

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CRECHE "A TARTARUGA E A LEBRE"



ÍNDICE

CAPÍTULO I	3
DISPOSIÇÕES GERAIS	
NORMA 1ª	3
ÂMBITO DE APLICAÇÃO	
NORMA 2ª	3
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	
NORMA 3ª	3
DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS	
NORMA 4ª	4
ATIVIDADES E SERVIÇOS	
NORMA 5ª	5
CANDIDATURA Á LISTA DE ESPERA	
CAPÍTULO II	6
PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS	
NORMA 6ª	6
PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO ANUAL	
NORMA 7ª	6
GRATUIDADE DE FREQUÊNCIA DA CRECHE	
NORMA 8ª	6
CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO	
NORMA 9ª	7
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO	
NORMA 10ª	7
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO	
NORMA 11ª	8
ACOLHIMENTO	
NORMA 12ª	8
PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA *	
CAPÍTULO III	9
RECURSOS E REGRAS DE FUNCIONAMENTO	
NORMA 13ª	9
INSTALAÇÕES	
NORMA 14ª	9
RECURSOS HUMANOS	
NORMA 15ª	9
DIREÇÃO TÉCNICA	
NORMA 16ª	9
HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO	
CAPÍTULO IV	11
DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS	
NORMA 17ª	11
ALIMENTAÇÃO	
NORMA 18ª	11
SAÚDE /SEGURO ESCOLAR	

NORMA 19ª	12
CUIDADOS DE HIGIENE/ VESTUÁRIO/OBJETOS DE USO PESSOAL	
NORMA 20ª	13
ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA	
NORMA 21ª	13
ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDAD	
NORMA 22ª	13
OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS	
CAPÍTULO V	14
DIREITOS E DEVERES	
NORMA 23ª	14
DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS	
NORMA 24ª	15
DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO	
NORMA 25ª	16
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	
NORMA 26ª	16
INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DA FAMÍLIA	
NORMA 27ª	16
CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR	
NORMA 28ª	16
REGISTO DE OCORRÊNCIAS	
NORMA 29ª	16
GESTÃO DE NEGLIGÊNCIA, ABUSO E MAUS TRATOS	
NORMA 30ª	17
LIVRO DE RECLAMAÇÕES	
NORMA 31ª	17
LITÍGIO DE CONSUMO	
CAPÍTULO VI	18
DISPOSIÇÕES FINAIS	
NORMA 32ª	18
ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO	
NORMA 33ª	18
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS	
NORMA 34ª	18
DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES	
NORMA 35ª	18
ENTRADA EM VIGOR	
ANEXOS	19
1. CÁLCULO DO RENDIMENTO <i>PER CAPITA</i>	20
2. TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES	21
3. MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR	21
4. PAGAMENTO DE COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR	22

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª
ÂMBITO DE APLICAÇÃO

"A Tartaruga e a Lebre" da Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental de Lisboa, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, com entrada em vigor a 01/03/2012, para a resposta social de creche, que se rege pelas seguintes normas:

NORMA 2ª
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Rege-se pelo estipulado no:

- Decreto – Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172 - A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro que aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da creche;
- Decreto – Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 126-A/2019, de 31 de dezembro - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- Portaria nº196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de junho que regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- Portaria n.º 271/2020 de 24 de novembro Sumário: Define as condições específicas do princípio da gratuitidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 146.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março e a Portaria nº 199/2021 de 21 de setembro;
- Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho;
- Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro-Alargamento progressivo da gratuitidade das creches e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;
- Protocolo de Cooperação em vigor;
- Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
- Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

NORMA 3ª
DESTINATÁRIOS E OBJETIVOS

É uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio á criança á família e, 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.

Tem como objetivos:

1. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
2. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
3. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
4. Prevenir e despistar precocemente qualquer dificuldade de desenvolvimento, adaptação ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
5. Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
6. Promover a articulação com os serviços da comunidade.

NORMA 4ª **ATIVIDADES E SERVIÇOS**

Tem capacidade de resposta para 63 crianças, prestando um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da criança e das expectativas dos familiares, designadamente:

1. Nutrição e alimentação adequada à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
2. Cuidados de higiene pessoal;
3. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade;
4. Assistência medicamentosa.

A ação pedagógica tem como referência:

- **"Manual de Processos-Chave Creche"** Manuais do Ministério da Segurança Social
- **Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar do Ministério da Educação**

As **abordagens**:

- **Pikler** - desenvolvida pela pediatra húngara Emmi Pikler, baseada no reconhecimento do bebé como ser capaz desde o nascimento, na valorização do vínculo afetivo, na liberdade de movimentos e no desenvolvimento da autonomia.
- **Reggio Emilia** - centrada na criança, no papel ativo na construção do seu desenvolvimento, com enfoque no seu potencial criativo e múltiplas formas de expressão.
- **Jogo heurístico** - abordagem proposta por Elinor Goldschmied centrada na apresentação de materiais com características similares, tendo em vista a exploração sensorial autónoma da criança.
- **A Theory of loose parts** - proposta pelo arquiteto Simon Nickolson, que se baseia na ideia de que peças soltas estimulam a criatividade.



NORMA 5ª
CANDIDATURA À LISTA DE ESPERA

Dada a necessidade da recolha de dados pessoais e sensíveis, relacionados com *Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 "Declaração de Consentimento Informado Tratamento de Dados Pessoais"*, pais ou quem exerça as responsabilidades parentais da criança deverão facultar, para este efeito, os comprovativos que se seguem:

- Escalão do abono de família;
- Residência;
- Da morada do emprego.

Mediante o preenchimento da ficha de candidatura, será feita uma avaliação inicial que posiciona, provisoriamente, o candidato na lista de espera obedecendo aos critérios de admissão, abaixo descrito, de acordo o preconizado na lei em vigor.

CAPÍTULO II
PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 6ª
PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO ANUAL

A inscrição deve ser efetuada, anualmente, durante o mês de junho, mediante pagamento do valor fixado pela Direção, divulgado através de circular.

NORMA 7ª
GRATUIDADE DE FREQUÊNCIA DA CRECHE

1. A gratuidade de frequência de creche será aplicada de acordo com a legislação em vigor.
2. Para a admissão de crianças ao abrigo da medida da gratuidade, é realizada pela Diretora Técnica/ ou por quem esta atribua essa responsabilidade, uma avaliação social e económica do agregado familiar.

A aferição, da mesma, será realizada em colaboração com os pais ou com quem exerça as responsabilidades parentais, aplicando-se como critérios de prioridade no preenchimento das vagas disponíveis, em razão da situação económica familiar, bem como de outras circunstâncias conducentes à desvantagem social da criança e da respetiva família, os critérios na Norma 8ª que abaixo se descreve.

NORMA 8ª
CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

CRITÉRIOS DE ADMISSÃO	Priorização
Crianças que frequentaram a creche no ano anterior	10
Crianças com deficiência/incapacidade	9
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 crianças em situação de acolhimento	8
Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentem uma resposta social desenvolvida pela Instituição.	7
Crianças beneficiárias da prestação social da 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.	6
Crianças beneficiárias da prestação social da 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.	5
Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	4
Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	3
Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social	2
Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.	1

Em caso de empate, serão considerados dia e hora da inscrição que deverá ser feita através do site da Instituição

Validação da Direção em ata de reunião de 04/04/2023

NORMA 9ª
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

1. Estar enquadrado nas condições referidas no n.º 1 da NORMA 3ª;
2. Quando se trate da admissão de crianças com necessidades educativas especiais deve ser previamente garantida a colaboração das equipas locais de intervenção na infância (ELI).

De acordo com o *Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD)*, deverão ainda ser entregues os seguintes comprovativos por serem imprescindíveis ao processo individual da criança:

1. Cartão do Cidadão/ Título de Residência/ Passaporte da criança e dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
2. Boletim de Vacinas e de Saúde Infantil;
3. De forma a assegurar a saúde e bem-estar de todos é recomendável a apresentação de atestado médico, para iniciar a frequência da creche;
4. Documentos comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, ou outros em caso de dúvida ¹;
5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de junho;
6. O pagamento das mensalidades atualizado é condição indispensável para efeitos de renovação da inscrição¹.

¹. Excluem-se as crianças abrangidas pela legislação em vigor para a gratuitidade

NORMA 10ª
ADMISSÃO

O número de crianças a admitir em cada ano, está condicionado pelas vagas existentes, recorrendo para o efeito á lista de espera dos últimos dois anos.

1. A candidatura será analisada pela direção técnica da creche, no decorrer do mês de março/abril, sendo dado conhecimento da decisão aos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais;
2. Após decisão favorável proceder-se-á à abertura do processo individual da criança, onde constará a ficha de candidatura, de admissão, e os documentos constantes na NORMA 10ª;
3. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da direção técnica, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
4. As crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não sejam admitidas por inexistência de vaga, mantêm-se na lista de espera, enquanto forem elegíveis pela idade.

NORMA 11ª **ACOLHIMENTO**

O acolhimento da criança/ inicia-se com reunião com a educadora de infância e os pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, tendo por objetivo, a recolha de dados que permitem fazer a avaliação inicial, essenciais à elaboração do programa de acolhimento

São consideradas etapas fundamentais para assegurar uma integração bem-sucedida:

1. No primeiro dia de frequência o acolhimento seja feito pela equipa da sala onde será integrada;
2. O envolvimento da família nas atividades da sala poderá ocorrer, durante o período de tempo que a educadora de infância considere necessário para diminuir o impacto da nova situação;
3. Sempre que se justifique, poderá ser recomendado que a criança traga o brinquedo/ objeto que lhe transmita conforto e segurança;
4. Nesta fase, tanto quanto possível, o tempo de permanência da criança na creche deverá ser reduzido, sendo o seu aumento ajustado gradualmente.

Em caso de dificuldade de adaptação, será realizada uma avaliação do programa de acolhimento e redefinidas estratégias que facilitem a mesma. Se ainda assim a dificuldade persistir, é dada a possibilidade a ambas as partes de rescindir o contrato.

NORMA 12ª **PROCESSO INDIVIDUAL DA CRIANÇA ***

Devem constar os seguintes dados:

1. Ficha de candidatura com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos;
2. Contrato de prestação dos serviços /adenda;
3. Termos de responsabilidade/autorizações;
4. Ficha de Avaliação Inicial;
5. Programa de acolhimento;
6. Registos de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
7. Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
- 7.1. Relatórios de avaliação da implementação do PDI ou outros.

*** O processo individual da criança é arquivado em local próprio, tem acesso restrito de modo a assegurar a sua confidencialidade. A atualização deve ser regular, e quando solicitado, pode ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.**

CAPÍTULO III **RECURSOS E REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

Validação da Direção em ata de reunião de 04/04/2023

NORMA 13ª **INSTALAÇÕES**

As instalações dispõem de:

1. Áreas reservadas às crianças:

a) Salas de atividades organizadas por grupos etários, conforme tabela abaixo, com instalações sanitárias próprias,

4M -AQUISIÇÃO DA MARCHA (Sala Azul)	AQUISIÇÃO DA MARCHA-24M (Sala Amarela)	24M-36M (Sala Laranja)	*AQUISIÇÃO DA MARCHA -24M (Sala Verde)
---	--	----------------------------------	--

**Esta sala organiza-se forma intercalada – Aquisição da Marcha- 24M | 24M- 36M*

- b) Sala vestiário;
c) Sala de refeições;
d) Recreios com telheiro coberto e espaço exterior arrelvado;
2. Área reservada á amamentação;
3. Cozinha e economato;
4. Secretaria/serviço administrativo
5. Gabinetes.

NORMA 14ª **RECURSOS HUMANOS**

O quadro de pessoal afeto á creche encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de recursos humanos formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 15ª **DIREÇÃO TÉCNICA**

- De acordo com a legislação em vigor, a direção técnica da creche deverá ser assegurada, preferencialmente, por um educador de infância, podendo ser assumida por outros profissionais com licenciatura em Ciências Sociais e Humanas ou em outras áreas das Ciências da Educação a quem cabe desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento da creche; sendo responsável, perante a direção, pelo funcionamento geral do mesmo.
- A/O diretor/a técnico/a é substituído/a, nas suas ausências e impedimentos, por um técnico definido pela própria.

NORMA 16ª **HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

- A creche funciona das 7h45m às 19h15m, de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos.
- As crianças deverão entrar na creche até às 9.30 h, com exceção do berçário cujo horário é alargado às 10.30h, com acordo prévio. A saída é feita a partir das 16h30m.
- Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais deverão entregar a criança à pessoa previamente definida pelo/a direto/a técnico/a colocando os seus objetos pessoais em local também ele definido previamente

Validação da Direção em ata de reunião de 04/04/2023



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CRECHE "A TARTARUGA E A LEBRE"

Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental

REV.07
P.10 de 23

4. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada e em local próprio para o efeito, assinado por ambas as partes.
5. As crianças só podem ser entregues aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais ou a alguém devidamente autorizado por estes.
6. Quem entrega a criança, deverá informar das eventuais situações ocorridas na véspera com a criança, assim como da medicação que esteja a fazer.

Salvaguardando o desenvolvimento harmonioso da criança, a sua permanência na creche não deve ultrapassar as 9h diárias.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS

NORMA 17ª **ALIMENTAÇÃO**

Validação da Direção em ata de reunião de 04/04/2023

1. A alimentação é confeccionada na creche, sendo asseguradas dietas alimentares respeitando o desenvolvimento da criança, sob a orientação de nutricionista, seguindo o sistema de controlo de qualidade *Hazard Analysis and Critical Control Points* (HACCP).
 - 1.1. A alimentação diária é constituída por:
 - um reforço alimentar de manhã;
 - almoço;
 - lanche da tarde;
 - reforço de fim de tarde.
 - 1.2. A alteração da dieta alimentar por motivo de saúde da criança implica a apresentação da respetiva prescrição médica;
 - 1.3. Sempre que a criança necessite de dieta por doença pontual, esta deve ser comunicada o mais cedo possível ou até às 9h30;
 - 1.4. No berçário, caso a criança necessite de leite de transição, os representantes legais devem entregar uma lata de leite fechada e devidamente identificada;
 - 1.5. As ementas e horários das refeições são afixados, semanalmente em local visível, com exceção das ementas progressivas para o berçário que são entregues aos pais e ou quem exerça as responsabilidades parentais na admissão da criança;
 - 1.6. Não é permitida a receção de alimentação confeccionada fora da creche, com exceção de dietas especiais prescritas pelo médico, opção religiosa/cultural ou em ocasiões festivas, respeitando sempre as normas do sistema de controlo de qualidade *Hazard Analysis and Critical Control Points* (HACCP).

NORMA 18ª SAÚDE /SEGURO ESCOLAR

Os pais ou quem exerce as responsabilidades parentais tem a obrigação de zelar pela saúde da criança. À creche compete zelar pela salvaguarda da saúde e do bem-estar coletivo pelo **que pode recusar a presença de crianças nas seguintes situações:**

- a) **presença de agente parasitário** deve ser apresentada **declaração médica** que ateste a inexistência de perigo de contágio;
- b) No caso da **pediculose infantil (piolhos)**, devendo ser feito o tratamento adequado no domicílio podendo **regressar quando apresentarem a cabeça completamente limpa**;
- c) **doença infectocontagiosa** e necessitando de isolamento profilático;
- d) **sinais e sintomas de doença de forma aguda** e necessitem de cuidados especiais. Nestas situações, na falta de declaração médica pode o responsável pela receção da criança recusar a sua entrada na sala e permanência na creche;
- e) **estado febril, vômitos ou diarreia**, devendo ser retirada da creche e ser providenciadas as **diligências julgadas necessárias**. Sempre que se justifique deve ser fornecida informação dos resultados das consultas médicas respetivas relatório médico.

Validação da Direção em ata de reunião de 04/04/2023

Após 5 dias de doença, a criança para regressar à creche, deve fazer-se acompanhar de declaração médica.

A **medicação será administrada de acordo com a prescrição ou declaração médica ou termo de responsabilidade** assinado em impresso próprio da APPACDM de Lisboa.

Só **são aceites medicamentos devidamente identificados** e no caso de serem administrados mais de duas vezes/dia, com exceção dos antibióticos.

Segundo legislação em vigor o **seguro escolar**, constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes de acidente na Creche, **abrangendo um seguro de responsabilidade civil limitada** – Ramo Acidentes Pessoais/Seguro Escolar.

Em **caso de acidente deverá ser assistida na unidade de saúde/hospital** mais próximo avisando-se em simultâneo a família, para que possa ser acompanhada o mais rapidamente possível.

NORMA 19ª **CUIDADOS DE HIGIENE/ VESTUÁRIO/OBJETOS DE USO PESSOAL**

Compete aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais:

- **privilegiar a utilização de vestuário apropriado/confortável, com os cuidados de higiene adequados**, que permita o vestir e despir facilmente, tendo em conta a muda de fraldas e a sua autonomia nas idas à casa de banho.
- **providenciar a identificação das peças de roupa /artigos** bem como o fornecimento dos seguintes artigos:
 - Chupeta;
 - Babetes;
 - Mudanças de roupa completas;
 - Bibe (sala 1/2 e 2/3 anos);
 - Chapéu;
 - Galochas (sala 1/2 e 2/3 anos);
 - Casaco de rua;
 - Dois jogos de lençóis;
 - Sacos para roupa suja;
 - Fraldas;
 - Toalhetes;
 - Pomadas dérmicas.

Devem ser evitados os objetos de valor, nomeadamente fios e pulseiras que podem pôr em causa a sua segurança.



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CRECHE "A TARTARUGA E A LEBRE"

Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental

REV.07
P.13 de 23

NOTA: A creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 20ª **ARTICULAÇÃO COM A FAMÍLIA**

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias, ou quem exerça as responsabilidades parentais são levadas a cabo as seguintes ações:

- Atendimento semanal, 1 h, sempre que se justifique e mediante marcação prévia;
- Reunião inicial -Plano de Desenvolvimento Individual da criança (elaboração/validação);
- Reunião semestral/sempre que se justifique-Plano de Desenvolvimento Individual da criança (avaliação) ;
- Ações de informação /sensibilização (sempre que se justifique);

NORMA 21ª **ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE**

Estas atividade serão organizadas em conformidade com o projeto educativo da creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças

NORMA 22ª **OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS**

Podem ser proporcionadas atividades complementares, como música, comunicação/informação com as famílias, entre outras, recorrendo a parcerias com entidades externas **podendo ser necessário um pagamento adicional.**

CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES

NORMA 23ª **DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E FAMÍLIAS**

Validação da Direção em ata de reunião de 04/04/2023



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CRECHE "A TARTARUGA E A LEBRE"

Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental

REV.07
P.14 de 23

A instituição tem como referência a Declaração dos Direitos da Criança de 20 de novembro de 1959, adaptada da Declaração dos Direitos Humanos da Nações Unidas. **Foram sublinhadas pelas famílias os seguintes direitos e deveres das crianças/ famílias**

1. Direitos:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais e políticas;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano estabelecido e contratualizado;
- f) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- g) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- h) Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidade;
- i) Ter acesso à ementa semanal;
- i) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis desta resposta social.

2. Deveres:

- a) Colaborar com a equipa da creche, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- b) Tratar com respeito e dignidade os funcionários da creche e os dirigentes da instituição;
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração deste contrato;
- d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da comparticipação familiar, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas no Regulamento Interno da creche, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- g) Comunicar por escrito à direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender suspender o serviço temporária ou definitivamente.

NORMA 24ª

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da instituição:

Validação da Direção em ata de reunião de 04/04/2023

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À coresponsabilização 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 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 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, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
- a) Manter os processos individuais atualizados e garantir o sigilo dos dados constantes nos mesmos

NORMA 25ª

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito o contrato de prestação de serviços com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais onde constem os direitos e obrigações das partes.

Validação da Direção em ata de reunião de 04/04/2023

2. É-lhes entregue um exemplar e arquivado outro no respetivo processo individual e qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

NORMA 26ª

INTERRUPÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR INICIATIVA DA FAMÍLIA

Devem ser comunicadas à direção técnica as seguintes situações:

- A ausência em situações imprevistas
- Férias (fora do calendário de interrupções)

As ausências injustificadas, superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a interrupção da frequência nos serviços.

NORMA 27ª

CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

A **cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços, devendo as famílias informar a Instituição com a antecedência de 30 dias**. O não cumprimento, deste prazo, implica a comparticipação familiar do mês imediato.

NORMA 28ª

REGISTO DE OCORRÊNCIAS

De acordo com os procedimentos internos da instituição está **estabelecida metodologia para o registo de ocorrências, em modelo próprio**, respetivo acompanhamento, análise e definição de ações de melhoria a levar a cabo.

NORMA 29ª

GESTÃO DE NEGLIGÊNCIA, ABUSO E MAUS TRATOS

1. Qualquer ato ou atitude que ultrapasse o respeito pela sua dignidade, integridade física e os seus bens, será analisado **em conformidade com procedimento interno existente, para a prevenção de abusos, negligência e maus tratos**.

2. Sempre que um incidente desta natureza seja detetado, deverá ser dado conhecimento, de imediato, à direção técnica que por sua vez procederá ao registo do mesmo e encaminhará para a direção que deverá analisar a situação e acionar os mecanismos legais adequados a cada situação.

3. A instituição conta ainda com a assessoria jurídica para tomar medidas sancionatórias de acordo com a legislação em vigor.

NORMA 30ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui **Livro de Reclamações em suporte de papel** que está disponível no horário de expediente da instituição e no período de funcionamento da Creche, podendo ser solicitado por qualquer interessado.
2. Está também disponível no site da instituição o **Livro Reclamações Eletrónico através do link:**
<https://www.livroreclamacoes.pt/Inicio/>

NORMA 31ª
LITÍGIO DE CONSUMO

INFORMAÇÃO AO CONSUMIDOR

EM CASO DE LITÍGIO DE CONSUMO, O CONSUMIDOR PODE RECORRER À SEGUINTE ENTIDADE DE RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS DE CONSUMO:



Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa

Tel.: 21 880 70 30

E-mail: juridico@centroarbitragemlisboa.pt | director@centroarbitragemlisboa.pt

Web: www.centroarbitragemlisboa.pt

PARA ATUALIZAÇÕES E MAIS INFORMAÇÕES, CONSULTE O PORTAL DO CONSUMIDOR EM
WWW.CONSUMIDOR.PT
(ao abrigo do artigo 18º da Lei n.º 144/2015, de 8 de setembro)

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 32ª
ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. Será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações serão comunicadas ao ISS, IP e às famílias, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.

Pode ser **disponibilizado por mail, consultado no site institucional através do link:**

<https://appacdm-lisboa.pt/appacdm-lisboa/documentos-estruturantes/>

Pode ainda ser disponibilizada uma cópia do Regulamento Interno de Funcionamento.

NORMA 33ª
INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela direção da instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 34ª
DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

1. Encerramento:
 - 1.1. Nos sábados, domingos e feriados nacionais;
 - 1.2. No feriado municipal de Lisboa, no dia 13 de junho;
 - 1.3. Nos dias 24, 26 e 31 de dezembro;
 - 1.4. Segunda e terça-feira de Carnaval;
 - 1.5. Segunda-feira de Pascoela
 - 1.6. Mês de agosto;
 - 1.7. Em caso de greve dos trabalhadores desde que não seja possível garantir o normal funcionamento da Creche;
 - 1.8. Em situações extraordinárias, nomeadamente no caso de epidemias, desinfeção, ou outras devidamente justificadas, sempre que possível com aviso prévio.
2. As crianças cujos pais se encontrem divorciados ou separados judicialmente e em que haja direitos diferentes por parte de cada um deles devem ser apresentadas documento comprovativo emanado pelo Tribunal.

NORMA 35ª
ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 04/05/2023.

Validação da Direção em ata de reunião de 04/04/2023

ANEXOS

Os itens referentes à COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR, que abaixo se apresentam, são apenas aplicáveis às crianças que ainda não estão abrangidas pela gratuidade (nascidas antes de 01 de setembro de 2021)

Validação da Direção em ata de reunião de 04/04/2023

1. CÁLCULO DO RENDIMENTO *PER CAPITA*

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

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

N

Sendo que:

RC = Rendimento per capita mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar

D = Despesa fixa

N = Número de elementos do agregado familiar

RAF – É o valor do duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos a qualquer título, deduzido do valor dos impostos e taxas necessárias à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto suportado sobre o rendimento (coleta líquida e sobretaxa) e taxa social única, por cada um dos seus elementos.

No caso de **rendimentos prediais**, considera-se como rendimento anualmente auferido a parte sujeita a tributação, de acordo com as regras vigentes no código do IRS.

D – Despesa fixa

- a) Amortização e juros com aquisição de habitação própria e permanente do agregado familiar. Com declaração do banco mencionando o valor da amortização, morada, com referência a habitação própria;
- b) Renda de habitação do agregado familiar, com apresentação de 3 recibos de renda;
- c) Despesas com saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- d) As despesas com o transporte público que permita a frequência da criança na creche.

N – Número de pessoas que compõem o agregado familiar

- a) 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;
- b) A família monoparental deve entregar a regulação do exercício da responsabilidade parental relativa a todos os menores que coabitam no agregado familiar. Nas situações em que existe decisão do tribunal, que defina a guarda partilhada por períodos alternados entre as casas do pai e da mãe, não estipulando pensão de alimentos, devem ser entregues documentos relativos aos rendimentos de ambos os progenitores.

NOTA: Situações de desemprego

- a) Em caso de desemprego, será considerado relativamente a esse membro do agregado familiar, o valor da Remuneração Mínima Mensal Garantida (RMMG), até comprovação efetiva da situação no mês de setembro, com declaração de descontos certificada nos serviços da Segurança Social durante o ano civil até 30 de agosto, assim como comprovativo de inscrição no Centro de Emprego;
- b) A situação de desemprego deve ser comprovada trimestralmente mediante a apresentação da declaração de descontos certificada pela Segurança Social, caso contrário o processo.

Validação da Direção em ata de reunião de 04/04/2023

2. TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES

1. A comparticipação familiar é determinada:
 - a. pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG*, de acordo com o rendimento *per capita* do agregado familiar.
 - b. pela aplicação de uma percentagem ao rendimento *per capita* mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

ESCALÃO COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG*	≤ 30%	>30%≤ 50%	>50%≤ 70%	>70%≤ 100%	>100%≤ 150%	>150%
% a aplicar	29%	33%	37%	41%	45%	50%

***RMMG- Retribuição Mínima Mensal Garantida**

2. Ao somatório das despesas referidas na NORMA 15ª, 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.
3. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:
 - a) É feita mediante a apresentação dos documentos solicitados pela técnica de Serviço Social
 - b) Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a instituição convenciona um montante de comparticipação familiar, até ao limite do valor do custo real da criança à instituição.
4. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.
5. Em caso de alteração à tabela em vigor a instituição informará os interessados com 60 dias de antecedência.

3. MONTANTE E REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. A comparticipação familiar (CF) máxima não pode exceder o custo médio real da criança, do ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas, atualizado de acordo com o índice de inflação.
2. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência justificada por motivo de doença, exceder os 15 dias consecutivos.
3. As comparticipações familiares são revistas anualmente.
4. Quando se verifique alteração da situação sócio económica do agregado familiar, deve ser requerida à creche uma avaliação da CF, com apresentação de documentos que comprovem o pedido, até ao dia 15.
6. A alteração da CF terá sempre efeitos no mês seguinte.

4. PAGAMENTO DE COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

CRECHE "A TARTARUGA E A LEBRE"

Associação Portuguesa de Pais e Amigos do Cidadão Deficiente Mental

REV.07
P.22 de 23

- a) O pagamento da CF é referente a 12 meses, processado mensalmente e repartido em 11 meses.
- b) A falta de pagamento da CF por um período consecutivo de 3 meses implica a suspensão da inscrição e consequente inibição de utilização dos serviços da instituição;
- c) As crianças filhos de colaboradores da instituição beneficiarão de um desconto de 25% no valor da CF;
- d) Os pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais que tenham mais de um filho/tutelado a utilizar a Creche, beneficiarão de uma redução de 20% no valor da CF, a partir do segundo filho.

Validação da Direção em ata de reunião de 04/04/2023