



Regulamento Interno de Funcionamento

CRECHE SANTA TERESA
DO MENINO JESUS

2024/2025

Rua Cândido Capilé, nº 21, 2800-043 Almada

Tel: 212739020

geral@centroparoquial-almada.pt

www.centroparoquial-almada.pt

Índice

Conteúdo

Capítulo I – Disposições Gerais	1
Norma 1ª Âmbito de Aplicação	1
Norma 2ª Legislação Aplicável	1
Norma 3ª	2
Objetivos do Regulamento.....	2
Norma 4ª Objetivos e Destinatários da Creche.....	2
Norma 5ª Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas	2
Capítulo II – Processo de Inscrição e Admissão de Utentes.....	3
Norma 6ª Condições Gerais da Admissão	3
Norma 7ª Processo de Inscrição.....	3
Norma 9ª Processo de Admissão	6
Norma 10ª Lista de Espera	6
Norma 11ª Acolhimento Inicial	6
Norma 12ª Processo individual da Criança	7
Capítulo III – INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO	7
Norma 13ª Instalações	7
Norma 14ª Horário de Funcionamento e Datas de Encerramento.....	8
Norma 15ª Avaliação social e económica do agregado familiar	8
Norma 16ª Desistências da Frequência	10
Capítulo IV – DA PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS	10
Norma 17ª Acolhimento e Saída das Crianças	10
Norma 18ª Alimentação	11
Norma 19ª Saúde e Cuidados de Higiene	11
Norma 20ª Administração de Medicamentos.....	11
Norma 21ª Assistência Médica e Seguro	12
Norma 22ªObjetos Pessoais e Material Específico	12
Norma 23ª Articulação com os Pais ou com Quem Exerça as Responsabilidades Parentais. 12	
Norma 24ª Responsabilidade Civil	13
Norma 25ª Atividades Complementares.....	13
Norma 26ª Passeios e Visitas de Estudo	13

Norma 27ª Necessidades Educativas Específicas.....	14
Capítulo V – Direitos e Deveres.....	14
Norma 28ª Direitos e Deveres das Crianças e Famílias.....	14
Norma 29ª	15
Direitos e Deveres do Centro Social Paroquial de Almada	15
Norma 30ª Interrupção da Prestação de Serviços	15
Norma 31ª Denúncia do Contrato de Prestação de Serviços.....	16
Norma 32ª Livro de Reclamações e Sugestões	16
Capítulo VI - Disposições Finais	16
Norma 33ª Integração de Lacunas	16
Norma 34ª Alterações ao Regulamento	16
Norma 36ª Aprovação e Entrada em Vigor	17

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CRECHE

Capítulo I – Disposições Gerais

Norma 1ª

Âmbito de Aplicação

O Centro Social e Paroquial de Almada (CSPA) prossegue o bem público eclesial na sua área de intervenção, de acordo com as normas da Igreja Católica, e tem como fins a promoção da caridade cristã, da cultura, educação e a integração comunitária e social, na perspetiva dos valores do Evangelho, de todos os habitantes da comunidade onde está situado, especialmente dos mais pobres, conforme o Artigo 3º, n.º1 dos Estatutos do CSPA, concretizando-se esses princípios inspiradores no Artigo 3º, n.º2 dos respetivos Estatutos.

Norma 2ª

Legislação Aplicável

1. A resposta social rege-se pelo estipulado na:
 - a) Legislação aplicável:
 - ✓ Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, alterada pelas Portarias n.º 304/2022 de 22 de dezembro e n.º 75/2023 de 3 de outubro – Regulamenta as condições específicas de concretização da medida de gratuidade das creches;
 - ✓ Portaria 271/2020, de 24 de novembro – Define as condições específicas do princípio da gratuidade da creche;
 - ✓ Portaria n.º 196/A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
 - ✓ Portaria 262/2011, de 31 de Agosto, alterada pela Portaria 411/2012, de 14 de dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche;
 - ✓ Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo DL n.º 172-A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
 - ✓ Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo DL n.º 33/2014, de 4 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;
 - b) Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital de Setúbal, celebrado em 30/11/2005;
 - c) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;
 - d) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
 - e) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.
2. A pedido dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, a Creche disponibiliza a identificação do instrumentos legais e regulamentares aplicáveis à Creche.

Norma 3ª

Objetivos do Regulamento

O presente regulamento interno visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados.
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento.

Norma 4ª

Objetivos e Destinatários da Creche

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) Proporcionar condições para o desenvolvimento pessoal, social e espiritual da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
 - b) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - c) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança;
 - d) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
 - e) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - f) Inculcar hábitos de higiene e de defesa da saúde;
 - g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

Norma 5ª

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

1. A creche presta um conjunto de serviços e atividades, ao abrigo da medida de gratuidade, adequados à satisfação das necessidades da criança, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:
 - a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - b) Nutrição e alimentação adequadas, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - c) Cuidados de higiene pessoal;
 - d) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade em função da idade e das necessidades específicas das crianças;
 - e) Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da creche e o desenvolvimento da criança.

2. Estão excluídas da medida de gratuidade apenas as atividades extra projeto pedagógico, de carácter facultativo, nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças, assim como os serviços de transporte e outros facultativos. A aquisição de fraldas, fardas e uniformes escolares estão igualmente excluídas da medida da gratuidade, sendo estas de carácter obrigatório.

Capítulo II – Processo de Inscrição e Admissão de Utentes

Norma 6ª

Condições Gerais da Admissão

1. A admissão das crianças é da responsabilidade da direção da instituição, mediante parecer da direção técnica, em colaboração com os pais ou com quem tenha o exercício das responsabilidades parentais.
2. Quando se trate da admissão de crianças com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente garantida a colaboração com as equipas locais de intervenção precoce na infância.
3. Para a admissão na creche, deve ser efetuada uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, aplicando-se uma ponderação de critérios em razão da situação económica familiar, bem como de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família.
4. A renovação ou inscrição deve cumprir com os requisitos previstos em regulamento, para crianças até aos 3 anos, podendo este limite ser ajustado aos casos excecionais, designadamente, para atender a crianças com necessidades educativas específicas

Norma 7ª

Processo de Inscrição

1. A inscrição não garante a vaga para admissão da criança;
2. Para cada ano letivo será afixada informação relativa às datas, horários e documentação necessária para a inscrição/renovação;
3. Será preenchida a ficha de inscrição/renovação e recebida a documentação necessária, para formalizar a mesma, que constitui parte integrante do processo individual da criança;
4. Quando a candidatura se considera completa e em condições de constar na lista de espera para admissão, é enviado um email ao responsável parental com a validação da inscrição;
5. As inscrições não validadas serão colocadas numa lista provisória, ficando a aguardar pela documentação em falta;
6. Em caso de admissão extraordinária pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo, desde logo, ser iniciado o processo de obtenção dos dados em falta;

7. A visita às instalações da Creche, no processo de candidatura, deverá ocorrer em horário que não perturbe o normal funcionamento da mesma e respeitando sempre todas as normas de segurança e higiene;
8. Para a instrução da inscrição ou renovação são necessários os seguintes documentos probatórios:
 - a) Os dados necessários que constam do cartão de cidadão, boletim ou certidão de nascimento da criança e elementos do agregado familiar (cartões de cidadão, autorização de residência válida ou passaporte);
 - b) Declaração do Centro de Saúde a atestar o estado vacinal;
 - c) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados específicos;
 - d) Comprovativo da composição do agregado familiar;
 - e) Comprovativo da morada do agregado familiar, emitido no portal das finanças no ano da inscrição;
 - f) Declaração IRS de 2023 e respectiva nota de liquidação, ou declaração da não entrega do mesmo;
 - g) Comprovativo dos recibos de vencimento dos últimos três meses, do agregado familiar;
 - h) Comprovativo da morada de local de trabalho do encarregado de educação (no caso de não residir no concelho de Almada);
 - i) Comprovativo do enquadramento do abono de família para Crianças e Jovens;
 - j) Horário de trabalho dos pais ou encarregado de educação;
 - k) Documentos probatórios da Regulação das Responsabilidades Parentais, no caso de famílias monoparentais;
 - l) Comprovativo das despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado, em caso de doença crónica, devidamente comprovado;
 - m) Comprovativo dos encargos mensais com a habitação dos últimos três meses;
 - n) Comprovativo dos encargos médios mensais com transportes públicos com comprovativo dos últimos três meses e cópia do título de transporte;
 - o) Outros documentos considerados necessários.
9. A documentação solicitada destina-se à análise da situação socioeconómica da família, de acordo com o previsto na Portaria 196-A/2015 de 1 de julho, aplicável a todas as crianças independentemente da sua data de nascimento.

Norma 8ª

Processo de Seleção e Priorização das Candidaturas

No processo de seleção é obrigatória a avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, aplicando-se uma ponderação de critérios em razão da situação económica familiar, bem como de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família.

A seleção e priorização das inscrições será realizada de acordo com os critérios previstos na legislação específica, relativa à gratuitidade da creche e sempre sujeita às vagas existentes, de acordo com os seguintes critérios:

- 1 - Crianças que frequentaram a creche no ano anterior; (10 pontos)
- 2 - Crianças com deficiência/incapacidade; (9 pontos)
- 3 - 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; (8 pontos)
- 4 - Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social; (7 pontos)
- 5 - 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 – Concelho de Almada; (6 pontos)
- 6 - 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 – Concelho de Almada; (5 pontos)
- 7 - Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social – Concelho de Almada; (4 pontos)
- 8 - Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social – Concelho de Almada; (3 pontos)
- 9 - Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social – Concelho de Almada; (2 pontos)
- 10 - Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social – Concelho de Almada; (1 ponto)

Em caso de igualdade de pontuação é utilizado como critério de desempate a ordem da data de inscrição, selecionando-se a criança em que o responsável parental, simultaneamente, resida e exerça atividade profissional na área de influência da resposta social.

Norma 9ª

Processo de Admissão

1. Findo o prazo para a receção de inscrições, estas são analisadas e pontuadas pela equipa técnica, de acordo com os critérios de seleção e prioridade mencionados na Norma 8ª;
2. É preenchido o Relatório de Análise, Hierarquização e Aprovação dos Candidatos, com as propostas de admissão que será submetido para deliberação da direção do CSPA;
3. É competente para decidir sobre esta matéria a direção da instituição;
4. A decisão da admissão será dada a conhecer aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental no prazo de 30 dias após o final do período de receção das candidaturas;
5. A formalização da admissão é feita através de contrato de prestação de serviços entre o CSPA e os pais ou responsáveis parentais da criança, celebrado por escrito;
6. É competente para celebrar o contrato de prestação de serviços em representação da instituição, a diretora de serviços da instituição, gozando de legítimos poderes para o ato;
7. A admissão pressupõe a aceitação por parte dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental de todas as normas contidas no presente regulamento;
8. Em situações extraordinárias, a admissão será sempre a título provisório com parecer do diretor de serviços e autorização da direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.

Norma 10ª

Lista de Espera

1. Os candidatos que reúnam as condições de admissão mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta para o efeito. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, através de comunicação por email;
2. A lista de espera compreende a identificação da criança, por ordem de entrada da candidatura e hierarquizada pela pontuação obtida através da avaliação dos critérios de priorização;
3. A validade da lista de espera termina no final do ano letivo a que a candidatura se refere

Norma 11ª

Acolhimento Inicial

O acolhimento inicial inclui entrevista de cariz pedagógico e informação sobre o funcionamento da resposta social e procedimentos respeitantes ao período de adaptação da criança, com implementação do programa individual de acolhimento, em articulação com a família. Este programa inscreve a organização do processo de integração, contribuindo de forma significativa para que as dificuldades de separação/adaptação da criança/família sejam minimizadas mais rapidamente e promovido o surgimento do bem-estar de uma autonomia crescente.

Norma 12ª

Processo individual da Criança

1. A equipa técnica organizará um processo individual que contém os elementos relativos à criança e ao seu agregado familiar, em conformidade com a legislação em vigor.
2. O processo individual é de acesso restrito e deve ser atualizado sempre que necessário, assegurando a creche o seu arquivo em conformidade com a legislação em vigor.
3. Do processo individual de cada criança consta:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e seu agregado familiar;
 - b) Critérios de Admissão aplicados;
 - c) Data de início de frequência da Creche;
 - d) Exemplar do contrato de prestação de serviços e respetivas adendas (caso existam);
 - e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
 - f) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - g) Autorização, devidamente assinada pelos pais ou responsável parental, com identificação das pessoas a quem a criança pode ser entregue;
 - h) Identificação e contacto do médico assistente;
 - i) Declaração médica, em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
 - j) Declaração do Centro de Saúde a atestar o estado vacinal
 - k) Informação sociofamiliar;
 - l) Registo dos períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.

Capítulo III – INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Norma 13ª

Instalações

As instalações da creche são compostas por:

Áreas reservadas às crianças:

- a) Berçários
- b) Salas de atividades;
- c) Sala polivalente;
- d) Sala de refeições;
- e) Recreio coberto e de exterior.
- f) Instalações sanitárias para crianças;

Áreas de Apoio

- a) Copas;
- b) Gabinete de trabalho e de atendimento;

- c) Instalações sanitárias para adultos;
- d) Lavandaria;
- e) Recepção;
- f) Sala de educadoras;
- g) Sala de reuniões;

Norma 14ª

Horário de Funcionamento e Datas de Encerramento

1. A creche funciona das 07:30h às 19:00h de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados, domingos e feriados nacionais e municipais (24 de junho). Encerra ainda a 24 e 31 de dezembro, terça-feira de Carnaval e o mês de Agosto para limpeza, desinfeção e organização do ano letivo seguinte;
2. A entrada das crianças deve ser realizada até às 09:30h, salvo em situações devidamente justificadas;
3. O não cumprimento do horário estabelecido no número anterior, sem aviso prévio, pode implicar a impossibilidade de fornecimento de almoço;
4. A hora de chegada e de saída da criança deve ser registada por quem a acompanha, na plataforma digital utilizada pela instituição, através de procedimento comunicado aos pais no processo de acolhimento da criança;
5. Após o horário de encerramento da creche, (19h), todas as situações de atraso serão sancionadas com o valor constante no anexo ao regulamento;
6. A direção do CSPA poderá ainda decidir encerrar noutras situações devidamente ponderadas, sendo tal facto comunicado atempadamente, aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental.

Norma 15ª

Avaliação social e económica do agregado familiar

Para a admissão nas respostas sociais referenciadas na alínea a) do artigo 1.º da Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, alterada pelas Portarias n.º 304/2022 de 22 de dezembro e n.º 75/2023 de 3 de outubro que Regulamenta as condições específicas de concretização da medida de gratuidade das creches, deve ser efetuada uma avaliação social e económica do agregado familiar, aferida em colaboração com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, aplicando-se uma ponderação de critérios em razão da situação económica familiar, bem como de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família.

1. O rendimento *per capita* mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

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) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
 - b) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - c) Tutores e pessoas a quem a criança esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - d) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer dos elementos do agregado familiar.

3. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
 - a) Do trabalho dependente;
 - b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviço 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 das 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 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).
4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
 - c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
 - d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - e) Comparticipação nas despesas na resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) relativo a ascendentes e outros familiares.
 - f) Ao somatório das despesas referidas nas alíneas b) c) e d) é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa.

Norma 16ª

Desistências da Frequência

1. Em caso de desistência da frequência da Creche, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, deverão comunicar por escrito à direção da instituição, com a antecedência mínima de 30 dias;
2. A falta de cumprimento dará origem ao pagamento na íntegra dos 30 dias seguintes subsequentes ao comunicado da desistência;
3. Só serão devolvidos, em caso de desistência, os valores já pagos relativos ao mês de Agosto;
4. As ausências prolongadas por um período superior a 30 dias, que não sejam previamente comunicadas e justificadas à instituição, implicam a perda da vaga.

Capítulo IV – DA PRESTAÇÃO DE CUIDADOS E SERVIÇOS

Norma 17ª

Acolhimento e Saída das Crianças

1. A fim de assegurar a adequada higiene, as crianças e os colaboradores deverão utilizar calçado próprio. Para os pais ou quem exerça a responsabilidade parental ou outros visitantes, existem proteções para o calçado à entrada da creche;
2. As crianças serão entregues aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental ou a pessoa devidamente autorizada por escrito, por estes, devendo neste caso identificar-se;
3. Em caso algum será permitido a entrega de crianças a menores de 18 anos sem que os pais ou quem exerça a responsabilidade parental tenham assinado um termo de responsabilidade e o mesmo conste no processo individual.

Norma 18ª
Alimentação

1. O regime alimentar tem em conta as necessidades relativas às diferentes fases do desenvolvimento das crianças e as suas especificidades culturais, sendo a alimentação variada e adequada às suas idades;
2. A ementa é divulgada semanalmente, podendo ser alterada por motivos imprevistos;
3. A instituição fornece o almoço e o lanche. O pequeno-almoço deverá ser tomado em casa;
4. Em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais respeitantes a dietas, deverá ser apresentada declaração médica;
5. As situações de necessidade de dietas pontuais serão informadas pelos pais ou por quem exerça a responsabilidade parental ao responsável pelo acolhimento da criança até às 09:30h do próprio dia.

Norma 19ª
Saúde e Cuidados de Higiene

1. 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 possível, irem buscar a criança e providenciarem as diligências entendidas por necessárias.
2. Se constar no Processo Individual da Criança a autorização de administração de Paracetamol, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa de contacto em caso de necessidade, será administrada à Criança a dosagem indicada;
3. Não é permitida a permanência na Creche com sintomas de doenças transmissíveis e que pela sua natureza sejam consideradas prejudiciais para ela e para as restantes crianças;
4. Sempre que a ausência se deva a doença que implique a evicção escolar obrigatória, nos termos da legislação em vigor, deverá apresentar, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
5. As crianças que se encontrem ausentes pelas situações de saúde não abrangidas no número anterior, poderão regressar mediante a apresentação de declaração médica ou declaração assinada pelo responsável parental informando que a criança está recuperada e em perfeitas condições de saúde;
6. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são da responsabilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

Norma 20ª
Administração de Medicamentos

1. A instituição só administrará medicamentos mediante a apresentação de prescrição médica ou, na ausência desta, de termo de responsabilidade dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental identificando a forma e horário de administração do mesmo (com exceção de antibióticos e dispositivos inaladores e nebulizantes para os quais não se dispensa a apresentação da prescrição médica);
2. Os medicamentos a administrar deverão ser entregues ao funcionário encarregado da receção da criança, contendo um rótulo com o nome, horário e posologia indicada;
3. Nos casos de doenças que necessitem de medicação regular, é obrigatória a apresentação de declaração médica sobre o modo e em que situação se deve medicar a criança.

Norma 21ª

Assistência Médica e Seguro

1. Em caso de acidente ou doença súbita, e tendo em atenção a gravidade do caso, a instituição assegura os cuidados imediatos à criança, recorrendo se necessário, aos serviços de enfermagem, Saúde 24 ou Hospital Garcia de Orta e serão informados os pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
2. Os acidentes ocorridos dentro e durante o período de funcionamento da Creche são da responsabilidade da instituição. Nestas condições o CSPA garante, através do seguro de acidentes pessoais escolar, a assistência médica e as despesas de saúde daí decorrentes, de acordo com a apólice de seguro;
3. Será solicitada declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
4. Todas as crianças da creche estão cobertas por um seguro de acidentes pessoais escolar, nas condições e segundo a apólice de seguro em vigor.

Norma 22ª

Objetos Pessoais e Material Específico

1. No início de cada ano letivo será fornecida aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, pelo educador de infância responsável, uma lista de objetos pessoais e material específico necessário (fornecimento facultativo);
2. O fornecimento de objetos de uso pessoal e de higiene é da responsabilidade dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental;
3. A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança, não sendo permitido trazer telemóveis, tablets ou outros equipamentos do género;
4. Todos os objetos pessoais deverão ser devidamente identificados;
5. Cada criança deverá manter na creche uma muda de roupa completa e chapéu;
6. O CSPA não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

Norma 23ª

Articulação com os Pais ou com Quem Exerça as Responsabilidades Parentais

Pretendendo estreitar o contacto com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Todos os assuntos relacionados com a criança deverão ser preferencialmente tratados com a equipa responsável pelo respetivo grupo. Em caso de urgência poderá ser contactado qualquer elemento do pessoal educativo;
2. As reuniões de pais ou com quem exerça a responsabilidade parental poderão ser individuais ou em grupo.
3. Haverá uma hora definida para atendimento aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia;
4. Sempre que se justifique serão realizadas reuniões com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental;

5. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor;
6. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais e realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos.

Norma 24ª

Responsabilidade Civil

Sempre que as crianças causem danos ao CSPA ou a terceiros, as despesas são da responsabilidade dos respetivos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental.

Norma 25ª

Atividades Complementares

1. As atividades complementares são opcionais e serão divulgadas, preferencialmente no início de cada ano letivo, com a designação dos técnicos responsáveis, os respetivos locais, horários, preços e equipamento necessário;
2. A inscrição nas atividades é considerada pelo período de um ano letivo pelo que a desistência da mesma deverá ser comunicada por escrito na secretaria com a antecedência mínima de 30 dias;
3. O pagamento das atividades deverá ser feito, tal como as participações familiares, até ao dia 8 de cada mês;
4. Em caso de ausência da criança das atividades complementares não haverá redução de valores.

Norma 26ª

Passeios e Visitas de Estudo

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

- a. Os passeios e visitas de estudo serão divulgados atempadamente;
- b. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental receberão uma nota informativa sobre a atividade a desenvolver;
- c. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental deverão autorizar por escrito;
- d. Os pagamentos serão efetuados na secretaria do CSPA;
- e. O incumprimento das datas limite para pagamento poderão pôr em causa a participação da criança na atividade. As situações especiais serão avaliadas casuisticamente pela direção do CSPA;
- f. Em caso de desistência da atividade por parte da criança, não haverá lugar a reembolso, caso a instituição tenha assumido compromissos com outros serviços (transporte, espetáculos, entre outros).

Norma 27ª

Necessidades Educativas Específicas

1. A Creche acolhe crianças dentro das idades previstas independentemente da sua condição física ou necessidades educativas específicas de acordo com as vagas em cada grupo;
2. A Creche participa do dever de despistar, avaliar e sinalizar em conjunto com os organismos competentes, eventuais situações de necessidades educativas específicas o mais precocemente possível;
3. O processo de despistagem, avaliação e sinalização da criança deverá ocorrer com o conhecimento dos pais ou de quem exerça a responsabilidade parental;
4. A Creche poderá articular com as entidades competentes o apoio a crianças com necessidades educativas específicas, de acordo com a legislação em vigor.

Capítulo V – Direitos e Deveres

Norma 28ª

Direitos e Deveres das Crianças e Famílias

1. São direitos das crianças e famílias:
 - a) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
 - b) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
 - c) Colaborar com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação e a integração do seu educando;
 - d) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
 - e) Contactar o diretor pedagógico, o diretor de serviços ou a direção sempre que desejar, mediante marcação prévia;
 - f) Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal com a educadora de infância responsável pelo grupo;
 - g) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver fora das instalações.
2. São deveres das crianças e famílias:
 - a) Tratar com respeito e dignidade os funcionários da creche e os dirigentes da Instituição;
 - b) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno da Creche, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
 - c) Cumprir os prazos estipulados para o pagamento das atividades complementares, fardamento ou outro serviço contratualizado;
 - d) Participar nas reuniões para as quais sejam convocados, quer pela educadora responsável de sala quer pela equipa de direção/coordenação técnico-pedagógica para abordar assuntos relacionados com o seu educando ou com a instituição;
 - e) Avisar atempadamente acerca das faltas do seu educando;
 - f) Providenciar para o seu educando todos os objetos pessoais que constem da lista fornecida pela instituição;
 - g) Fornecer informações pertinentes acerca do educando.

Norma 29ª

Direitos e Deveres do Centro Social Paroquial de Almada

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 dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça a responsabilidade parental, 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) 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 uma e em cada circunstância;
 - b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente, quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
 - c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
 - d) Colaborar com os serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
 - e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
 - f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços;
 - g) Manter os processos individuais das crianças atualizados;
 - h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais.

Norma 30ª

Interrupção da Prestação de Serviços

1. As infrações ao presente regulamento, cometidas pelos pais ou por quem exerça a responsabilidade parental, poderão implicar a interrupção da prestação de serviços por parte da instituição;
2. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à instituição;
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos serão interpretadas como uma denúncia contractual por parte dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

Norma 31ª

Denúncia do Contrato de Prestação de Serviços

1. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental podem denunciar o contrato de prestação de serviços, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 30 dias;
2. A instituição pode denunciar o contrato de prestação de serviços, por incumprimento do regulamento interno, mediante decisão fundamentada da direção, a qual deve ser comunicada aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, mediante carta registada com aviso de receção, com 30 dias de antecedência.

Norma 32ª

Livro de Reclamações e Sugestões

1. Nos termos da legislação em vigor, a instituição possui Livro de Reclamações com 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.

Capítulo VI - Disposições Finais

Norma 33ª

Integração de Lacunas

Em casos de eventuais lacunas, as mesmas serão resolvidas por deliberação da direção do CSPA à qual compete emitir as diretivas e instruções que se mostrem necessárias à execução do presente regulamento.

Norma 34ª

Alterações ao Regulamento

1. O presente regulamento será alvo de revisão sempre que se verificarem alterações no funcionamento da Creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Nos termos da legislação em vigor, o CSPA deverá informar os pais ou quem exerça a responsabilidade parental 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, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será disponibilizado para consulta no site da Instituição um exemplar do Regulamento Interno, para consulta dos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, ou se solicitado entregue um exemplar impresso no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.


4. As alterações ao regulamento são comunicadas, previamente à sua entrada em vigor, ao Instituto de Segurança Social, I.P. de acordo com o designando no Artigo 26º e 30º do DL nº 126/A/2021 de 31 de dezembro.

Norma 35ª
Foro Competente

O foro competente para a resolução de eventuais litígios é o Tribunal de Lisboa – secção de Almada.

Norma 36ª
Aprovação e Entrada em Vigor

1. Aprovado em reunião de direção do CSPA em 19 / 06 / 2024
2. Entrada em vigor em 01 / 09 / 2024


Centro Social e Paroquial de Almada
Rua Cândido Capilé, nº 21
2890-043 Almada
NIF: 501 397 914
A DIREÇÃO
