

16 DEZ. 2025



Jardim de Infância Santa Casa da Misericórdia de Mondim de Basto

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO CRECHE

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1.ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Jardim de Infância da Santa da Misericórdia de Mondim de Basto, tem acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Vila Real em 07 de Julho de 1982, para a resposta social de Creche, que se rege-se pelas seguintes normas.

NORMA 2.ª

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este estabelecimento/estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado no:

1. 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;
2. Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro, na sua redação actual – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
3. Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-lei n.º 126-A/2021, de 31 de Dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da Creche;
4. Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 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;

16 DEZ. 2025

6. Portaria n.º 271/2020, de 24 de Novembro – Define as condições específicas do princípio da gratuitidade da frequência creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo da lei n.º 2/2020, de 31 de Março;
7. Portaria n.º 199/2021, de 21 de Setembro – Define as condições específicas do alargamento da gratuitidade da frequência de creche, em cumprimento ao disposto no n.º 1 do artigo 159º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de Dezembro;
8. Decreto –Lei n.º 2/2022, de 3 Janeiro – Alargamento progressivo da gratuitidade das creches e das amas do instituto da Segurança Social, IP;
9. Portaria n.º 198/2022, de 27 de Julho, alterada pela Portaria n.º 75/2023, de 10 de Março – Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, IP;
10. Portaria n.º 304/2022, de 22 de Dezembro – Procede à primeira alteração da Portaria n.º 198/2022, de 27 de Julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches.
11. Portaria n.º 305/2022, de 22 de Dezembro – Procede ao alargamento da aplicação da medida da gratuitidade das creches às crianças que frequentam creches licenciadas da rede privada lucrativa.
12. Despacho n.º 14837-E/2022 de 29 de Dezembro de 2022 – Estabelece os critérios de definição de falta de oferta de vagas gratuitas da rede social e solidária;
13. Portaria n.º 190-A/2023, de 5 de Julho, que procede à segunda alteração à Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches.
14. Despacho n.º 7637-A/2023, de 21 de Julho – Procede à primeira alteração do Despacho n.º 14837-E/2022, de 28 de Dezembro, que estabelece os critérios de definição de falta de ofertas de vagas gratuitas da rede solidária e social.
15. Protocolo de Cooperação em vigor;
16. Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.
17. A pedido dos pais ou quem exerce as responsabilidades parentais, é disponibilizada pela Instituição a identificação da legislação, circulares de orientação técnica e

16 DEZ. 2025



instrumentos regulamentares aplicáveis, de âmbito geral da cooperação, e específico respeitante à resposta social Creche.

NORMA 3.^a

DESTINATÁRIOS E OBJECTIVOS

1. A Creche é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
2. Constituem objetivos da Creche:
 - a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
 - b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
 - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
 - d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
 - e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente de segurança física e afetiva;
 - f) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
 - g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 4.^a

ACTIVIDADES 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;
 - b) Cuidados de higiene pessoal;

16 DEZ. 2025

- 
- c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e das necessidades específicas das crianças;
 - d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança;
 - e) Outras atividades desenvolvidas pela Creche, incluídas no Projeto Pedagógico, tais como: expressão motora.

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5.ª

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de admissão da criança deverá ser preenchida a ficha de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança, 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) Boletim de vacinas atualizado;
 - c) Fotografia (tipo passe);
 - d) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - e) Comprovativo de enquadramento do abono de família para crianças e jovens;
 - f) Comprovativo de morada fiscal de ambos dos progenitores;
 - g) Comprovativo da entidade patronal de ambos dos progenitores que identifique o local em que é desenvolvida a actividade profissional.
 - h) Declaração assinada pelos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;

2. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na Secretaria da Santa Casa da Misericórdia de Mondim de Basto.
3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de *Maio*;
6. Caso a inscrição não seja renovada até *Junho*, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;

NORMA 6.ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

1. São critérios/ponderação de prioridade sequencial na admissão:
 - a). Crianças que frequentam a creche no ano anterior (2/10);
 - b). Crianças com deficiência/incapacidade (1/10);
 - c). Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de Assist. Pessoal no Âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou Casa Abrigo (1/10);
 - d). Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade (1/10);
 - e). 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 (1/10);
 - f). 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. (1/10);
 - g). Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social (1/10);

h). Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social (1/10);

i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a actividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social (0.5/10);

10. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;(0.5/10)

As crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pelas comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou pelos tribunais, com indicação de frequência de Creche, têm preferência na admissão e prevalecem sobre os critérios de priorização.

Em caso de empate, prevalece a antiguidade do processo de Candidatura, a avaliação socio-económica do agregado familiar e sendo filhos de funcionários ou crianças de quem exerça responsabilidades parentais.

NORMA 7.ª

ADMISSÃO

1.Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Direção Técnica deste estabelecimento/serviço, 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 Diretora Pedagógica.

3.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;

4.Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direção Técnica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;

5.Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações:

16 DEZ. 2025



- a) De registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio e outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, excepto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da criança);
 - b) De saídas à comunidade;
 - c) Em como lhe foi enviado um exemplar do Regulamento Interno de Funcionamento e que tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas Normas;
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, via telefone.

NORMA 8.ª

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 no equipamento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;
 - b) Os pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
 - c) Aos pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
 - d) Na medida da possibilidade dos pais (ou de quem exerça as responsabilidades parentais) e do funcionamento da resposta, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no equipamento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado.

2. Será efetuada uma avaliação do Programa de Acolhimento Inicial, indicando como decorreu a adaptação da criança (Relatório do Acolhimento Inicial). No entanto, se ainda durante o período de acolhimento a criança manifestar sinais de inadaptação, será realizada uma avaliação, identificando as manifestações e fatores que não permitiram a adaptação e procurando que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, à Instituição e à família, de revogar o contrato.

NORMA 9.^a

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) Documentos necessários para a seleção dos critérios/ponderação de prioridades;
- i) Declaração com a identificação e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a criança possa ser entregue;
- j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- k) Exemplar da apólice de seguro de pessoais seguros
- l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;

16 DEZ. 2025



- m) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com a família da criança;
 - 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.
3. 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;
4. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado;
5. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que diz respeito aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

CAPÍTULO III – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA 10.ª

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 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 previamente à frequência a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

16 DEZ. 2025

NORMA 11.ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona das 07h45 às 19h00 de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais estabelecidos por lei, bem como, o feriado municipal no dia 25 de Julho, os dias 24 e 31 de dezembro e a terça-feira de Carnaval.
2. As crianças deverão entrar na Creche até às 10h00, salvo aviso prévio ou justificação;
3. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, avisados com a devida antecedência;
4. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada na receção do equipamento.
5. As crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão;
6. A Instituição deve ser informada de eventuais ocorrências, com implicação na frequência de Creche, registadas pela criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.
7. A Instituição não se responsabiliza pelo extravio de valores como fios, pulseiras, anéis ou outros objectos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência na Creche, ou pelo extravio de objectos que não estejam devidamente identificados com o nome da criança.
8. O ano letivo inicia no dia 1 de Setembro do respetivo ano e termina a 14 de Agosto do ano seguinte.
9. A Instituição encerra obrigatoriamente, entre os dias 15 a 31 de Agosto de cada ano, para a organização e higienização dos espaços.

NORMA 12.ª

PAGAMENTO

1. O pagamento da comparticipação familiar não é aplicável às crianças abrangidas pela medida da gratuidade das Creches, integradas no sistema de cooperação do Instituto da Segurança Social, IP.



CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ACTIVIDADES E SERVIÇOS

NORMA 13.ª

NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

1. As crianças têm direito a uma alimentação, cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais, elaboradas ou revistas por um Nutricionista ou outro profissional de saúde, e afixadas em local visível e acessível aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;
3. A medida de gratuidade abrange a alimentação, incluindo o leite em pó. Nas situações de necessidade de dieta especial, apresentando a prescrição médica, a alimentação também é fornecida pela Instituição.
4. No caso de a criança ser alérgica a qualquer alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

NORMA 14.ª

CUIDADOS DE HIGIENE E SAÚDE

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação. Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da criança e a sua administração exige o preenchimento do impresso pedido de administração de medicação/prescrição médica);
2. 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.
3. 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, sempre acompanhadas por um profissional da Creche;

4. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
5. Caso sejam detetados agentes parasitários, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a Creche até que apresentem a cabeça completamente limpa).

NORMA 15.ª

VESTUÁRIO E OBJECTOS DE USO PESSOAL

1. As roupas de cama são fornecidas pela Creche;
2. Os pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, devem fornecer chupetas, biberons e outros objetos de higiene pessoal, assim como um saco para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
3. As crianças devem trazer numa mochila, uma muda de roupa, bata e chapéu;
4. A criança poderá trazer um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança;
5. A Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

NORMA 16.ª

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 validado pelos pais, ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo semestralmente, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;
3. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;



4. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico em vigor.

NORMA 17.ª

ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

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

NORMA 18.ª

ACTIVIDADES 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 1, da Norma 12ª.

NORMA 19.ª

OUTRAS ACTIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

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

NORMA 20.ª

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;
- d) Sala de descanso/dormitório;
- e) Sala de refeições;
- f) Instalações sanitárias;
- g) Recreios interior, exterior e cobertos;
- h) Área reservada à amamentação.

NORMA 21.^a

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

NORMA 22.^a

DIREÇÃO TÉCNICA

1. A Direção Técnica da Creche compete a um técnico, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível, a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesma;
2. A Direção Técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por uma Educadora de Infância.

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

NORMA 23.^a

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU 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 pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
- c) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e 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 e dignidade os trabalhadores da Creche e os dirigentes da Instituição;
- c) Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
- d) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
- f) Observar o cumprimento das normas expressas 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 temporário ou definitivamente.

DIREITOS E DEVERES DA INSTITUIÇÃO

1. São direitos da Instituição:

- a) Ver reconhecida a sua 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 das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças.

NORMA 25.^a

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo 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.

NORMA 26.^a

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 5 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 responsabilidades parentais.

16 DEZ. 2025

NORMA 27.ª

**CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FACTO NÃO IMPUTÁVEL AO
PRESTADOR**

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição;
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a Instituição 30 dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

NORMA 28.ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Instituição possui Livro de Reclamações físico e Livro de Reclamações eletrónico;
2. O livro de reclamações estará disponível no horário de expediente da instituição e na totalidade do período de funcionamento da Creche, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

NORMA 29.ª

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

NORMA 30.ª

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da Creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;

1 6 DEZ. 2025

3. Será enviada via correio eletrónico, um exemplar do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

NORMA 31.^a

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

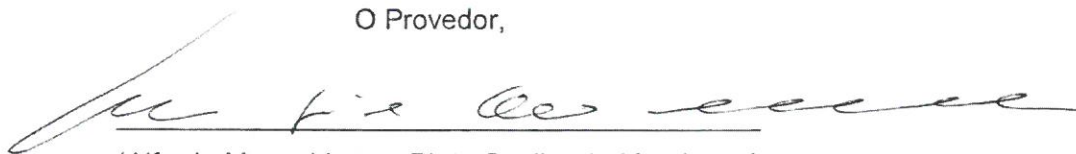
Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pela Direção da Instituição, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 32.^a

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 1 de Dezembro de 2025

O Provedor,


(Alfredo Manuel Lopes Pinto Coelho de Mendonça)

