão da decisão judicial que regule as responsabilidades parentais (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
 - h) Comprovativo de enquadramento do Abono de Família para Crianças e Jovens (aplicável apenas às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive);
 - i) Apenas para crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021:
 - 1) Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar (declaração de IRS do ano anterior, Nota de Liquidação, e recibos de vencimentos dos membros assalariados do agregado familiar);
 - 2) Em caso de desemprego e/ou baixa médica, declaração comprovativa do facto e documento(s) referente(s) ao(s) respetivo(s) subsídio(s);
 - 3) Último recibo de renda da habitação, ou documento comprovativo do montante das despesas com o crédito habitação.
 - j) Outras que apareçam incluídas na ficha de inscrição/renovação da resposta social Creche.
2. A ficha de inscrição/renovação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser, preferencialmente, entregues digitalmente. Em caso contrário, presencialmente na Secretaria da Instituição.
3. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, em data fixada pela Direção.
4. No ato de inscrição/renovação, são devidos os seguintes pagamentos (apenas para crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021):
 - a) Um valor, a fixar a cada ano pela Direção 30 dias antes de iniciar o processo de renovação, relativo a custos administrativos associados à constituição do Processo Individual da Criança;
 - b) O prémio do seguro.
5. Caso a renovação não se efetue até a fim do período estabelecido, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
6. Caso se verifiquem valores em dívida, não será renovada a inscrição.



Casa do Povo da Vila de Prado
Regulamento interno de Funcionamento da Creche

NORMA 9ª - ACOLHIMENTO INICIAL

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, é desenvolvido em estreita articulação com os encarregados de educação:
 - a) No primeiro dia da criança na Creche ficará disponível o Educador de Infância/Ajudante de Ação Educativa para acolher cada criança, articulando com os encarregados de educação os melhores horários de entrada e saída, bem como as atividades realizadas para a adaptação;
 - b) Na medida da possibilidade dos encarregados de educação e do funcionamento da Creche, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança na resposta social deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 10ª - FREQUÊNCIA

1. Para efeitos de frequência da Creche, importa assegurar que:
 - a) A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo, em caso de dúvida sobre a necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica nos termos da legislação em vigor;
 - b) Quando se trate da admissão de criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a articulação e a colaboração das equipas locais de intervenção na infância;
 - c) Cada criança não deverá frequentar a Creche mais do que onze horas diárias,
 - d) Cada criança deve usufruir de um período de férias em comum de um mínimo de 10 dias úteis seguidos com os encarregados de educação.

NORMA 11ª - HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona das 7h30 às 19 horas de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais (13 junho), terça-feira de Carnaval, segunda-feira de Páscoa e dias 24 e 31 de dezembro.
2. As atividades pedagógicas da Creche iniciam às 9h15, pelo que as crianças devem entrar até esse horário;
3. O não cumprimento do horário estabelecido no nº anterior, sem aviso prévio, pode implicar a impossibilidade de fornecimento de almoço.
4. Após o almoço, existe um período de dormitório/repouso para todas as crianças.
5. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, os encarregados de educação serão avisados com a devida antecedência.
6. A hora de chegada e de saída da criança é registada.
7. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração



Casa do Povo da Vila de Prado Regulamento interno de Funcionamento da Creche

própria aquando da admissão.

8. A Instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências com implicação na frequência da criança, o antes possível.
9. A Instituição deverá ser informada da medicação que a criança esteja a fazer.
10. No mês de agosto, a Instituição encerra uma quinzena para manutenção e/ou organização do ano letivo seguinte. A mesma será decidida pela Direção, após um inquérito de avaliação aos encarregados de educação sobre a necessidade da frequência dos seus educandos.
11. Não é permitido a entrada na Instituição de alimentos que não sejam para consumo próprio.

NORMA 12ª - CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA **Aplicável às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021**

1. O cálculo do rendimento *per capita* (RC) do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

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. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares (*i.e.*, vínculo familiar), 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) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
 - b) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - c) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - d) 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.
3. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
 - a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente: rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
 - c) De pensões: pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
 - d) Prestação Social para a Inclusão (PSI) recebida pelo utente (50% do montante);



Casa do Povo da Vila de Prado Regulamento interno de Funcionamento da Creche

- e) Outras prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência (salvo a PSI));
- f) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
- g) 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 dez. do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;
- 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 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).

4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
- b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
- d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) Comparticipação nas despesas na resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) relativo a ascendentes e outros familiares.

NORMA 13ª - TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES **Aplicável às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021**

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

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

Valores determinados em anexo à Portaria nº 218-D/2019, de 15 de julho.



Casa do Povo da Vila de Prado Regulamento interno de Funcionamento da Creche

2. Para as crianças cujos agregados familiares estão enquadrados nos 1º e 2º escalões de rendimento da comparticipação familiar, previstos no nº 1, a comparticipação familiar é assumida pelo Instituto da Segurança Social, I.P.

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

Escalão de rendimentos	1º	2º	3º	4º	5º	6º
% a aplicar*	15	22.5	27.5	30	32.5	35

* Valores determinados em anexo à Portaria nº 218-D/2019, de 15 de julho.

4. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do nº 4 da NORMA 12ª 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.

5. 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 adequado;
- b) Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de comparticipação a aplicar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

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

NORMA 14ª - MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR **Aplicável às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021**

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por criança na Creche, no ano anterior.
2. As comparticipações familiares são revistas anualmente pela Direção, para aplicação no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, sem prejuízo do nº 2 da Norma 32ª.
3. A comparticipação familiar é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento *per capita* do agregado familiar.

NORMA 15ª - PAGAMENTOS

1. O pagamento das comparticipações familiares não é aplicável às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, assim como às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e cujos agregados familiares se enquadram nos 1º e 2º escalões de rendimento das comparticipações familiares.
2. Para as restantes crianças o pagamento deverá ser efetuado até ao dia 8 de cada mês, findo este prazo, terá um agravamento de 10% até ao dia 15, e de 15 % a partir deste dia.



Casa do Povo da Vila de Prado
Regulamento interno de Funcionamento da Creche

3. Caso a criança falte um mês sem a respetiva justificação válida, considerar-se-á a não necessidade de frequentar a Creche, podendo o seu lugar ser preenchido por outra criança em lista de espera.
4. O não pagamento da mensalidade implica a não frequência do mês seguinte.
5. Sempre que o horário de saída da creche (até às 19h00) não seja cumprido por parte dos encarregados de educação, será aplicada uma sanção pecuniária, por um valor a fixar anualmente pela Direção.
6. O pagamento de outras atividades desenvolvidas pela Creche (quando aplicável) é efetuado mensalmente até ao dia 8 de cada mês (por exemplo, música).
7. O pagamento de serviços ocasionais não contratualizados (quando aplicável), é efetuado previamente à sua realização (por exemplo, passeios).
8. Perante ausências de pagamentos das atividades e serviços previstos no nº 6, superiores a 25 dias, a Instituição poderá vir a suspender a sua frequência pela criança até estarem regularizados os montantes em dívida.
9. Os pais que tencionem retirar a criança da Creche no decorrer do ano letivo, devem avisar na secretaria com a antecedência mínima de 30 dias e preencher o contrato de Cessação de prestação de serviço. Caso contrário, deverão pagar a respetiva mensalidade na totalidade.

NORMA 16ª - DESCONTO NAS MENSALIDADES
Aplicável às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021

1. Por motivo de doença, haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal quando o período de ausência, devidamente justificado, seja igual ou superior a 10 dias úteis consecutivos. A redução será aplicada na mensalidade seguinte.
2. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal para filhos de colaboradores da Instituição.
3. Quando a criança tem um ou mais irmão(s) a frequentar a Instituição, existe um desconto de 10% na mensalidade. Este desconto não se aplica quando um dos irmãos está abrangido pela medida de gratuidade da Creche.
4. Faltas por motivos de doença maior ou intervenção cirúrgica, desde que devidamente justificado pelo médico ou pelo hospital, ficam isentos do pagamento desse período em falta.
5. Por férias, a isenção máxima de pagamento de mensalidade é de um mês por ano letivo. O período de férias escolhido pelos utentes, desde que avisado com antecedência de 15 dias, será descontado na mensalidade do mês seguinte.



Casa do Povo da Vila de Prado
Regulamento interno de Funcionamento da Creche

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

NORMA 17ª - NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. Até estar feita toda a introdução alimentar, a alimentação dos bebés do berçário deve vir de casa. Este período é geralmente considerado até aos 12 meses. Os bebés apenas passarão a comer a sopa e/ou iogurtes da creche quando os encarregados de educação assim o decidirem.
2. A partir dos 12 meses, as crianças têm direito a uma alimentação adequada fornecida pela Creche mediante uma ementa elaborada e revista por um nutricionista. A mesma é acessível nas instalações da Creche, assim como página web da Instituição www.cpvpt.pt.
3. A alimentação diária é constituída por almoço e lanche da tarde. Relativamente aos reforços alimentares da manhã e do fim de tarde (quando aplicável), a responsabilidade da disponibilização dos mesmos é dos encarregados de educação.
4. A Instituição informa os encarregados de educação qual é o leite, iogurte e papas utilizadas na Creche. No caso de os encarregados de educação preferirem um leite, um iogurte e/ou uma papa específica é da sua responsabilidade a disponibilização dos mesmos.
5. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

NORMA 18ª - CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE

1. 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 (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 de impresso próprio de administração de medicação.
2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos e/ou diarreia, os encarregados de educação serão avisados a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no Processo Individual da Criança a autorização de administração do ben-u-ron assinada pelos encarregados de educação, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada.
3. Sempre que a criança se ausentar por motivo de doença que implique a evicção escolar obrigatória, nos termos da legislação em vigor, deverá apresentar, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
4. Em caso de acidente da criança na Creche, os encarregados de educação, serão de imediato informados e a criança será imediatamente assistida, inclusive encaminhada para o hospital acompanhada por um profissional da Creche, se se justificar.



Casa do Povo da Vila de Prado
Regulamento interno de Funcionamento da Creche

5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos encarregados de educação.

NORMA 19ª - VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. É norma desta Instituição que cada criança da Creche tenha para seu uso pessoal um chapéu (cor e feitiço de acordo com a sala). Este será fornecido pela Instituição e o seu valor será afixado anualmente.
2. A partir dos 24 meses, cada criança deve ter uma bata e uma t-shirt (cor e feitiço de acordo com a sala). A bata deve vir vestida de casa. Estes serão fornecidos pela Instituição e o seu valor será afixado anualmente.
3. Os lençóis de cama são fornecidos pela Creche;
4. Os encarregados de educação devem fornecer chupetas, biberons, fraldas, toalhetes/compressas, creme muda fralda (se usar), soro fisiológico, manta de algodão, mudas de roupa, babetes, um par de calçado, assim como um saco para a roupa suja; tudo devidamente identificado com o nome da criança.
5. A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança.
6. A Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores, brinquedos ou outros objetos trazidos de casa.

NORMA 20ª - ARTICULAÇÃO COM OS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Com o objetivo de estreitar o contacto com os encarregados de educação das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá uma hora de atendimento aos encarregados de educação, com marcação prévia, caso os mesmos a solicitem, ou sempre que se justifique.
2. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sempre que se justifique.
3. Quando solicitado, será facultado aos encarregados de educação o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança.
4. Os encarregados de educação serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto educativo em vigor.

NORMA 21ª - ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto educativo e o plano anual de atividades da resposta social Creche, e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.



Casa do Povo da Vila de Prado **Regulamento interno de Funcionamento da Creche**

NORMA 22ª - ATIVIDADES DE EXTERIOR

A Creche poderá organizar passeios e outras atividades no exterior tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade das crianças.

1. Estas saídas serão orientadas e acompanhadas pela equipa educativa, e estão sujeitas a autorização prévia por escrito dos encarregados de educação aquando da realização de cada atividade.
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar, de acordo com o nº 7 da NORMA 15ª.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 23ª - INSTALAÇÕES

As instalações da Creche são compostas de:

- a) Berçário;
- b) Salas de atividades organizadas por grupos etários;
- c) Sala de berço;
- d) Refeitório;
- e) Instalações sanitárias;
- f) Recreio exterior;
- g) Sala de isolamentos;
- h) Área reservada à amamentação.

NORMA 24ª - PESSOAL

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

NORMA 25ª - DIREÇÃO TÉCNICA

1. A Direção Técnica da Creche compete a um técnico cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir a resposta social, sendo responsável perante a Direção pelo funcionamento geral da mesma.
2. A Direção Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, pela Coordenadora Pedagógica.

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

NORMA 26ª - DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. São direitos das crianças e/ou encarregados de educação, entre outros, os seguintes:
 - a) O respeito pela sua identidade e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos



Casa do Povo da Vila de Prado

Regulamento interno de Funcionamento da Creche

e costumes;

- b) Ser tratado com consideração e com 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;
- d) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e/ou terapêutico);
- e) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- f) Ter acesso à ementa;
- g) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

2. São deveres das crianças e encarregados de educação:

- a) Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
- b) Tratar com respeito os outros utentes, colaboradores e dirigentes da Instituição;
- c) Dar a conhecer à respetiva educadora ou a outro colaborador da Instituição, sempre que as crianças sejam levadas da Instituição;
- d) Comunicar com a máxima antecedência eventuais ocorrências com implicação na frequência da resposta social (férias, pontes e outros);
- e) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
- f) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- g) Proceder atempadamente aos pagamentos, quando aplicável, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- h) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- i) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço.

NORMA 27ª - DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua identidade e natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) A 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 continuidade ao bom funcionamento da Creche;
- e) A suspender a frequência da Creche, sempre que os encarregados de educação, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento. De forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;

2. São deveres da Instituição:

- a) Respeitar a individualidade das crianças e encarregados de educação proporcionando o



Casa do Povo da Vila de Prado

Regulamento interno de Funcionamento da Creche

- acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criar e manter as 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) Manter os Processos Individuais das Crianças atualizados;
 - g) Garantir o sigilo dos dados constantes nos Processos Individuais das Crianças;
 - h) Garantir a não divulgação de imagens dos utentes em redes sociais ou sítios alojados na internet da Instituição, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da criança.

NORMA 28ª - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado por escrito um contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, no qual constam os direitos e obrigações contratuais das partes.
2. Do contrato, é entregue um exemplar aos encarregados de educação e arquivado outro no Processo Individual da Criança.
3. No ato de celebração do contrato, é entregue ou enviado via correio eletrónico (preferencialmente), um exemplar do Regulamento Interno da resposta social.
4. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

NORMA 29ª - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia ou resolução do contrato de prestação de serviços pelos encarregados de educação ou pela Instituição.
2. No caso de os encarregados de educação violar culposamente a antecedência mínima de 30 dias, será devida a Instituição o pagamento de uma mensalidade.

NORMA 30ª - LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações em formato físico. O mesmo está disponível no horário de expediente da Instituição e na totalidade do período de funcionamento da Creche, podendo ser solicitado junto da Direção Técnica por qualquer interessado durante esse período.
2. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui, assim mesmo, Livro de Reclamações em formato eletrónico, disponível através da página web www.cpvpt.pt.



Casa do Povo da Vila de Prado
Regulamento interno de Funcionamento da Creche

NORMA 31ª - LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS E MANUAL DE GESTÃO DE SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS TRATOS

A Instituição dispõe de Livro de Registo de Ocorrências e de Manual de Gestão de Situações de Negligência, Abusos e Maus Tratos que servirão de suporte para qualquer incidente ou ocorrência que surjam no funcionamento desta resposta social.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 32ª - ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto sempre que se verifiquem alterações:
 - a) no funcionamento da Creche (tendo como objetivo principal a sua melhoria);
 - b) na tabela de participações familiares prevista na norma 13ª.

2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais, ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste em caso de discordância dessas alterações.

NORMA 33ª - INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

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

NORMA 34ª - ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor a 1 de setembro de 2023, e substitue aos regulamentos anteriores.

O Presidente da Direção
(Sr. Armandino Araújo de Carvalho) _____

Aprovado em Assembleia Geral a 24 de março de 2023.