



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.

REGULAMENTO INTERNO

| Creche

SEDE
Rua Pinheiro de Campanhã, 46B
4500-415 Porto
T 225 193 810 F 225 193 811
geral@centrojuvenilcampanha.com

NIF 501275983

PÓLO
Rua da Estrada Velha, Lugar de Áreia, Arvore
4480-107 Vila do Conde
T 252 249 470 F 252 249 479
geral@centrojuvenilcampanha.com



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.....	4
NORMA 5ª – CONDIÇÕES DE ADMISSÃO.....	4
NORMA 6ª – CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO NA ADMISSÃO.....	5
NORMA 7ª – INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO.....	6
NORMA 8ª – ADMISSÃO.....	7
NORMA 9ª – LISTA DE CANDIDATOS.....	7
NORMA 10ª – ACOLHIMENTO DOS NOVOS UTENTES.....	7
NORMA 11ª – PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA.....	8
CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO.....	9
NORMA 12ª - HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO.....	9
NORMA 13ª – CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA.....	9
NORMA 14ª – TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES.....	11
NORMA 15ª – MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR.....	12
NORMA 16ª – PAGAMENTO DE MENSALIDADES.....	12
CAPÍTULO IV – DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS.....	13
NORMA 17ª – NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO.....	13
NORMA 18ª – CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE.....	13
NORMA 19ª – VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL.....	14
NORMA 20ª – ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA.....	14
NORMA 21ª – ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE.....	15
NORMA 22ª – ATIVIDADES DE EXTERIOR.....	15
CAPÍTULO V – RECURSOS.....	15
NORMA 23ª – INSTALAÇÕES.....	15
NORMA 24ª – PESSOAL.....	16
NORMA 25ª – DIREÇÃO TÉCNICA.....	16
CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES.....	16
NORMA 26ª - DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS.....	16
NORMA 27ª – DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO.....	17
NORMA 28ª – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	17
NORMA 29ª – INTERRUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DOS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS.....	18
NORMA 30ª – CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR.....	18
NORMA 31ª – PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, ABUSOS E MAUS-TRATOS.....	18
NORMA 32ª – LIVRO DE RECLAMAÇÕES.....	18
NORMA 33ª – LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS.....	18
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	19
NORMA 34ª – ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO.....	19
NORMA 35ª – INTEGRAÇÃO DE LACUNAS E OMISSÕES.....	19
NORMA 36ª – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES.....	19
NORMA 37ª – ENTRADA EM VIGOR.....	19

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 com sede na Rua Pinheiro de Campanhã, 468 – 4300-415 Porto. A resposta social Creche é desenvolvida na sede da Instituição e tem uma capacidade de 45 utentes, com acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto a 15 de outubro de 1997, 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 – 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 gratuidade 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 gratuidade 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 uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
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 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 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 no número 1 da 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 do utente e da Instituição;

- d. Quando se trate da admissão de crianças portadoras de deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, carece de avaliação previa da existência dos recursos técnicos e humanos, adequados a cada caso concreto, mediante parecer positivo da Diretora Técnica da Creche e aprovado pela Administração.

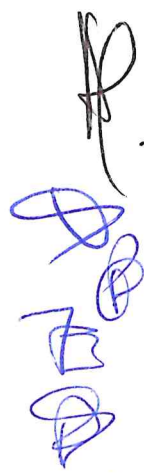
NORMA 6ª | CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO NA ADMISSÃO

1. São critérios de priorização na admissão para as crianças nascidas antes de 01/09/2021:
 - a. Crianças oriundas de agregados de mais fracos recursos económicos;
 - b. Crianças em situação de risco social;
 - c. Crianças que tenham frequentado a instituição no ano letivo anterior;
 - d. Crianças com irmãos a frequentarem o estabelecimento;
 - e. Crianças cujos pais residam ou trabalhem na área do estabelecimento;
 - f. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas.
2. São critérios de priorização, sequencial, na admissão para as crianças 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 a resposta social;
 - 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;
3. 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/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão, o Encarregado de Educação/Representante Legal deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de identificação 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 do Cartão do Cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais; a Identificação do número de Contribuinte da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais; a Identificação do número de Beneficiário da Segurança Social da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais; a Identificação do número da criança do Serviço Nacional de Saúde;
 - b. Comprovação da situação de vacinas e declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - c. 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;
 - d. Uma fotografia,
 - e. Declaração comprovativa da constituição do agregado familiar;
 - f. Aplicável apenas às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021:
 - I. Comprovativos dos rendimentos e despesas do agregado familiar;
 - g. Aplicável apenas às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive:
 - I. Comprovativo da receção do abono de família;
 - II. Comprovativo da receção da garantia para a infância;
 - III. Comprovativo da morada fiscal de ambos os progenitores;
 - IV. Comprovativo da entidade patronal de ambos os progenitores que identifique o local em que desenvolve a atividade profissional.
2. A Ficha de Inscrição, disponível nos serviços administrativos, e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da instituição.
3. A candidatura só é formalizada após entrega da ficha de inscrição.
4. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule as responsabilidades parentais (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, na primeira quinzena do mês de maio, mediante o pagamento de um valor de matrícula, relativo a custos administrativos associados à constituição do processo individual da criança, no valor de vinte euros (não reembolsável), não se aplicando o valor aqui previsto às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive.
7. Caso a inscrição não seja renovada até ao final da primeira quinzena do mês de maio, 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 novas inscrições devem ser efetuadas, anualmente, a partir da segunda quinzena do mês de maio, mediante o pagamento de um valor de matrícula, relativo a custos administrativos associados à constituição do processo individual da criança, no valor de vinte euros (não reembolsável), não se aplicando o valor aqui previsto às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive.

NORMA 8ª | ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, compete à Diretora Técnica analisar as inscrições e elaborar a proposta de admissão e, quando tal se justificar, enviar para posterior aprovação da Administração. A proposta acima referida é baseada num relatório social a solicitar às entidades competentes, que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
2. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais o mais célere possível através de correio eletrónico.
3. 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.
4. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Diretora Técnica e autorização da Administração da Instituição, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
5. 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 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 da Direção Técnica.

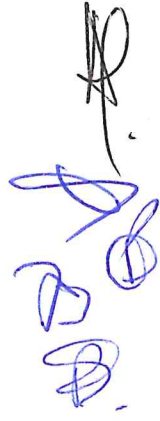
NORMA 10ª | ACOLHIMENTO DOS NOVOS UTENTES

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 o Educador de Infância/Ajudante de Ação Educativa para acolher cada criança e família;

- b. 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 ações de informação 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 Individual (PI) da criança;
 - r. Relatórios de avaliação da implementação do PI;
 - 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 ao Educador de Infância e à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado.
4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III - REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 12ª | HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS 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.
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 utilizada para o efeito ou em livro de registos de entradas e saídas pelo trabalhador que recebe a criança e pelo responsável que a entrega.
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, com implicação na frequência de Creche, registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

NORMA 13ª | CÁLCULO DO RENDIMENTO PER CAPITA

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

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

Sendo que:

RC= Rendimento *per capita*

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

N= 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, 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.
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. 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 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 RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;
 - g. De capitais – rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de 6 outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;
 - h. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida);



- i. O reembolso auferido pelo agregado familiar em sede de Nota de Liquidação de IRS.
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 do pagamento do IRS, presente na Nota de Liquidação do agregado familiar;
 - c. O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria (constituído pelo montante do capital amortizado e juros devidos);
 - d. Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
 - e. As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - f. Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.
5. Ao somatório das despesas referidas nas alíneas c), d) e e) do número anterior é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG); nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.
6. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
 - a. É feita mediante a apresentação do Modelo 3 de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado. Em caso de ausência destes documentos, é solicitado ao agregado familiar declaração do Instituto da Segurança Social com indicação das prestações sociais auferidas e declaração da Autoridade Tributária e Aduaneira que comprove os rendimentos;
 - 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 até ao limite da comparticipação familiar máxima.
7. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

NORMA 14ª | TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES

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

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

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

Escalões de Rendimento	1º	2º	3º	4º	5º	6º
% a aplicar	22,50%	25,00%	27,50%	30,00%	32,50%	35,00%

NORMA 15ª | MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.
2. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando, o período de ausência devidamente fundamentado, exceder 15 dias seguidos.
3. Haverá lugar a uma redução de 10% na comparticipação familiar mensal quando, se verifique a frequência da mesma resposta social e estabelecimento de apoio social por mais de um elemento do mesmo agregado familiar, a aplicar ao segundo e seguintes elementos do agregado familiar.
4. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento *per capita*.
5. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais tem o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação familiar.
6. O estabelecido nos números anteriores não se aplica às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive.

NORMA 16ª | PAGAMENTO DE MENSALIDADES

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, na secretaria da Instituição, durante o horário de expediente afixado na entrada.
2. O pagamento da mensalidade referente ao mês de julho, poderá ser paga integralmente juntamente com a primeira mensalidade do ano letivo ou em prestações nos meses de outubro a junho. No caso de desistência no decurso do ano letivo, o valor entretanto pago não será devolvido.
3. No mês de agosto é devida a mensalidade apenas se a criança frequentar a resposta social, sendo que o valor correspondente a esse período terá de ser pago no mês de julho.
4. Perante ausências de pagamento superiores a 60 dias, a Instituição poderá vir a suspender a permanência da criança até este regularizar as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.
5. O estabelecido nos números anteriores não se aplica às crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive, bem como às crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 que estejam enquadradas nos 1º e 2º escalões de rendimento.
6. O pagamento de outras atividades extra projeto pedagógico, de caráter facultativo e não contratualizados que a Instituição pretenda desenvolver, em que as crianças sejam inscritas, é efetuado no período imediatamente anterior à sua realização.
7. As fardas e/ou uniformes de uso obrigatório serão suportados integralmente pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, sendo o seu pagamento devido em período imediatamente anterior à sua entrega.
8. Os dias de feriados, greve, suspensão total ou parcial da atividade por motivo de força maior ou qualquer outra ausência não implicam qualquer desconto no montante da comparticipação familiar mensal.
9. No caso de Estado de Emergência e/ou Calamidade que se prolongue por um período superior a 30 dias que implique a suspensão total ou parcial das atividades da creche, a

comparticipação familiar mensal pode ser reduzida, por deliberação da Administração, após ouvidos os pais ou encarregados de educação, tendo em conta todas as implicações, designadamente a sustentabilidade económico-financeira da resposta social e da própria Instituição.

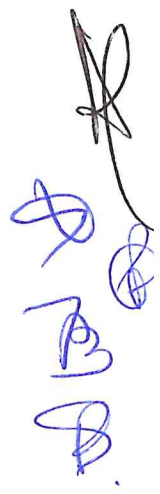
CAPÍTULO IV - PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 17ª | NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais elaboradas por um Nutricionista e afixadas em local visível 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.
3. A Instituição informa os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais qual o leite em pó e papas utilizadas na Creche. No caso de os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais preferirem um leite e/ou papa específica, 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. A celebração dos aniversários das crianças na Instituição, serão limitados aos pais, o bolo será oferta da Creche.

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 do impresso pedido de administração de medicação/prescrição médica).
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.



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. 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.
7. 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.
8. 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 apresentem a cabeça totalmente limpa.
9. 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/Ajudante de Ação Educativa de tal ocorrência e proceder ao tratamento adequado.
10. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental.

NORMA 19ª | 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. É obrigatório o uso de bata (modelo a definir pela Instituição) na sala entre a aquisição da marcha e os 36 meses.
5. 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.

NORMA 20ª | 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 21ª | 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 22ª | ATIVIDADES DE EXTERIOR

1. A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança.
2. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais aquando da realização de cada atividade.
3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 6 da norma 16ª.

CAPÍTULO V - RECURSOS

NORMA 23ª | INSTALAÇÕES

1. As instalações da Creche são compostas:
 - a) Áreas reservadas às crianças:
 - a.1. Berçário;
 - a.2. Salas de atividades organizadas por grupos etários;
 - a.3. Salas de descanso/dormitório por grupos etários;
 - a.4. Salas de higienização por grupos etários;
 - a.5. Sala de acolhimento/prolongamento;
 - a.6. Sala de refeições;
 - a.7. Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde;
 - a.8. Recreio exterior;
 - a.9. Copa de leites;
 - a.10. Instalações sanitárias.
 - b) Áreas reservadas aos adultos:
 - b.1. Gabinete de Direção;
 - b.2. Sala de pessoal;
 - b.3. Instalações sanitárias;
 - b.4. Sala de arrumos.



NORMA 24ª | PESSOAL

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

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

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES

NORMA 26ª | DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. São direitos das crianças e dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, entre outro, 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 dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais:
 - 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 da Creche 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 da mensalidade, 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, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.



NORMA 27ª | DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:
 - a. Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
 - b. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
 - c. Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
 - d. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar 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. Respeito pela 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.

NORMA 28ª | CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro Processo Individual da Criança.
3. 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 da mesma.

NORMA 29ª | INTERRUÇÃO 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 serão interpretadas como uma denúncia contratual por parte dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 30ª | 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.
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

NORMA 31ª | 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 pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

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 estará disponível no horário de expediente da Instituição e na totalidade do período de funcionamento da Creche, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

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.

CAPÍTULO VII | DISPOSIÇÕES FINAIS

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 entregue ou enviada 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 Administração da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 36ª | DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

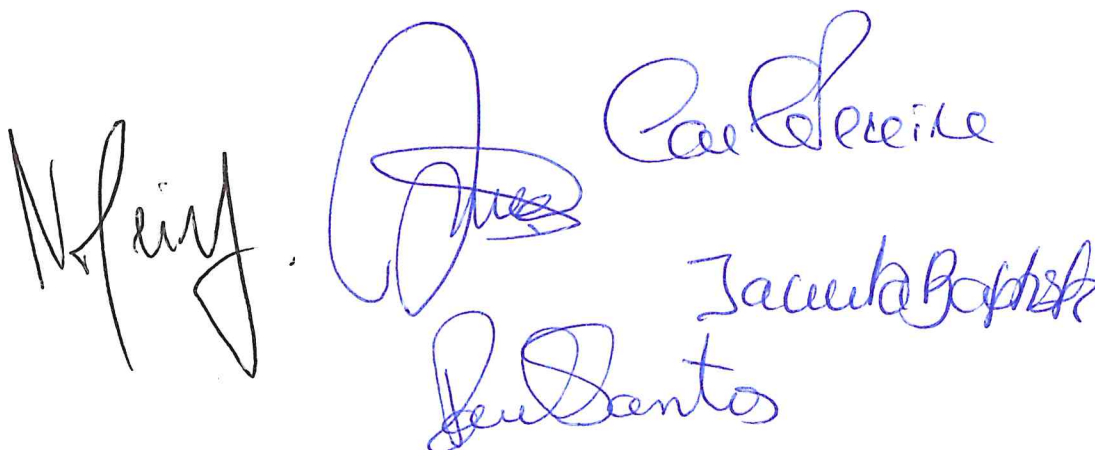
1. Todos as crianças estão abrangidas pelo seguro de acidentes pessoais.

NORMA 37ª | ENTRADA EM VIGOR

Aprovado em reunião da Mesa Administrativa em 13 de outubro de 2022.

O presente regulamento entra em vigor em 17 de novembro de 2022.

A Mesa Administrativa



Handwritten signatures in blue ink, including names like 'N. Feij', 'Carlos Pereira', 'Jacinta Baptista', and 'Jeu Santo'.

Declaração

O/A _____, Encarregado (a) de Educação
de _____ 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 nele referidas.

Porto, ____ de ____ de ____

(Assinatura)