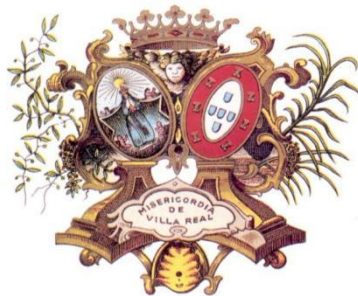


MISERICÓRDIA DE VILA REAL



Creche da Santa Casa
da Misericórdia

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO CRECHE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Santa Casa da Misericórdia de Vila Real tem *acordo de cooperação celebrado com o* Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital de Vila Real, com o Nº 200800005944, emitido em 01/10/2006, para a resposta social de Creche Madame Brouillard, que se rege pelas seguintes normas:

ARTIGO 2º

DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

1. A resposta social Creche rege-se pelo estipulado na/no:
 - a) Legislação aplicável;
 - b) Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital de Vila Real;
 - 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.
 - f) Portaria nº 198/2022
2. A pedido dos pais, ou de quem exerça as responsabilidades parentais a Creche disponibiliza a identificação dos instrumentos legais e regulamentares aplicáveis.

ARTIGO 3º

DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

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) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

ARTIGO 4º

ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. A Creche presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da Criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:

- a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da Criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica. Neste caso, as despesas ficarão à responsabilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das Crianças;
- d) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das Crianças;
- e) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da Criança, preferencialmente através da plataforma GROWAPPY.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

ARTIGO 5º

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de inscrição da Criança deverá ser preenchida a ficha disponibilizada pelos serviços administrativos, que constitui parte integrante do Processo;

Individual da Criança (PIC), devendo ser feita 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;
- b) Comprovativo da atribuição do escalão do abono;
- c) Comprovativo do agregado familiar (obtido na AT);
- d) Boletim de vacinas atualizado;

- e) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - f) Declaração, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
 - g) *Outros documentos considerados necessários, para comprovação da constituição do agregado familiar.*
2. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nos Serviços Administrativos da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real, pelo e-mail: secretaria@scmvr.pt, ou outros meios disponibilizados pela Instituição;
 3. 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;
 4. 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;
 5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, até 30 de abril.
 6. Caso a inscrição não seja renovada até 30 de abril, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.

ARTIGO 6º

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

Crítérios de admissão aplicados (indicados por ordem de importância)	prioridade
Crianças que frequentaram a creche no ano anterior	1
Crianças com deficiência/incapacidade	2

Critérios de admissão aplicados (indicados por ordem de importância)	prioridade
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	3
Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social	4
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	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 desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social	6
Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social	7
Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social	8
Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social	9
Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social	10

Critérios de Admissão Aplicados

ARTIGO 7º

ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento;
2. É competente para decidir o processo de admissão a Mesa Administrativa
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais, ou a quem exerça as responsabilidades parentais, no prazo de 2 dias úteis, via *telefone, ou e-mail, ou outros meios disponibilizados pela Instituição*;

4. Após decisão favorável à admissão da Criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. Em situações de emergência, a admissão será feita a título provisório, com parecer da Direção Técnica e autorização da Mesa Administrativa, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações:
 - e) Em como lhe foi entregue/enviado um exemplar do Regulamento Interno de Funcionamento e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas Normas;
 - f) Autorização da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
 - g) Autorização para administração de antipirético, em caso de febre (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
 - h) Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para constituição do respetivo portefólio. Para outros fins terá de ser solicitada prévia autorização dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - i) Autorização de saídas à comunidade;
7. As Crianças, que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, através de *telefone ou e-mail, ou outros meios disponibilizados pela Instituição*.

ARTIGO 8º

ACOLHIMENTO INICIAL

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 na Creche ficará disponível o Educador de Infância/Ajudante de Ação Educativa para acolher cada Criança e pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
 - 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 a 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 os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são envolvidos nas atividades que as Crianças realizem;
 - e) Na medida da possibilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e do funcionamento da Creche, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da Criança deverá ser acordado com a educadora.
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 aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, de revogar o contrato.

ARTIGO 9º

PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA

1. Do Processo Individual da Criança deve constar:
 - a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da Criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Data de início de frequência da Creche;
 - c) Horário habitual de permanência da Criança na Creche;
 - d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - e) Identificação e contacto do médico assistente;
 - f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
 - g) Comprovação da situação das vacinas;
 - h) Declaração com identificação e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
 - i) Informação sociofamiliar;
 - j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - k) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
 - l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - m) Registos das ações de informação e sensibilização promovidas pela Creche nas quais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais participaram;

- n) Programa e Relatório de Acolhimento Inicial da Criança;
 - o) Registos da integração da Criança;
 - p) Plano Individual (PI) da Criança;
 - q) Relatórios de avaliação da implementação do PI;
 - r) Outros relatórios;
 - s) 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 continuamente 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

ARTIGO 10º

FREQUÊNCIA

Para efeitos de frequência da Creche, importa assegurar que:

1. A Criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo, em caso de dúvida sobre necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica nos termos da legislação em vigor;
2. Quando se trate da admissão de Criança com deficiência, ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida a

articulação e a colaboração das equipas locais de intervenção na infância;

3. Cada Criança não pode frequentar a Creche mais do que **10** horas diárias, devendo usufruir de um período de férias em comum com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

ARTIGO 11º

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona das 7h30 horas às 18h45 horas, de segunda a sexta feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais (13 de junho), dias santos, dias 24 de dezembro, terça-feira de Carnaval e mês de agosto para manutenção, limpeza, desinfeção das instalações e organização do ano letivo seguinte.
2. O não cumprimento do horário estabelecido no n.º anterior, sem aviso prévio, pode implicar a impossibilidade de fornecimento de almoço;
3. As atividades pedagógicas da Creche iniciam às 09h30, pelo que as Crianças devem, idealmente, entrar até esse horário;
4. Até às 9h30, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais podem entregar as crianças nas respetivas salas de atividades;
5. A partir das 9h30, as crianças serão entregues na entrada da Creche, de modo a não perturbarem o normal funcionamento;
6. A entrada dos pais é condicionada entre as 9h30 e as 16h, pelo que devem aguardar na entrada da Creche;
7. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, avisados com a devida antecedência;
8. A hora de chegada e de saída da Criança será obrigatoriamente registada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, através do QR code, afixado na entrada da Creche;

9. As Crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria, aquando da admissão, ou quando portadoras do cartão de identificação emitido pela Santa Casa da Misericórdia, sempre com autorização prévia dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
10. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos, sem que, previamente, seja assinado um termo de responsabilidade;
11. 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;
12. O material de desgaste necessário às várias atividades pedagógicas, será fornecido pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, sempre que a educadora o solicite;
13. A valência utiliza uma plataforma digital, GROWAPPY, para comunicação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, cuja aplicação terá de ser instalada no telemóvel.

ARTIGO 12º

PAGAMENTOS

1. O pagamento de outras atividades desenvolvidas pela Creche, caso existam, é efetuado *mensalmente até ao dia 10* e o de serviços ocasionais, não contratualizados é efetuado, ou *previamente*, ou no período *imediatamente posterior* à sua realização;
2. A utilização da plataforma digital GROWAPPY, tem um custo anual, que será suportado pelos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e efetuado na sua totalidade, à data da admissão;
3. O custo da bata e panamá adotado pela Creche, é suportado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais e deve ser efetuado nos serviços administrativos.

CAPÍTULO IV

ARTIGO 13º

PRESTAÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS

1. Sempre que sejam disponibilizadas outras atividades na Creche, como música, expressão motora, inglês ou outros serviços, os pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, terão de efetivar a respetiva inscrição com intenção de frequência e o custo com estas atividades será a cargo dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

ARTIGO 14º

NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As Crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas necessidades, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais, *elaboradas pela Nutricionista da Santa Casa da Misericórdia de Vila Real*, afixadas em local visível e acessível aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais e através da plataforma GROWAPPY;
2. A alimentação diária é constituída por almoço e lanche.
3. Os reforços alimentares da manhã e tarde, serão da responsabilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais
4. Para as crianças do Berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais, ou por quem exerça as responsabilidades parentais.
5. No caso de a criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

ARTIGO 15º

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 prescrição médica, ou autorização através da plataforma GROWAPPY.
2. Quando uma Criança se encontrar em estado febril, com vômitos 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 antipirético, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à Criança a dosagem indicada;
3. Sempre que a Criança se ausentar por motivo de doença, que implique a evicção escolar obrigatória, nos termos da legislação em vigor, deverá apresentar, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
4. Em caso de acidente da Criança na Creche, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e as Crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, e, em caso de necessidade, poderão ser acompanhadas por um profissional da Creche;
5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
6. *Outros casos em sejam detetados agentes parasitários, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão alertados de imediato para*

procederem à desinfecção e não poderão as Crianças frequentar a Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa.

ARTIGO 16º

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama e sua higienização são da responsabilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e enviadas no dia de entrada da criança;
2. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais devem fornecer chupetas, biberons, assim como sacos para a roupa suja e caixa de lenços faciais, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
3. As Crianças devem trazer uma muda de roupa, devidamente identificada;
4. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de adquirir as *batas e panamás*. *Estes artigos encontram-se disponíveis para aquisição nos Serviços Administrativos da Instituição;*
5. A Criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança;
6. A Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

ARTIGO 17º

ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

Com o objetivo de estreitar o contacto com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das Crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia;

2. O Plano Individual da Criança será apresentado aos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo *semestralmente*, e, sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;
3. *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*);
4. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
5. 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.

ARTIGO 18º

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividade serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico de cada sala da Creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das Crianças.

ARTIGO 19º

ATIVIDADES DE EXTERIOR

A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade das Crianças:

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade;

2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 7 da NORMA 15ª.

ARTIGO 20º

OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

1. A frequência de atividades para além das referidas na Norma 4ª não condiciona o normal funcionamento da Creche, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas Crianças que não participam nessas atividades.

CAPÍTULO V – RECURSOS

ARTIGO 21º

INSTALAÇÕES

As instalações da Creche são compostas:

1. Áreas reservadas às Crianças:
 - a) Berçário;
 - b) Salas de atividades organizadas por grupos etários;
 - c) Sala de acolhimento, as próprias salas de atividade;
 - d) Sala de descanso/Dormitório, as próprias salas de atividade;
 - e) Sala de refeições;
 - f) Instalações sanitárias;
 - g) Recreios interior, exterior e cobertos;
 - h) Espaço destinado ao isolamento das Crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde;

ARTIGO 22º

PESSOAL

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 respectivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

ARTIGO 23º

DIREÇÃO TÉCNICA

1. A Direção Técnica da Creche compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir a resposta, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral da mesma;

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 24º

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. São direitos das Crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, entre outros, os seguintes:
 - a) O respeito pela sua identidade 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 contratualizado;

- d) 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 de 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 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 aos pagamentos, quando aplicável, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

ARTIGO 25º

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua identidade e natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento da Creche;
- e) A suspender a frequência da Creche, sempre que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, 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 dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais 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 individuais das Crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das Crianças.

ARTIGO 26º

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 no 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 ao mesmo.

ARTIGO 27º

INTERRUPÇÃO 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 Instituição;

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, serão interpretadas como uma denúncia contratual por parte dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

ARTIGO 28º

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia ou resolução do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
2. No caso de qualquer dos outorgantes violar culposamente a antecedência mínima de 30 dias será devida ao outro outorgante uma indemnização no valor de um IAS (Indexante de Apoios Sociais).

ARTIGO 29º

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição 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.

ARTIGO 30º

LIVRO DE REGISTO 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.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 31º

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, assim como na tabela de participações familiares prevista na norma 13.^a;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. Será entregue e/ou enviada via correio eletrónico, ou por outro meio disponibilizado pela Instituição, um exemplar do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

ARTIGO 32º

TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

1. Direito de Retificação e Eliminação - O Responsável do utente tem o direito de exigir que os dados a seu respeito sejam exatos e atuais, podendo solicitar a sua retificação. Tem o direito de exigir que os seus dados administrativos sejam eliminados dos ficheiros de endereços utilizados para comunicações. O exercício do direito de retificação e eliminação é exercido junto dos Serviços Administrativos ou à Diretora da Resposta Social.
2. Conservação dos documentos - Passado o prazo de permanência (5 anos após a saída), o Processo é encaminhado para os serviços Administrativos

com declaração de recebimento, onde é arquivado, em sala própria para o efeito sendo destruído após 10 anos de existência (aquando da eliminação é feito um auto de eliminação), sendo este assinado pela Mesa Administrativa e responsável dos Serviços Administrativos.

ARTIGO 33º

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 07 de abril de 2025

O Provedor