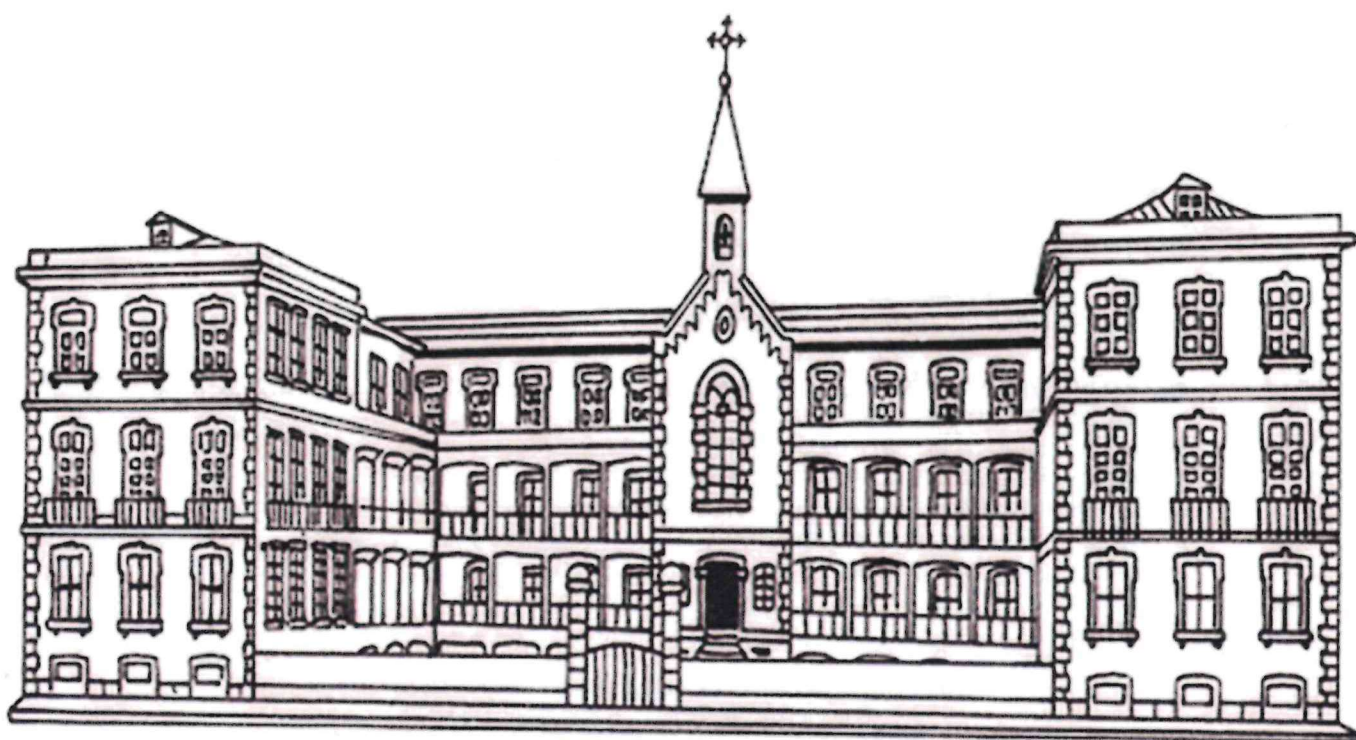




CENTRO JUVENIL
DE CAMPANHÃ

REGULAMENTO INTERNO **CRECHE**





ÍNDICE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
NORMA 1ª - ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	3
NORMA 2ª – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	3
NORMA 3ª – DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS DA RESPOSTA SOCIAL.....	4
NORMA 4ª – ATIVIDADES E SERVIÇOS.....	4
CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS.....	5
NORMA 5ª – CONDIÇÕES DE ADMISSÃO.....	5
NORMA 6ª – CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO NA ADMISSÃO.....	5
NORMA 7ª – INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO.....	6
NORMA 8ª – ADMISSÃO.....	7
NORMA 9ª – LISTA DE CANDIDATOS.....	8
NORMA 10ª – ACOLHIMENTO DOS NOVOS UTENTES.....	8
NORMA 11ª – PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA.....	9
CAPÍTULO III – INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO.....	10
NORMA 12ª - FREQUÊNCIA.....	10
NORMA 13ª – INSTALAÇÕES.....	10
NORMA 14ª – HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO.....	10
NORMA 15ª – FALTAS OU SITUAÇÕES DE DOENÇA SÚBITA OU EMERGÊNCIA.....	11
NORMA 16ª – LOTAÇÃO.....	11
NORMA 17ª – COMPARTICIPAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO.....	11
NORMA 18ª – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	12
NORMA 19ª – INTERRUPTÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS.....	12
NORMA 20ª – CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR.....	12
NORMA 21ª – PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÃO DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS-TRATOS.....	12
CAPÍTULO IV –PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS.....	13
NORMA 22ª – NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO.....	13
NORMA 23ª – CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE.....	13
NORMA 24ª – VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL.....	14
NORMA 25ª – ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA.....	14
NORMA 26ª – ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE.....	15
NORMA 27ª – ATIVIDADES DE EXTERIOR.....	15
CAPÍTULO V – RECURSOS.....	15
NORMA 28ª – DIREÇÃO TÉCNICA.....	15
NORMA 29ª – PESSOAL.....	15
CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES.....	16
NORMA 30ª - DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO OU REPRESENTANTES LEGAIS.....	16
NORMA 31ª – DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO.....	16
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	17
NORMA 32ª – LIVRO DE RECLAMAÇÕES.....	17
NORMA 33ª – LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS.....	18
NORMA 34ª – ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO.....	18
NORMA 35ª – INTEGRAÇÃO DE LACUNAS E OMISSÕES.....	18
NORMA 36ª – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES.....	18
NORMA 37ª – ENTRADA EM VIGOR.....	18

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª | ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Centro Juvenil de Campanhã – Seminário dos Meninos Desamparados é uma Instituição Particular de Solidariedade Social e de Utilidade Pública com sede na Rua Pinheiro de Campanhã, 468 – 4300-415 Porto. Com acordo de cooperação para a resposta social de Creche celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto a 15 de outubro de 1997, tem capacidade para 62 crianças, que se rege pelas presentes normas.

NORMA 2ª | LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. A resposta social Creche rege-se pelo estipulado:
 - a. Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, alterado pela Lei n.º 76/2015, de 28 de julho – Aprova e altera o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social;
 - b. Portaria 196-A/2015, de 01 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro e pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho, alterado pela Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, alterado pela Portaria n.º 198/2022, 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, I. P. (ISS, I. P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;
 - c. Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro, pela Portaria n.º 190-A/2023, de 5 de julho e pela Portaria n.º 426/2023, de 11 de dezembro - Define as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da Creche, quer seja da iniciativa de sociedades ou empresários em nome individual, quer de instituições particulares de solidariedade social ou equiparadas e outras de fins idênticos e de reconhecido interesse público;
 - d. Decreto-Lei n.º 126-A/2021 de 31 de dezembro, que procede à terceira alteração e republica o Decreto-Lei n.º 64/2007, 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;
 - e. Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro - alarga progressivamente a gratuitidade da frequência de Creche do sistema de cooperação e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.);
 - f. Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho - Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das Creches e Creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;



- g. Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro - Define as condições específicas do alargamento da gratuidade da frequência de Creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro;
- h. Protocolo de Cooperação em vigor;
- i. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;
- j. Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

NORMA 3ª | DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS DA RESPOSTA SOCIAL

1. A Creche é um equipamento de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinado a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. O funcionamento da Creche é adequado às necessidades dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, não devendo a criança permanecer na Creche por um período superior ao estritamente necessário.
3. Constituem objetivos da Creche:
 - a. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
 - c. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
 - d. Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - e. Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
 - f. Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
 - g. Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

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. Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - b. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - c. Cuidados de higiene pessoal;
 - d. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências da criança;
 - e. Um plano de atividades adaptado à realidade sociocultural do meio onde a instituição está inserida, tendo como objetivo proporcionar às crianças um variado leque de experiências estimulantes que se concretizam na rotina diária



- especificado através dos Projetos Pedagógicos de Sala. Neste sentido, o desenvolvimento destas atividades baseia-se no Projeto Pedagógico, integrado no Projeto Educativo e procura dar resposta não apenas à satisfação das necessidades e bem-estar das crianças, mas também favorecer o seu desenvolvimento integrado;
- f. Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5ª | CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. São condições de admissão na Creche:
 - a. Estarem enquadrados nas condições referidas na Norma 3ª;
 - b. Crianças que tenham frequentado a Creche no ano letivo anterior e que não tenham mensalidades em atraso;
 - c. Que no ato da matrícula seja assinado o contrato de prestação de serviços, tendo com outorgantes os representantes legais da criança e da Instituição;
2. A admissão de crianças portadoras de deficiência, ou qualquer doença não controlada, que possa pôr em risco as restantes crianças ou colaboradores, ou que pelo seu comportamento possam perturbar o normal funcionamento da Instituição, será considerada caso a caso, mediante a capacidade dos serviços da Instituição e de articulação com as entidades parceiras.

NORMA 6ª | CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO NA ADMISSÃO

1. São critérios de priorização na admissão das crianças beneficiárias da gratuidade das creches nascidas a partir de 01/09/2021, inclusive:
 - a. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.
 - b. Crianças com deficiência/incapacidade.
 - c. Crianças 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 irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade.
 - e. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º 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 (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, 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.
2. A Instituição reserva-se ao direito de recusar candidaturas, sempre que se verificarem as seguintes situações:
- a. Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a 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 ou serviço da instituição.

NORMA 7ª | INSCRIÇÃO E RENOVAÇÃO

1. Para efeito de admissão, o Encarregado de Educação/Representante Legal deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
- a. Os dados necessários que constam no Cartão do Cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais; número de contribuinte da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais; número de identificação da Segurança Social da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais; número do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença;
 - b. Comprovação da situação de vacinas e declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - c. Comprovativo da constituição do agregado familiar;
 - d. Comprovativos dos rendimentos e despesas do agregado familiar;
 - e. Comprovativo de receção do abono escolar e Garantia para a Infância;
 - f. Comprovativo da morada fiscal de ambos dos progenitores;



- g. Comprovativo da entidade patronal de ambos dos progenitores que identifique o local em que é desenvolvida a atividade profissional;
 - h. Declaração assinada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual.
2. A Ficha de Inscrição disponível no Balcão Digital e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues por via eletrónica, no Balcão Digital.
 3. A candidatura só é formalizada após entrega da ficha de inscrição.
 4. Em caso de dúvida, a Instituição reserva-se o direito de solicitar outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela.
 5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
 6. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de abril,
 7. Caso a inscrição não seja renovada até 30 de abril, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
 8. Caso se verifiquem valores em dívida não será renovada a inscrição.
 9. As candidaturas para novas inscrições, realizam-se na 1ª quinzena do mês de maio.

NORMA 8ª | ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pelos Serviços deste estabelecimento, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
2. É competente para decidir o processo de admissão da criança a Administração mediante parecer técnico da Direção Técnica.
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental o mais célere possível através de correio eletrónico.
4. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direção Técnica e autorização da Administração, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, todas as declarações complementares necessárias.



7. 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.

NORMA 9ª | LISTA DE CANDIDATOS

1. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos na Lista de Candidatos e o seu processo é arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, através de correio eletrónico.
2. Serão retiradas da lista de candidatos as crianças que desistam da inscrição.
3. A lista será atualizada sempre que haja nova inscrição ou libertação de vaga.
4. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão informados quando tiverem vaga para proceder à admissão na resposta social.
5. A gestão da Lista de Candidatos é da responsabilidade dos Serviços.

NORMA 10ª | ACOLHIMENTO DOS 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 de Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
 - a. No primeiro dia da criança no estabelecimento, ficará disponível a Educadora de Infância ou Ajudante de Ação Educativa para acolher cada criança e família;
 - b. No primeiro dia da criança no estabelecimento, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
 - c. Aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d. Durante esse período de tempo a família é envolvida nas atividades que as crianças realizem;
 - e. Na medida da possibilidade dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e do funcionamento da Creche, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da criança deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.
2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança (Relatório do Acolhimento Inicial). 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 permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se

novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à instituição e à família, de revogar o contrato.

NORMA 11ª | PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Do processo individual da criança consta:
 - a. Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;
 - b. Critérios de admissão aplicados;
 - c. Data de início da prestação dos serviços;
 - d. Horário habitual de permanência da criança na Creche;
 - e. Identificação e contato da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - f. Identificação e contato do médico assistente;
 - g. Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);
 - h. Comprovação da situação das vacinas;
 - i. Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança da Creche;
 - j. Informação sociofamiliar;
 - k. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - l. Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
 - m. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - n. Registos das iniciativas de formação e sensibilização promovidas pela Creche nas quais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais participaram;
 - o. Programa de Acolhimento Inicial (PAI);
 - p. Registos da integração da criança;
 - q. Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
 - r. Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
 - s. Outros relatórios;
 - t. 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 Educadora de Infância e Direção Técnica, garantindo sempre a confidencialidade da sua informação.
3. O Processo Individual está permanentemente atualizado.
4. O Processo Individual pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.



CAPÍTULO III – INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 12ª | FREQUÊNCIA

Para efeitos de frequência da Creche, importa assegurar que a criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo em caso de dúvida ser solicitada essa condição comprovada por declaração médica.

NORMA 13ª | INSTALAÇÕES

1. A Creche é composto pelos seguintes espaços:

a) Áreas reservadas às crianças:

- Berçário com sala de berços, sala-parque, copas de leites e zona de higienização;
- Salas de atividades organizadas por grupos etários;
- Salas de higienização por grupos etários;
- Instalações sanitárias;
- Sala de refeições;
- Recreio exterior;
- Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde.

b) Áreas reservadas aos adultos:

- Gabinete da Direção;
- Sala de pessoal;
- Instalações sanitárias;
- Sala de arrumos.

NORMA 14ª | HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona das 7.30 horas às 19:00 horas, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dias santos, dias 24, 26 e 31 de dezembro, terça-feira de Carnaval, segunda-feira posterior ao domingo de Páscoa.
2. O funcionamento da Creche no mês de agosto:
 - a) Fica condicionado à necessidade de os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais indicarem em impresso próprio, até 15 de março, os períodos de frequência no mês de agosto (de acordo com o período previsto de abertura);
 - b) Não prejudica o seu eventual encerramento na última semana para preparação das instalações para o ano seguinte.
3. As crianças deverão entrar no estabelecimento até às 9:30 horas, salvo justificação e aviso prévio, podendo ser recusada a frequência nesse dia.

4. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência.
5. A criança deverá ser entregue na Creche colocando os seus objetos pessoais no respetivo cacifo.
6. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada em plataforma informática utilizada para o efeito ou em livro de registos de entradas e saídas pelo trabalhador que recebe a criança.
7. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão.
8. A Instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

NORMA 15ª | FALTAS OU SITUAÇÕES DE DOENÇA SÚBITA OU EMERGÊNCIA

1. Todas as ausências (impedimento da prestação normal) devem ser comunicadas à Instituição:
 - a. Com antecedência, quando previsível;
 - b. No imediato, em todas as outras situações.
2. As ausências não justificadas, superiores a 30 dias consecutivos determinam o cancelamento da respetiva inscrição.
3. Consideram-se faltas devidamente justificadas, nomeadamente: internamento e outras acordadas com a Instituição.
4. Por razões de segurança e preservação da saúde de todos os (as) crianças e colaboradores da resposta social, serão afastados temporariamente os (as) portadores de doenças infectocontagiosas em fase ativa, para espaço de isolamento ou internamento hospitalar.

NORMA 16ª | LOTAÇÃO

A capacidade da resposta social de Creche é de 62 crianças.

NORMA 17ª | COMPARTICIPAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO

1. A medida de gratuidade abrange:
 - a. Todas as atividades e serviços constantes na Norma 4ª;
 - b. A alimentação;
 - c. Todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e seguros;
 - d. A frequência de períodos de prolongamento de horário e extensão semanal.
2. As atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo que a Instituição pretenda desenvolver, em que as crianças sejam inscritas, bem como a aquisição de fardas e uniformes escolares ou outros serviços facultativos serão suportadas integralmente pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.



3. O pagamento é efetuado até ao dia 08 do mês a que respeita, na secretaria da Instituição, no horário das 09:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 18:00 horas.
4. Sempre que o dia 08 não coincida com um dia útil, o prazo estender-se-á até ao dia útil seguinte.

NORMA 18ª | CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Nos termos da legislação em vigor, entre o Encarregado de Educação / Representante Legal 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 Processo Individual.
3. Sempre que ocorram alterações nos serviços prestados ou outros aspetos tidos como convenientes, o mesmo será objeto de mútuo consentimento sob a forma de Adenda.

NORMA 19ª | INTERRUPTÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU DE 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 a devida antecedência.
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias consecutivos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pela Creche.

NORMA 20ª | CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

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.

NORMA 21ª | PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÃO DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS-TRATOS

1. Os maus-tratos são inadmissíveis e intolerantes. 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. A metodologia referida é explicada e disponibilizada a todos os Encarregados de Educação e trabalhadores.



CAPÍTULO IV - PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 22ª | NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades fornecida pela Creche, mediante ementas semanais, elaboradas ou revistas por Nutricionista e afixadas em local visível e acessível aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço e lanche da tarde e reforço de fim de tarde.
3. A Instituição informa os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais qual o leite em pó e papas utilizadas na Creche, e no caso de os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais preferirem um leite e/ou papa específico, é sua responsabilidade a disponibilização das mesmas.
4. 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.
5. No Berçário, é responsabilidade dos pais iniciar a diversificação alimentar nomeadamente na sopa.
6. Para a celebração dos aniversários das crianças na Creche, o bolo será confeccionado pela Instituição.

NORMA 23ª | CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos devidamente identificados com o nome da criança, apenas os estritamente necessários, e os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais registar na plataforma informática todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico tais como: identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração e condições de conservação, sob pena de os mesmos não serem administrados.
2. As vacinas constantes no Plano Nacional de Vacinação, são obrigatórias sendo condição de frequência na Creche o seu escrupuloso cumprimento.
3. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais 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 paracetamol, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, após a chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à criança a dosagem indicada.
4. Sempre que a criança apresente os sintomas referidos no ponto anterior, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais não devem trazê-la para a Creche, não podendo frequentar enquanto apresentar tal sintomatologia.

5. Sempre que a criança se ausentar durante 8 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à Creche, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
6. É considerada doença infetocontagiosa a varicela, sarampo, conjuntivite, herpes, gastroenterite, pediculose (piolhos), entre outras, pelo que durante a fase ativa a criança não poderá frequentar a Creche.
7. Caso sejam detetados agentes parasitários (piolhos, lêndeas, oxiúros, etc.) as crianças serão impedidas de permanecer na Creche e 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 concluem o devido tratamento.
8. A Instituição, em nenhum caso poderá ser responsabilizada pelo contágio de parasitas. É da inteira responsabilidade dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais informar a Educadora de Infância e/ou Ajudante de Ação Educativa de tal ocorrência e proceder ao tratamento adequado.
9. Em caso de acidente da criança na Creche, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital do serviço nacional de saúde da área da Creche, sempre acompanhadas por um profissional da Creche.
10. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.

NORMA 24ª | VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama são fornecidas pela Creche.
2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas, biberons e outros objetos de higiene pessoal, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança.
3. As crianças devem trazer uma muda de roupa, na sua mochila.
4. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores, tais como adornos, óculos, brinquedos, carrinhos de bebés/baby coques ou outros objetos trazidos de casa independentemente do seu valor.
5. É obrigatório a aquisição e uso de bata (modelo a definir pela Instituição) na sala entre a aquisição da marcha e os 36 meses.

NORMA 25ª | ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA

1. Com o objetivo de estreitar o contato com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:
 - a) Haverá semanalmente uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia;



- b) O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo semestralmente e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;
- c) Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
- d) Aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
- e) Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o Plano Anual de Atividades (PAA) e Projeto Pedagógico em vigor.

NORMA 26ª | ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

1. 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 27ª | ATIVIDADES DE EXTERIOR

1. A Creche organiza atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança, sendo orientadas e acompanhadas pela equipa educativa.
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com a Norma 17ª.

CAPÍTULO V - RECURSOS

NORMA 28ª | 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 o serviço, sendo responsável, perante a Administração, pelo funcionamento geral do mesmo.

NORMA 29ª | PESSOAL

1. O quadro de pessoal afeto à Creche encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação, categoria profissional e respetivo horário, definido de acordo com a legislação em vigor.



CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES

NORMA 30ª | DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO OU REPRESENTANTES LEGAIS

1. São direitos das crianças e Encarregados de Educação / Representantes Legais, 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 contratado;
 - d. A ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
 - e. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - f. Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
 - g. Ter acesso à ementa semanal;
 - h. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.
2. São deveres das crianças e Encarregados de Educação / Representantes Legais:
 - a. Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
 - b. Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores e os dirigentes da Instituição;
 - c. Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
 - d. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
 - e. Proceder atempadamente ao pagamento das atividades ou outros, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
 - f. Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
 - g. Comunicar por escrito à Direção Técnica ou Serviços, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 31ª | DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos 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 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 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.
2. São deveres da Instituição:
- a. Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o 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. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, 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.

CAPÍTULO VII | DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 32ª | LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui Livro de Reclamações em formato físico e eletrónico.
2. O livro de reclamações em formato físico poderá ser solicitado junto da Creche pelo Encarregado de Educação / Representante Legal.

3. A gestão do Livro de Reclamações é da responsabilidade da Mesa Administrativa da Instituição.

NORMA 33ª | LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

1. 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.

NORMA 34ª | ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da Creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Quaisquer alterações serão comunicadas ao ISS, I.P., com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor.
4. Será enviado através de correio eletrónico, um exemplar do Regulamento Interno aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 35ª | INTEGRAÇÃO DE LACUNAS E OMISSÕES

1. Em caso de eventuais lacunas ou omissões, as mesmas serão supridas pela Mesa Administrativa, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 36ª | DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. Todos as crianças estão abrangidas pelo seguro de acidentes pessoais.

NORMA 37ª | ENTRADA EM VIGOR

O regulamento foi aprovado em reunião da Mesa Administrativa de 04 de maio de 2026.
Entra em vigor em 04 de junho de 2026.

A Presidente da Administração





Comprovativo de entrega de exemplar aos Pais/Encarregados de Educação

Declaração

O/A _____ na
qualidade de Encarregado (a) de Educação / Representante, declara que recebeu e tomou
conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno de Funcionamento da Creche,
não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

Porto, _____ de _____ de _____

(conforme documento de identificação)