

Regulamento Interno de Funcionamento

CRECHE DO TORNE



Associação das Escolas do Torne e do Prado

Capítulo I | Disposições Gerais

NORMA 1.^a | Âmbito de aplicação

A Associação das Escolas do Torne e do Prado, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, com sede na Rua Afonso de Albuquerque n.º 86, Santa Marinha, Vila Nova de Gaia e registada na Direção Geral da Segurança Social, como IPSS, com a inscrição n.º 72/90, a fls. 147 vs. e 148 do livro n.º 4, das Associações de Solidariedade Social, com acordo de cooperação, revisto a 1/10/2013 para a resposta social de Creche celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social do Porto, que se rege pelas seguintes normas.

NORMA 2.^a | Legislação aplicável

A Creche da Associação das Escolas do Torne e do Prado 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, e rege-se pelo estipulado:

1. Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro, alterado pela lei n.º 76/2015 de 28 de julho – Aprova o Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);

2. Portaria n.º 196 A/2015 de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016 de 28 de novembro e pela portaria 218-D/2019, de 15 de julho, alterada pela Portaria 199/2021, de 21 de setembro, alterado pela portaria 198/2022, de 28 de julho – Define os critérios, regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação entre o Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS, I.P.) e as IPSS ou legalmente equiparadas;

3. Portaria 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;

4. 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;

5. 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.;

6. Portaria 198/2022 de 28 de julho – Regulamenta as condições específicas de concretização da medida de gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I.P.;

7. Portaria 199/2021 de 21 de setembro – Define as condições específicas do alargamento da gratuitidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159º da lei n.º 75-B, de 31 de dezembro.

8. Compromisso de cooperação para o setor social e solidário em vigor;

9. Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC;

10. Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS;

11. Acordo de cooperação n.º 201700058066 celebrado entre a AETP e o Centro Distrital de Segurança Social do Porto

NORMA 3.^a | Objetivos da Resposta Social**1. 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 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 afetiva e física;
- f) Inculcar hábitos de higiene e defesa da saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 4.^a | Organização e Capacidade

1. A Creche admite crianças até aos 36 meses de idade tendo capacidade para 42 crianças, distribuídas da seguinte forma:

- a) Berçário: bebés até a aquisição da marcha com capacidade para 10 crianças;
- b) Sala 1: da aquisição da marcha até aos 24 meses com capacidade para 14 crianças;
- c) Sala 2: dos 24 aos 36 meses de idade com capacidade para 18 crianças.

2. Transição para as salas de pré-escolar: as crianças das salas dos 2 anos serão distribuídas pelas salas pré 1 e pré 2 consoante a data de nascimento e o número de vagas existentes em cada sala.

NORMA 5.^a | Destinatários

São destinatários da creche as crianças que necessitem dos cuidados e serviços contantes da Norma 6.^a

**NORMA 6.^a | Cuidados e serviços
Serviços prestados e atividades desenvolvidas**

1. A Creche é uma resposta social, desenvolvida em equipamento, de natureza socioeducativa, para crianças até aos 36 meses de idade, na vertente de retaguarda à família, durante o tempo parcial de afastamento da criança do seu meio familiar, através de um processo de atendimento individualizado e de qualidade.

Neste sentido, assegura a prestação dos seguintes serviços:

1.1. Apoio sociofamiliar

Neste âmbito, promove um atendimento individualizado e direcionado aos cuidados básicos de:

- a) Alimentação – diferenciada de acordo com as necessidades das crianças e suas idades de referência, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- b) Saúde – assegurando o desenvolvimento harmonioso dos clientes, colaborando com a família na deteção e despiste precoce de situações de doença, inadaptação ou deficiência, proporcionando o seu adequado encaminhamento;

- c) Higiene – adequada às necessidades individuais;
- d) Sono – proporcionando momentos de descanso e bem-estar num ambiente de segurança afetiva, respeitando o ritmo de cada um.

1.2. Apoio Educativo-Pedagógico;

Neste âmbito, promove a estimulação do desenvolvimento global da criança nas componentes, emocional, cognitiva, comunicacional, social e motora, através da implementação e adequabilidade de práticas lúdico-pedagógicas, estruturadas e organizadas.

As atividades são adaptadas à realidade sociocultural do meio onde a instituição está inserida e têm como objetivo proporcionar às crianças um variado leque de experiências estimulantes, que de uma forma integrada, se apresentam na rotina diária da creche, especificadas através do projeto pedagógico/projeto educativo da instituição. Neste sentido, procura-se dar resposta não apenas à satisfação das necessidades das crianças, mas também favorecer o seu desenvolvimento integrado

Capítulo II | Processo de admissão das crianças

NORMA 7.ª | Condições de Admissão

1. São condições de admissão nesta resposta social:

a) Estarem enquadradas nas condições referidas na Norma 5.ª

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 8.ª | Critérios de Priorização na Admissão

1. São critérios de priorização na admissão para as crianças nascidas antes de 01-09-2021:

- a) Insuficiência económica do Agregado familiar;
- b) Frequência de irmãos na instituição;
- c) Famílias em que ambos os pais trabalhem;
- d) Famílias monoparentais ou famílias numerosas
- e) Ausência ou incapacidade de um dos pais ou situações de risco social para a criança;
- f) Familiares de colaboradores e/ou corpos sociais da Instituição
- g) Outra que a Direcção possa considerar prioritária pela situação apresentada;

A ordenação da lista de candidaturas respeitará os mesmos critérios indicados para admissão.

2. São critérios de priorização na admissão das crianças beneficiárias da gratuidade das creches nascidas a partir de 01-09-2021, inclusive:

- a) Frequentaram a creche no ano anterior;
- b) Com deficiência/incapacidade (avaliado de acordo com a Norma 7.ª, ponto 2.)
- 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) Frequência de irmãos que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar;
- e) 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 e/ou

- desenvolvam atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- f) Agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam e/ou desenvolvam atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
3. A instituição reserva-se o direito de recusar candidaturas, sempre que se verificarem as seguintes situações:
- Circunstâncias passíveis de colocar em risco a vida ou a integridade física das crianças e/ou colaboradores;
 - Sempre que o candidato requeira cuidados médicos permanentes para os quais a resposta Social não está vocacionada;
 - Sempre que o candidato tenha dívidas pendentes de serviços/atividades em qualquer Resposta Social ou serviço da Instituição.

NORMA 9.ª | Candidatura e Inscrição

- Para efeitos de admissão, o Encarregado de Educação/ Representante Legal pela criança deverá fazer a sua inscrição através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
 - Os dados necessários que constam do Cartão de Cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - Comprovativos de rendimentos e despesas do agregado familiar;
 - Comprovativo de receção do Abono de família e/ou Garantia para a Infância;
 - Comprovativo da morada fiscal de ambos os progenitores;
 - Comprovativo da entidade patronal de ambos os progenitores que identifique o local em que é desenvolvida a atividade profissional bem como o horário laboral;
 - Declaração assinada pelos pais ou quem exerça a responsabilidade parental em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeito da elaboração do processo individual.
- A Ficha de Inscrição e os documentos probatórios referidos no número 1 deverão ser entregues na secretaria da Instituição.
- A candidatura só é formalizada após entrega da Ficha de inscrição e respetiva documentação.
- Em caso de dúvida, a Instituição reserva-se o direito de solicitar outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão de decisão judicial que regule o poder parental (ou que homologue essa regulação) ou determine a tutela.
- 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 documentos em falta.

NORMA 10.ª | Admissão

- Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela equipa técnica deste estabelecimento, 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 a admissão, constantes neste regulamento.

2. É competente para decidir o processo de admissão da criança a Direção executiva, mediante parecer da Equipa Técnica.
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou pessoa que exerça a responsabilidade parental no prazo de 30 dias.
4. Após decisão da admissão da criança, proceder-se-á à abertura do processo individual, que terá por objetivo, permitir o estudo e 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 Equipa técnica e autorização da direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por que exerça a responsabilidade parentais as seguintes declarações:
 - a) Da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 - b) De administração de paracetamol, em caso de febre superior a 38º (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem;
 - c) De registo fotográfico e/ou vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio.
7. O processo de admissão efetiva-se com o preenchimento da ficha de admissão, a realização da entrevista de diagnóstico e a assinatura do contrato de prestação de serviços.

NORMA 11.º | Matrícula / Renovação (só para crianças nascidas até 31/08/2021)

A renovação da frequência das crianças da Creche é realizada no mês de maio e a matrícula no mês de junho.

1. Caso a renovação da matrícula não seja efetuada até ao dia 31 de maio, não se garante a possibilidade de frequência para o ano lectivo seguinte.
2. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a matrícula.

NORMA 12.ª | Lista de candidatos

1. Os candidatos 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 é processo é arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal fato é comunicado ao candidato através de correio eletrónico ou telefonema;
2. Serão retirados da Lista os candidatos que desistam da inscrição
3. A lista será atualizada sempre que haja nova inscrição ou libertação de vaga
4. Os Encarregados de educação serão informados quando tiverem vaga para proceder à admissão na resposta social
5. A gestão da lista de Candidatos é da responsabilidade da Equipa Técnica.

NORMA 13ª | Acolhimento

O acolhimento inicial das novas crianças não deverá ultrapassar os 30 dias e rege-se pelos seguintes critérios:

1. Gerir e adequar os serviços prestados à criança;
2. Encorajar os pais a permanecer na sala com a criança por um período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
3. Durante esse período a família é envolvida nas atividades que as crianças realizarem;

4. Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança na creche deverá ser reduzido;

5. No caso das crianças do berçário, em particular, será facilitado um período de acolhimento anterior à sua entrada efetiva, que será combinado, com a devida antecedência com a coordenadora e terá uma duração de 2 semanas;

6. Recordar as regras de funcionamento da creche, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação dos vários serviços.

NORMA 14.^a | Processo Individual

1. O processo individual da criança é constituído por um conjunto de documentos, nomeadamente:

- 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 na creche;
- e) Identificação e contato da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- f) identificação 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 vacinal;
- 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 escolar
- m) Entrevista diagnóstico; *
- n) Perfil de desenvolvimento; *
- o) Programa de acolhimento inicial e relatório de avaliação; *
- p) Plano de desenvolvimento individual e respetivos relatórios de avaliação; *
- q) Registo da cessação do contrato, com a data e o motivo da cessação, anexando os documentos comprovativos.
- r) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários; *
- s) Registos das iniciativas de formação, e avaliação da sua eficácia, realizadas com as famílias das crianças; *
- t) Lista de pertences. *

2. O processo individual, é arquivado na Instituição, em local próprio e de fácil acesso à direção técnica e serviços administrativos, garantindo sempre a sua confidencialidade;

3. Os documentos assinalados com (*) encontram-se apenas no dossier da educadora garantindo, a sua confidencialidade;

4. Os encarregados de educação podem consultar o processo individual da criança sempre que o desejarem.

NORMA 15.ª | Desistência da frequência

§ único: Em caso de desistência da frequência dos serviços da creche, os pais/encarregados de educação da criança deverão comunicar esse facto, por escrito, ao responsável da instituição, com uma antecedência mínima de trinta dias relativamente à data da desistência.

Capítulo III | Instalações e Regras de Funcionamento

NORMA 16.ª | Instalações

A Creche da Associação das Escolas do Torne e do Prado (Creche do Torne) fica situada na Rua dos Polacos, na freguesia de Sta. Marinha, concelho de Vila Nova de Gaia. As suas instalações são compostas por: 3 salas (berçário, 1 ano e 2 anos); área administrativa; gabinete de atendimento; receção; espaço de atividades polivalente, refeitório, cozinha, casas de banho para crianças e adultos; sala de isolamento, sala de reuniões, recreio exterior.

NORMA 17.ª | Horários de Funcionamento

1. A creche funciona das 07h30 as 19h00 de segunda a sexta-feira encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dia 24 de Dezembro e terça-feira de Carnaval.

2. O ano letivo compreende o funcionamento ao longo de 11 meses por ano (setembro a julho) estando o mês de agosto aberto, para suprir as necessidades laborais, devidamente comprovadas, das famílias das crianças.

3. A permanência das crianças para além do horário de saída (19h00) implicará o pagamento de uma taxa de €3,00 por cada 15 minutos de atraso.

NORMA 18.ª | Receção e Entrega

1. A receção e entrega das crianças são validadas por meio digital, ou em caso de impossibilidade em documento próprio.

2. A instituição só se responsabiliza pelas crianças quando entregues diretamente ao colaborador responsável pela receção das mesmas.

3. As crianças só poderão ser entregues às pessoas indicadas no seu processo individual ou a alguém expressamente habilitado para o efeito

4. A receção das crianças é feita até às 9h30. A entrada após esta hora só poderá ocorrer a título excepcional e devidamente justificada, desde que previamente comunicada até ao dia anterior, quando previsível. O não cumprimento do horário de entrada implica a não aceitação da criança nesse dia.

5. Todas as informações/indicações necessárias deverão enviadas por meio digital para a Educadora da sala, com a maior antecedência possível.

6. Em caso algum será permitido a entrega de crianças, a menores de 18 anos, sem que os pais/encarregados de educação tenham assinado um termo de responsabilidade e o mesmo conste do seu processo individual.

7. Aconselha-se que as crianças não permaneçam na Instituição mais do que 9 horas diárias e não mais que 11 meses, salvo situações excepcionais analisadas particularmente.

NORMA 19.^a | Comparticipação do Serviço prestado (para crianças nascidas antes de 01/09/2021)

1. O valor da comparticipação familiar devida pela utilização de serviços/ equipamento é determinada de forma proporcional per capita do agregado familiar, de acordo com o Regulamento das Comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais, anexo à portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho.
2. O cálculo do rendimento per capita do agregado familiar (RC) é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = (RAF/12 - D)/N$$

Sendo:

RC = Rendimento “*per capita*” mensal;

RAF = Rendimento agregado familiar (anual ou anualizado);

D = Despesas fixas;

N = Número de elementos do agregado familiar.

3. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou relação de trabalho que revista de 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 colateral
 - d) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiada por decisão judicial ou administrativa;
 - e) Adotados e tutelados por qualquer elemento do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar.
4. Para efeitos da determinação do montante de **rendimentos** do agregado familiar consideram-se:
 - a) Do trabalho dependente
 - b) Do trabalho independente: no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS; no âmbito do regime de contabilidade organizada é considerado ou o lucro tributável ou dois IAS (Indexante dos Apoios Sociais) por mês, optando pelo maior;
 - c) De pensões (consideram-se pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma, ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhia de seguros ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos)
 - d) De prestações sociais (excepto as atribuídas por encargos familiares (ex. abono), e por deficiência), excetuando a prestação Social de Inclusão, que será considerada em 50%
 - e) de Bolsas de estudo e formação (excepto as atribuídas por frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura)

f) Prediais - rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferença auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante.

Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do(a) requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu Valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor da RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;

g) De capitais - rendimentos definidos no art.º 5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do(a) requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;

h) O reembolso auferido pelo agregado familiar em sede de Nota de liquidação de IRS

i) outras fontes de rendimento (excepto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida)

5. Consideram-se **despesas fixas** do agregado familiar:

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) Renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente (constituído pelo montante do capital amortizado e juros devidos) até ao limite máximo do RMMG;

d) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;

e) Despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;

f) Participação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

6. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

a) É feita mediante a apresentação do Modelo 3 de IRS respetiva nota de liquidação. Em caso de ausência destes documentos, é solicitado ao agregado familiar declaração do Instituto da Segurança Social com indicação das prestações sociais auferidas e declaração da Autoridade Tributária que comprove a situação IVA.

b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou falta de entrega dos documentos probatórios, a instituição convencionada um montante de participação até ao limite da participação familiar máxima.

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

NORMA 20.^a | Tabela de participações

1.

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

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

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

Escalões de Rendimento	% a aplicar *
1º	34,5%
2º	35%
3º	35,5%
4º	36%
5º	36.5%
6º	37%

NORMA 21.^a | 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 das despesas efetivamente verificadas, atualizado de acordo com o índice de inflação.

2. As comparticipações familiares são revistas anualmente, no início de cada ano escolar, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.

3. O Encarregado de Educação/Responsável Legal tem o dever de informar a Instituição de quaisquer alterações aos seus rendimentos ou despesas que interfiram com a definição e revisão da respetiva comparticipação familiar.

4. O estabelecido nos números anteriores não se aplica às crianças beneficiárias da gratuidade das creches e creches familiares nascidas a partir de 01/09/2021, inclusive.

NORMA 22.^a | Pagamento de Mensalidades

1. Os valores de matrícula e renovação de matrícula serão fixados anualmente pela direção da instituição.

2. A mensalidade deverá ser liquidada entre o dia 1 e o dia 8, do mês a que diz respeito, preferencialmente por transferência bancária, ou então na sede da Instituição no horário de funcionamento.

3. Sempre que se verifique, sem motivo justificado, um atraso superior a um mês no pagamento da mensalidade, pode considerar-se suspensa a frequência da criança.

4. O pagamento das prestações familiares mensais efetua-se desde o início da frequência até ao último mês do Ano Lectivo – julho inclusive.

5. No caso de se verificar a frequência conjunta de dois ou mais irmãos, a comparticipação referente ao segundo e seguintes será reduzida em 20%.

6. As crianças que faltarem por motivo de doença ou de férias dos encarregados durante 15 dias seguidos (devidamente comprovado), beneficiarão de uma redução de 20%. Esta redução será efetuada no mês seguinte àquele em que ocorrem as faltas.

7. A creche encontra-se aberta no mês de agosto, com uma programação adaptada, para suprir as necessidades laborais dos encarregados de educação. Os mesmos deverão manifestar o seu interesse na frequência neste período até 30 de junho.

8. O incumprimento reincidente no pagamento pontual da mensalidade fica sujeito à apreciação da direção da instituição, que decidirá sobre a sua matrícula no ano seguinte.

9. Os dias de feriados e de greve não serão descontados em caso algum.

10. O estabelecido nos números anteriores não se aplica às crianças beneficiárias da gratuidade das creches nascidas a partir de 01/09/2021, inclusive, bem como às crianças beneficiárias da gratuidade de creche por se enquadrarem no 1º e 2º escalão do n.º 1 da Norma 20ª.

11. O pagamento de outras atividades/serviços ocasionais e não contratualizados é efetuado no período imediatamente posterior à sua realização.

12. Os dias de feriados, greve ou suspensão total ou parcial da atividade por motivo de força maior não implicam qualquer desconto no montante da comparticipação familiar mensal.

13. No caso de Estado de Emergência e/ou Calamidade que se prolongue por um período superior a 15 dias que implique a suspensão total ou parcial das atividades da creche, a comparticipação familiar mensal pode ser reduzida, por deliberação da Direção, 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 IPSS.

NORMA 23ª | 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 no respetivo processo individual.
3. Sempre que ocorram alterações nos serviços prestados, atualização da mensalidade ou outros aspetos tidos como convenientes, o mesmo será objeto de mútuo consentimento sob a forma de Adenda.

NORMA 24ª | Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa dos Encarregados de Educação e/ou Representante(s) Legal(ais)

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Direção Técnica.

2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com 3 dias de antecedência.

3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pela Creche.

NORMA 25ª | Cessação da Prestação e Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

1. A cessação da prestação de serviços ocorre por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição.

2. Em caso de 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 26ª | Procedimentos em Situação de Negligência, Abusos e Maus-Tratos

§único - Os maus-tratos são inadmissíveis e intoleráveis. A instituição tem definida uma metodologia para a gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus-tratos, a qual contempla a forma de atuação. A metodologia referida é explicada e disponibilizada a todos os Encarregados de Educação e colaboradores.

Capítulo IV | Prestação de Cuidados e Serviços

NORMA 27ª | Nutrição e Alimentação

1. A creche presta um serviço de nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica. A ementa é elaborada por nutricionista e afixada em local visível.

a) No Berçário os pais deverão entregar a informação fornecida pelo pediatra/médico assistente quanto a alimentação e alteração da mesma. A Instituição fornecerá o leite de transição e as papas lácteas de marca a indicar na entrevista inicial, sopa base e fruta ralada.

2. A alimentação será ajustada a alergias e/ou intolerâncias alimentares desde que justificadas por indicação médica.

3. Os casos de necessidades alimentares especiais da criança (dieta, por exemplo) são atendidos mediante solicitação à educadora no próprio dia.

4. No âmbito da segurança alimentar, a instituição cumpre as normas e requisitos do HACCP.

NORMA 28ª | Cuidados de Higiene e Saúde

1. O uso de elementos de vestuário identificativos da instituição (long-shirt, t-shirt ou bata) na sala 2 é obrigatório, por se considerar importante para a preservação da higiene pessoal. Todos os elementos de vestuário devem estar identificados e vestidos antes da entrada na sala.

2. Os pais deverão adquirir os elementos de vestuário necessários e na quantidade que entendam necessária. O custo dos mesmos é suportado pelos encarregados de educação.

3. Os pais deverão adquirir um conjunto de babetes (10) e um chapéu que ficará na Creche. O custo dos mesmos é suportado pelos encarregados de educação.

3. As crianças deverão trazer, numa mochila devidamente identificada todos os produtos necessários à sua higiene pessoal (fraldas, toalhetes, cremes, soro fisiológico etc.), duas mudas de roupa, roupa de cama e chupetas devidamente identificados e um saco para a roupa suja. Todos os pertences são devidamente registados numa folha de registo de pertences.

4. O encarregado de educação deverá zelar pela adequada higiene e asseio da criança.

5. Em casos de higiene precária, e/ou a criança ser portadora de qualquer tipo de parasitas será impedida de permanecer na creche até a situação estar sanada e o parasita erradicado.

6. Salvo indicação médica devidamente justificada, não será permitida a transição de crianças que não controlem os esfíncteres para as salas de pré-escolar.

7. Em caso de doença, a criança será retirada da sala de atividades e acompanhada à sala de isolamento, será comunicado de imediato o facto aos encarregados de educação da criança, não sendo permitida a permanência da criança na instituição com febre, diarreias, vómitos ou doenças infecto-contagiosas.

8. Tratando-se de doença infecto-contagiosa a criança não poderá regressar à instituição, sem uma declaração do médico assistente assegurando o seu total restabelecimento.

9. A administração de medicação da criança, durante o período de permanência na creche, deverá ser registada em impresso próprio e assinado pelo encarregado de educação.

10. Em caso de acidente a criança será assistida na unidade de saúde/ hospital mais próximo avisando-se em simultâneo a família, para que possa acompanhar a criança o mais rapidamente possível.

NORMA 29ª | Seguro

1. A Instituição contrata anualmente um Seguro de Acidentes Pessoais que abrange todas as crianças que frequentam a creche;

2. O referido seguro não abrange objetos que as crianças possam utilizar ou trazer (óculos, aparelhos auditivos, objetos de ouro e brinquedos);

NORMA 30ª | Articulação com a família

Com o objetivo de estreitar o contacto 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 (*de acordo com o projeto pedagógico*);

d) Aos pais ou a 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 e o projeto pedagógico em vigor.

NORMA 31ª | Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade

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

Capítulo V | Recursos Humanos

NORMA 32.ª | Direcção Técnica

1. A Direcção Técnica deste estabelecimento compete a um técnico de Educação, cujo nome, formação e horário de atendimento às famílias se encontra afixado em lugar visível;

2. Compete ao Diretor Técnico:

2.1 Zelar pelo conforto das crianças preservando a qualidade dos espaços e o atendimento, com particular atenção aos aspetos de higiene, alimentação e desenvolvimento global, assegurando a efetiva execução do projeto educativo e pedagógico;

2.2 Fazer a gestão dos recursos humanos afetos à Creche e sensibilizá-los para a problemática da infância, promovendo a sua atualização com vista ao desempenho das respetivas funções;

2.3 Promover a articulação com as famílias, com o objetivo de assegurar a continuidade educativa;

2.4 Orientar tecnicamente a prestação de serviços na Creche, planeando conjuntamente atividades, de forma a garantir um atendimento de qualidade.

NORMA 33ª | Pessoal

§ único - O quadro de pessoal afeto à Creche encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 34ª | Pessoal Voluntário

1. As pessoas que trabalham de forma voluntária na instituição têm direito a ser devidamente integradas e enquadradas, ao respeito e valorização das atividades que desenvolvam, à avaliação do seu desempenho e a formação adequada.
2. O pessoal voluntário deve observar as normas contidas no presente regulamento e respeitar o sigilo e privacidade dos (as) utentes/clientes, bem como, os horários da instituição.

Capítulo V | Direitos e deveres

NORMA 35ª | Direitos e deveres das crianças

1. São direitos das crianças:

1.1 Serem tratadas com respeito e zelo, independentemente da raça, religião, nacionalidade, sexo ou condição económica e social;

1.2 Participarem de acordo com as suas capacidades, nas atividades socio-pedagógicas desenvolvidas na Creche;

1.3 Utilizarem os serviços e equipamentos disponíveis para as atividades da Creche.

2. São deveres das crianças:

2.1 Respeitarem todos os trabalhadores e voluntários da Creche, independentemente das funções ou cargos que desempenhem;

2.2 Participarem de forma ativa nas diferentes atividades;

2.3 Zelarem pelos materiais e equipamentos afetos à Creche

NORMA 36.ª | Diretos e deveres das Famílias

1. São direitos das famílias:

1.1 Usufruírem da prestação de serviços e cuidados necessários à garantia de bem-estar físico e qualidade de vida da criança;

1.2 Serem respeitadas na sua privacidade e intimidade;

1.3 Reclamarem, verbalmente ou por escrito

1.4 Participarem em todas as reuniões de pais e encarregados de educação e a serem atendidos, conforme previsto neste Regulamento, assim como a aceder às informações constantes no Processo Individual da Criança;

1.5 A serem ouvidos antes da tomada de quaisquer decisões que lhes digam respeito e à criança.

2. São deveres das famílias:

2.1 Pagar, com pontualidade, a comparticipação mensal acordada;

2.2 Cumprir e fazer cumprir todos os deveres contratuais e regulamentares;

2.3 Manter-se informado sobre a evolução da criança;

2.4 Comunicar à Creche, com a maior brevidade possível, qualquer problema de saúde detetado ou diagnosticado à criança, assim como de não levar a criança doente à Creche;

2.5 Não omitir nem falsear informações

NORMA 37.^a | Direitos e Deveres da Instituição / Creche

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) 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 V | Disposições Finais

NORMA 38.^a | Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, esta instituição possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da diretora técnica, ou na sua ausência, ao colaborador de serviço. Existe ainda a possibilidade de acionarem o livro de reclamações on-line, cujo link está disponível no site da instituição www.aetp.pt.

NORMA 39.^a | Livro de Ocorrências

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

NORMA 40.^a | Alterações ao Regulamento Interno

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis da instituição deverão informar e contratualizar com os pais/encarregados de educação das crianças sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

2. Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da creche

NORMA 41.^a | Integração de lacunas e omissões

Em caso de eventuais lacunas ou omissões, as mesmas serão supridas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA 42.^a | Considerações gerais

A instituição não se responsabiliza por objetos de valor trazidos pelas crianças, nomeadamente, objetos de ouro, prata ou brinquedos.

A instituição fica na incumbência de alertar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco sempre que seja detetado uma situação de negligência ou maus-tratos nas crianças.

NORMA 43.^a | Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 10 de dezembro de 2022.

Aprovado pela Direção, em 10 novembro de 2022

Pela Direção

José Jorge Pina Cabral