



Fundação
António Silva Leal

CRECHE “ALGODÃO DOCE”

REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

Lisboa, setembro de 2023

ÍNDICE

CAPÍTULO I	5
DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE	5
Artigo 1.º	5
(Âmbito de Aplicação)	5
Artigo 2.º	5
(Legislação Aplicável)	5
Artigo 3.º	5
(Objetivos do Regulamento)	5
Artigo 4.º	6
(Fins e Objetivos)	6
PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES	7
Secção I	7
Artigo 5.º	7
(Orientações Gerais)	7
Sub- Secção I	7
Utentes não abrangidos pela Gratuidade	7
Artigo 6.º	7
(Critérios de admissão)	7
Sub- Secção II	8
Utentes abrangidos pela Gratuidade	8
Artigo 7.º	8
(Critérios de admissão)	8
Artigo 8.º	9
(Candidatura e matrícula)	9
Artigo 9.º	10
(Renovação contratual)	10
Artigo 10.º	11
(Por quem é feita a admissão)	11
Artigo 11.º	11
(Documentos a apresentar)	11
Artigo 12.º	14
(Preenchimento de Vagas)	14
Artigo 13.º	14
(Admissão)	14
Artigo 14.º	15
(Período de Ambientação)	15
CAPÍTULO III	15
RELAÇÕES CONTRATUAIS	15
Secção I	15
Disposições Gerais	15
Artigo 15.º	15
(Processo individual da criança)	15
Artigo 16.º	16
(Contrato de Prestação de Serviços)	16
Artigo 17.º	16
(Comunicações)	16
CAPÍTULO IV	17
COMPARTICIPAÇÕES	17

Artigo 18.º	17
(Princípios orientadores)	17
Artigo 19.º	17
(Conceitos)	17
Artigo 20.º	19
(Determinação das participações)	19
Artigo 21.º	19
(Cálculo do Rendimento Per Capita)	19
Artigo 22.º	20
(Prova dos rendimentos e despesas)	20
Artigo 23.º	20
(Comparticipação das famílias)	20
Artigo 24.º	21
(Redução na participação)	21
CAPÍTULO V	22
ACTIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO	22
Artigo 25.º	22
(Serviços)	22
Artigo 26.º	22
(Localização e horário de funcionamento)	22
Artigo 27.º	23
(Atividades)	23
Artigo 28.º	23
(Períodos de encerramento)	23
Artigo 29.º	24
(Assiduidade)	24
Artigo 30.º	24
(Segurança/Acessos)	24
Artigo 31.º	24
(Acidentes)	24
Artigo 32.º	25
(Doenças)	25
Artigo 33.º	26
(Vestuário)	26
Artigo 34.º	27
(Alimentação)	27
Artigo 35.º	27
(Material didático)	27
CAPÍTULO VI	28
DIREITOS E DEVERES	28
Artigo 36.º	28
(Participação das famílias)	28
Artigo 37.º	28
(Deveres da Creche)	28
Artigo 38.º	28
(Direitos da Creche)	28
Artigo 39.º	29
(Deveres dos Responsáveis)	29
Artigo 40.º	29
(Direitos dos Responsáveis)	29
Artigo 41.º	30

(Visitas)	30
Artigo 42.º	30
(Trabalho com a comunidade)	30
CAPÍTULO VII	30
SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS	30
Artigo 43.º	30
(Sanções / Procedimentos)	30
Artigo 44.º	31
(Cessação da Prestação de Serviços)	31
CAPÍTULO VIII	32
DISPOSIÇÕES FINAIS	32
Artigo 45.º	32
(Proteção de Dados)	32
Artigo 46.º	32
(Alterações ao Regulamento)	32
Artigo 47.º	32
(Integração de Lacunas)	32
Artigo 48.º	33
(Livro de Reclamações)	33

CAPÍTULO I**DENOMINAÇÃO E FINS DA CRECHE****Artigo 1.º**
(Âmbito de Aplicação)

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social *Creche Algodão Doce*, equipamento da Fundação António Silva Leal, sita na Rua Prof. Luís Cunha Gonçalves, n.º 4 em Lisboa, doravante designada por Creche e Fundação.

Artigo 2.º
(Legislação Aplicável)

A Creche rege-se pelo disposto no presente regulamento e pelos normativos aplicáveis:

- a) Portaria n.º 196-A/2015 de 1 de julho, na redação atual;
- b) Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, na redação atual;
- c) Decreto-Lei n.º 126-A/2021 de 31 de dezembro, que altera o DL 33/2014 de 4 de março;
- d) Portaria n.º 271/2020, de 24 de novembro;
- e) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro;
- f) Lei n.º 2/2022 de 3 de janeiro;
- g) Portaria n.º 198/2022 de 27 de junho, na redação da Portaria n.º 304/2022, de 22 de dezembro e alterada pela Portaria de n.º 75/2023 de 27 de julho;
- h) Declaração de Retificação n.º 21/2022, de 16 de agosto;
- i) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor e respetivas Adendas;
- j) Regulamento (UE) n.º 679/2016, de 27 de abril, Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (RGPD)

Artigo 3.º
(Objetivos do Regulamento)

O presente Regulamento Interno visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos dos responsáveis e demais interessados;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Creche.

Artigo 4.º**(Fins e Objetivos)**

1. A Creche é um equipamento de natureza socioeducativa vocacionado para o apoio à família e à criança, destinado 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. Para concretizar a sua missão a Creche tem como objetivos:
 - 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 evolutivo da criança;
 - c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas da 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;
3. Para a prossecução dos objetivos da Creche, é elaborado e executado um projeto pedagógico que constitui o instrumento de planeamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas, de acordo com as características das crianças.
4. Do projeto pedagógico fazem parte:
 - a. O plano de atividades sociopedagógicas que contempla as ações educativas promotoras do desenvolvimento global das crianças, nomeadamente motor, cognitivo, pessoal, emocional e social;
 - b. O plano de informação que integra um conjunto de ações de sensibilização das famílias na área da parentalidade.
5. O projeto pedagógico, dirigido a cada grupo de crianças, é elaborado pela equipa técnica com a participação das famílias e, sempre que se justifique, em colaboração com os serviços da comunidade, devendo ser avaliado semestralmente e revisto quando necessário.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DE UTENTES

Secção I

Artigo 5.º

(Orientações Gerais)

1. A Creche poderá fomentar a integração de crianças com deficiência, tendo em consideração o seu grau de funcionalidade e a proporção à tipologia de deficiência, de forma a não hipotecar as possibilidades de apoio a todas as crianças da sala.
2. Quando se trate de admissão de crianças com deficiência, deve ser previamente garantida a colaboração com o Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância.
3. Constitui critério de admissão a concordância das famílias, com os princípios, valores e normas da Fundação.

Sub- Secção I

Utentes não abrangidos pela Gratuidade

Artigo 6.º

(Critérios de admissão)

1. Na Creche as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Crianças provenientes de meios socialmente carenciados e desprotegidos;
 - b) Tenha frequentado no ano transato uma resposta social da Fundação;
 - c) Irmãos de crianças utentes da Creche;
 - d) Crianças cujos pais ou pessoas a cuja guarda estejam entregues exerçam atividade profissional;
 - e) Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
 - f) Residência ou local de trabalho na zona de influência da Creche;
 - g) Filhos de colaboradores da Fundação;
 - h) A Creche tem condições e dispõe dos recursos necessários às necessidades e expectativas do utente.
2. A implementação destes critérios de admissão não deve perder de vista a obrigatória heterogeneidade socioeconómica e cultural, garantindo prioridade às pessoas, económica e socialmente mais desfavorecidas, assim como, e de forma conjugada, a sustentabilidade da Creche.

Sub- Secção II**Utentes abrangidos pela Gratuidade****Artigo 7.º****(Critérios de admissão)**

1. A admissão de crianças abrangidas pela medida da Gratuidade, são preenchidas de acordo com os seguintes critérios:

- a. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
- b. Crianças com deficiência/incapacidade;
- c. 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;
- d. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade;
- e. 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;
- f. 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;
- g. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- h. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- i. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- j. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

2. Não obstante os critérios de prioridade previstos no número anterior, 30% das vagas gratuitas destinam-se a crianças abrangida pela prestação social Garantia para a infância ou beneficiárias do abono de família até ao 3.º Escalão.

3. No processo de seleção de todas as crianças, será efetuada uma avaliação social e económica do agregado familiar, aplicando-se uma ponderação de critérios nos termos do n.º 1 do artigo 7.º.

Artigo 8.º **(Candidatura e matrícula)**

1. O período de candidatura é anualmente definido pelo Conselho Executivo por proposta da Direção Técnica da Creche.

2. A candidatura é realizada via online para o endereço eletrónico algodao.doce@fasl.pt, ou presencialmente junto dos Serviços Administrativos da Creche sendo o horário para atendimento, todos os dias úteis, entre as 8:30 horas e as 13 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas.

3. O processo de candidatura e matrícula inicia-se com o preenchimento de uma Ficha de Candidatura ou a pedido das Entidades competentes, sendo prestadas as informações sobre o candidato por forma a serem avaliadas as condições para a admissão.

4. A seleção inicial efetuar-se-á até ao mês de junho de cada ano civil.

5. Até ao fim do mês de junho os Encarregados de Educação/pais das crianças admitidas são informados através correio eletrónico da seguinte informação:

- a) Admissão da criança;
- b) Comparticipação mensal aprovada (quando aplicável);
- c) Prazo de matrícula;
- d) Valor do vestuário escolar;
- e) Valor do seguro escolar (quando aplicável);
- f) Valor da Subscrição Anual da Plataforma Digital Educativa;
- g) Link de acesso ao Regulamento Interno;
- h) Valor da despesa administrativa da matrícula (quando aplicável);

6. A matrícula terá de ser formalizada até ao fim do prazo indicado na notificação de admissão, mediante a assinatura do contrato de prestação de serviços e pagamento da despesa administrativa de matrícula, subscrição anual da Plataforma Digital Educativa, seguro escolar, vestuário escolar (exceto berçário), comparticipação referente ao mês de setembro.

7. Os utentes abrangidos pela Gratuitidade estão isentos dos pagamentos referidos no ponto anterior, à exceção do vestuário escolar e subscrição da Plataforma Digital Educativa.
8. A frequência da Creche implica obrigatoriamente a aquisição do vestuário escolar de modelo aprovado pela Fundação e da subscrição da Plataforma Digital Educativa.
9. O Encarregado de Educação/pais das crianças deverão contactar a Creche a fim de se informarem da sua situação.
10. O não cumprimento do processo de candidatura conforme se discrimina nos números anteriores, pode determinar a sua anulação.
11. As candidaturas não admitidas, bem como as realizadas após o período inicial passam a integrar um banco de candidaturas, a consultar sempre que se verifique a existência de vagas na Creche.
12. As candidaturas efetuadas apenas são válidas para o respetivo ano letivo sendo anuladas em caso de admissão, de desistência do candidato e sempre que não preencham os requisitos legais ou regulamentares definidos.

Artigo 9.º

(Renovação contratual)

1. Os contratos de prestação de serviços terão a duração de um ano letivo, sendo renováveis sempre que se verifique a renovação de matrícula e aceitação da mesma pelo Conselho Executivo.
2. A documentação necessária para a renovação da matrícula deverá ser entregue até ao último dia útil do mês de abril, assim como terá de ser efetuado o pagamento respetivo à despesa administrativa e subscrição anual da Plataforma Digital Educativa no mês seguinte à renovação.
3. Durante o mês de julho, será atualizado o montante da comparticipação mensal quando aplicável, o qual será comunicado aos Responsáveis pelas crianças.
4. Apenas serão aceites reclamações referentes ao valor da comparticipação até ao dia 15 de setembro.
5. Os utentes abrangidos pela Gratuitidade estão isentos dos pagamentos referidos no ponto 2, à exceção da subscrição anual da Plataforma Educativa Digital.
6. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pelo Conselho Executivo, não serão aceites renovações de matrícula, a crianças cujos responsáveis tenham dívidas à Fundação.
7. As renovações de matrículas dos utentes que façam 3 anos, entre o dia 16 de setembro e dia 31 de dezembro, apenas serão aceites mediante comprovativo de não admissão no pré-escolar e parecer técnico do Educador de Infância, ficando a sua admissão condicionada à existência de vaga na Creche.

Artigo 10.º**(Por quem é feita a admissão)**

1. A admissão das crianças é da responsabilidade do Conselho Executivo de acordo com as normas constantes do presente Regulamento, mediante parecer da Direção Técnica.
2. Constitui concordância à admissão, a assinatura do contrato de prestação de serviços.

Artigo 11.º**(Documentos a apresentar)**

1. O processo de candidatura deverá ser formalizado com o preenchimento de uma Ficha de Candidatura, com a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Cópia do comprovativo de morada de residência do Encarregado de Educação/pais da criança;
 - b) Cópia do comprovativo de morada do local de trabalho do Encarregado de Educação/pais da criança;
 - c) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos nos 3 últimos meses do agregado familiar, ou na ausência dos mesmos, cópia do contrato de trabalho;
 - d) Cópia da declaração de IRS do ano anterior à data da candidatura e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social / Administração Tributária;
 - e) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
 - f) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, cópia dos documentos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
 - g) Comprovativos de despesas com transporte, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
 - h) Comprovativos de pagamento de comparticipações de descendentes ou outros familiares, na resposta de ERPI, quando aplicável;
 - i) Cópia da declaração das responsabilidades parentais (quando aplicável);
 - j) Comprovativo dos rendimentos prediais ou Declaração de Compromisso de Honra de não existência dos mesmos;

- k) Cadernetas prediais atualizadas ou nota de liquidação de IMI ou Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
- l) Declaração dos rendimentos capitais ou Declaração de Compromisso de Honra de não existência dos mesmos;
- m) Documentação comprovativa de deficiência/incapacidade, apresentar um dos seguintes documentos quando aplicável.
 - 1) Atestado médico de incapacidade multiuso;
 - 2) Relatório médico da consulta de desenvolvimento;
 - 3) Declaração de médico especialista na área da deficiência em causa;
 - 4) Declaração do médico de família/médico assistente.
- n) Comprovativo de pais menores estudantes 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 casa de abrigo (quando aplicável);
- o) Comprovativo da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.ª, 2.ª e 3.ª escalões); (quando aplicável)
- p) Certificado de constituição do agregado familiar.

2. Na data da matrícula terão de ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia autorizada do documento de identificação da criança;
- b) Cópias autorizadas dos documentos de identificação dos pais e/ou responsável pela criança;
- c) Cópia do Boletim de Vacinas atualizado ou impressão do eBoletim de Vacinas com a indicação das vacinas recebidas e futuras;
- d) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados e alergias alimentares ou medicamentosas;
- e) Duas fotografias tipo-passe;
- f) Cópia autorizada do documento de identificação das pessoas autorizadas a recolher a criança.

3. Aquando do pedido de renovação de matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia do comprovativo de morada de residência do Encarregado de Educação/pais da criança, caso se tenha verificado alteração de morada;
- b) Cópia dos documentos comprovativos dos vencimentos auferidos nos 3 últimos meses do agregado familiar, ou na ausência dos mesmos, cópia do contrato de trabalho;

- c) Cópia da declaração de IRS do ano anterior à data da candidatura e respetiva nota de liquidação, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social / Administração Tributária;
- d) Recibo de renda de casa ou documento comprovativo de prestação bancária para aquisição de habitação própria permanente;
- e) Em caso de doença crónica devidamente comprovada por declaração médica, cópia dos documentos das despesas de saúde e aquisição de medicamentos de uso continuado dos últimos 3 meses;
- f) Comprovativos de despesas com transporte, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- g) Comprovativos de pagamento de participações de descendentes ou outros familiares, na resposta de ERPI, quando aplicável;
- h) Cópia da declaração das responsabilidades parentais (quando aplicável);
- i) Comprovativo dos rendimentos prediais ou Declaração de Compromisso de Honra de não existência dos mesmos;
- j) Cadernetas prediais atualizadas ou nota de liquidação de IMI ou Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
- k) Declaração dos rendimentos capitais ou Declaração de Compromisso de Honra de não existência dos mesmos;
- l) Declaração médica ou atestado de incapacidade por deficiência/incapacidade (quando aplicável);
- m) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais individualizados, caso se registre alterações.
- n) Comprovativo da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º, 2.º e 3.º escalões); (quando aplicável)
- o) Certificado de constituição do agregado familiar.

4. Os utentes integrados ao abrigo da Gratuitidade, no ato de renovação, ficam dispensados da apresentação os documentos constantes das alíneas b), c), d), e), f), g), i), j), k) e l) do ponto anterior.

5. Certidão de sentença judicial que regule as responsabilidades parentais.

6. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

Artigo 12.º
(Preenchimento de Vagas)

1. A ordem de candidatura não constitui critério de prioridade na admissão da criança.
2. Em caso de desistências, as vagas que daí decorram poderão ser preenchidas em qualquer altura do ano.

Artigo 13.º
(Admissão)

1. Para efeitos de formalização da admissão da criança, a Creche deve no ato de assinatura do contrato de prestação de serviços:
 - a. Prestar ao Responsável todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres/normas internas;
 - b. Agendar reunião de acolhimento com a Diretora Técnica para o mês de julho para apresentação detalhada do Regulamento Interno e Manual de Acolhimento, assim como esclarecimento de dúvidas.
2. Antes do início da frequência será agendada uma reunião individual entre o/a Educador/a de Infância e o Encarregado de educação/pais, de modo a recolher informações sobre a criança (preenchimento da ficha de avaliação), abordar as expectativas da família e agendar o período de adaptação da criança.
3. De forma a prestar um acompanhamento individualizado a cada criança, a sua integração inicial ocorrerá nos primeiros 15 dias de setembro sendo realizada de acordo com a calendarização pré-estabelecida pelo Educador de Infância, onde se consideram os seguintes aspetos:
 - a) Cadência do número de crianças a serem recebidas por dia e por sala;
 - b) Tempo de permanência no estabelecimento (aumentando-se progressivamente o tempo);
 - c) Cuidados iniciais a prestar, de acordo com o levantamento das necessidades e expectativas;
 - d) Outros aspetos relevantes para o acompanhamento da criança.
4. O(s) Responsável(eis) assumem a obrigação de acompanhar e apoiar a Creche na prestação dos serviços à criança com vista à plena integração e desenvolvimento desta.

5. A comparticipação mensal será devida por inteiro desde a data de admissão da criança, independente da sua data de frequência inicial.

6. A falta de veracidade das declarações prestadas ou a omissão de factos pelo Responsável poderá originar a não admissão da criança na Creche ou a respetiva exclusão.

Artigo 14.º **(Período de Ambientação)**

A admissão será sempre condicionada ao período experimental de trinta dias, quer para uma ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições da criança, sendo esta avaliada pela equipa técnica da Creche.

CAPÍTULO III

RELAÇÕES CONTRATUAIS

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 15.º **(Processo individual da criança)**

1. De forma a obter-se um melhor conhecimento dos aspetos físicos, psicológico e social da criança e acompanhamento da sua evolução na Creche, a Direção Técnica deverá organizar um processo individual da criança, em formato papel e/ou digital que deve conter os seguintes elementos:

- a) Ficha de Candidatura;
- b) Critérios de admissão aplicados;
- c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- d) Exemplar da apólice de seguro escolar;
- e) Horário habitual de permanência da criança na Creche;
- f) Identificação, endereço e telefone da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- g) Autorização, devidamente assinada pelos Encarregados de educação/pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
- h) Identificação e contacto do médico assistente;

- i) Declaração médica em caso de patologias que determinem a necessidade de cuidados pessoais e individualizados;
- j) Comprovação da situação das vacinas;
- k) Informação sobre a situação sociofamiliar;
- l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
- m) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
- n) Declaração de autorização dos pais/responsável para utilização de imagem com fins pedagógicos dentro da Creche.

2. O processo individual da criança tem a natureza confidencial e garante a sua privacidade, estando acessível apenas à equipa técnica, serviços administrativos nas respetivas áreas, devendo ser atualizado sempre que necessário.

Artigo 16.º

(Contrato de Prestação de Serviços)

1. A prestação dos serviços pressupõe e decorre de celebração de um contrato de prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.
2. As normas do presente Regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que o Responsável, deve manifestar integral adesão.
3. Para o efeito, o Responsável deve assinar o contrato de prestação de serviços, com emissão de declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente Regulamento.
4. O Regulamento Interno, salvo em casos excecionais e a pedido do Responsável, ser-lhe-á entregue via correio eletrónico, juntamente com o Manual de Acolhimento da Creche resposta social.

Artigo 17.º

(Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente correio eletrónico indicado pelas partes no contrato de prestação de serviços e/ou Plataforma Digital Educativa, considerando-se válidas entre as partes.
2. A Creche procede ao envio das faturas/recibos de comparticipação mensal e declarações anuais via correio eletrónico.

3. É da exclusiva responsabilidade dos Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, designadamente os endereços de correio eletrónicos sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

CAPÍTULO IV

COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 18.º

(Princípios orientadores)

2. Na determinação das comparticipações dos Utentes devem ser observados os seguintes princípios:

- a) **Princípio da universalidade** – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de Utentes de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade;
- b) **Princípio da justiça social** – pressupõe a criação de escalões de rendimento, para que os Utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores;
- c) **Princípio da proporcionalidade** – a comparticipação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao rendimento do respetivo agregado familiar.

Artigo 19.º

(Conceitos)

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) **Agregado Familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum;
- b) **Rendimento Mensal Líquido do Agregado Familiar** – é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal;
Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

- 1. Do trabalho dependente;
- 2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
- 3. De Pensões;
- 4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;

5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. Prediais;
 - 6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:
 - a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
 - b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
 - c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
 - d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.
 - 6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial;
 - 6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite.
7. De capitais;
 - 7.1. Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros;
 - 7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.
8. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

Despesas Fixas – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:

- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;

- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

Artigo 20.º

(Determinação das comparticipações)

1. A comparticipação dos utentes/famílias devida pela utilização da resposta social da Creche é calculada pela aplicação de uma percentagem sobre o Rendimento "Per Capita"/capitação indexada à Retribuição Mínima Mensal Garantida, a saber:

Escalões de rendimentos	Percentagem a aplicar
1.º Escalão – até 30% da RMMG	25,00%
2.º Escalão – > 30% até 50% da RMMG	30,00%
3.º Escalão – > 50% até 70% da RMMG	35,00%
4.º Escalão – > 70% até 100% da RMMG	38,00%
5.º Escalão – > 100% até 150% da RMMG	40,00%
6.º Escalão – > 150% da RMMG	42,00%

2. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável pela área da Segurança Social.

Artigo 21º

(Cálculo do Rendimento Per Capita)

O cálculo do rendimento "per capita" do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo:

RC= Rendimento "per capita" mensal

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas¹

N= Número de elementos do agregado familiar

Artigo 22.º

(Prova dos rendimentos e despesas)

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Fundação convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação até ao valor da comparticipação familiar máxima.
4. A prova das despesas fixas, do agregado familiar, é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

Artigo 23.º

(Comparticipação das famílias)

1. Em contrapartida pelos serviços prestados, cada utente comparticipará de acordo com a legislação em vigor, do acordo de cooperação celebrado entre a Creche e o Instituto de Solidariedade e Segurança Social, e demais protocolos que sejam vinculativos para a Fundação.
2. O montante daquela comparticipação e demais condições contratuais serão atualizadas anualmente, e/ou sempre que existam alterações na legislação em vigor, podendo ainda ser alterado sempre que as condições económicas referidas no processo de admissão não correspondam à verdade dos factos, e bem assim, quando ocorram alterações nas regras de compartição por protocolos ou acordos que sejam vinculativos para as Fundações.
3. À comparticipação referida no número anterior acrescem todas as despesas que impliquem custos para a Fundação, tais como passeios, atividades recreativas, vestuário, serviços fotográficos, atividades extracurriculares, entre outras.
4. Os utentes abrangidos pela Gratuitidade estão isentos dos pagamentos da comparticipação mensal apurada, seguro escolar e despesas administrativas de matrícula e/ou renovação.
5. O pagamento das comparticipações é efetuado nos Serviços Administrativos da Creche através multibanco, podendo ainda ser realizado preferencialmente por referência Multibanco, por

¹ Ver – Conceitos

transferência ou depósito bancário até ao dia 3 do mês a que disser respeito, sendo que em caso de transferência ou depósito, o pagamento só se considera efetuado com a entrega do respetivo comprovativo de pagamento.

6. O pagamento de comparticipações poderá ainda ser efetuado através de Cheque Creche.

7. Em caso do montante do Cheque Creche ser de valor inferior ao montante da comparticipação devida, será o remanescente liquidado através dos meios e prazo previsto no número 5.

8. Caso se verifique a entrega de valores de Cheque Creche de montante superior aos valores processados, o valor excedente ficará em conta corrente.

9. Em caso de não utilização do valor mencionado no ponto anterior não haverá lugar à devolução do mesmo, exceto quando solicitado pela entidade emissora.

10. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registe, a comparticipação mensal será acrescida de uma penalização de 10 % no mês seguinte.

11. Salvo em casos devidamente fundamentados e autorizados pelo Conselho Executivo, a falta de pagamento por um período igual a um mês determina a suspensão do serviço, e superior a 2 meses seguidos ou interpolados, será motivo para exclusão da Creche.

12. O pagamento da comparticipação referente ao mês de agosto é fracionado pelos restantes meses, acrescentando à comparticipação mensal.

13. Anualmente é cobrado uma quantia referente ao seguro escolar e à Plataforma Digital Educativa.

14. Sempre que, através de uma cuidada análise do agregado familiar, se conclua pela especial onerosidade do encargo com a comparticipação familiar, poderá aquela, por decisão do Conselho Executivo, ser reduzida ou suspenso o seu pagamento.

15. A Fundação poderá sempre que se justifique por alteração das condições do agregado familiar descritas em sede de candidatura, haver lugar à reavaliação, para o que poderão ser solicitados documentos adicionais atualizados, podendo de tal resultar alteração das condições contratuais, designadamente do montante da comparticipação a aplicar.

Artigo 24.º

(Redução na comparticipação)

1. Haverá redução de 10% no valor da comparticipação quando se verifique a impossibilidade da sua utilização por parte da criança, por um período de 15 dias não interpolados por motivos devidamente justificados.

CAPÍTULO V**ACTIVIDADES, SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO****Artigo 25.º****(Serviços)**

1. A Creche presta um conjunto de atividades e serviços designadamente:
 - a) Cuidados adequados à satisfação das necessidades da criança;
 - b) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - c) Cuidados de higiene pessoal;
 - d) Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças;
 - e) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
 - f) Disponibilização de informação, ao Encarregado de educação/pais, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da criança.
2. A Creche poderá ainda disponibilizar atividades de âmbito extracurricular, visando o desenvolvimento harmonioso da criança.
3. As atividades referidas no número anterior são de frequência facultativa, não sendo abrangidas pela participação familiar, pelo que são pagas de acordo com preço em vigor.

Artigo 26.º**(Localização e horário de funcionamento)**

1. A Creche situa-se na Rua Professor Luís Cunha Gonçalves, n.º 4, Lisboa e funciona todos os dias úteis, sem prejuízo do disposto do artigo 28.º do presente Regulamento.
2. Sempre que possível e de acordo com os horários dos pais, as crianças deverão permanecer o menor tempo possível na Creche tendo em conta a necessidade da criança junto da sua família de referência.
3. O horário de funcionamento dos serviços será:
 - Horário da Creche: 7:30 horas às 19:00 horas
 - Horário da Secretaria: 08h30 às 13h00 e das 14.00 às 17.00h

4. As crianças deverão ser recolhidas dentro do horário previsto no número anterior, sob pena de ser aplicada, por cada atraso na recolha não considerado justificado pela Fundação e superior a 15 minutos, uma penalização no montante de €50,00 (cinquenta euros).

Artigo 27.º

(Atividades)

1. O horário de entrada deverá adequar-se às atividades pedagógicas, o que pressupõe que as crianças deverão entrar até às 9:30 horas.
2. As atividades referidas no número anterior reiniciarão após o lanche.
3. As saídas ao espaço envolvente da Creche organizadas no âmbito do Projeto Educativo e Pedagógico, são considerados atividades correntes, não necessitando de autorização por parte dos Encarregados de Educação/pais que deverão estar informados da programação das mesmas.
4. Os passeios/visitas fora do espaço envolvente carecem de autorização por parte dos Encarregados de Educação/Pais, sendo que em caso de não autorização da sua saída, a guarda das crianças será da sua responsabilidade.

Artigo 28.º

(Períodos de encerramento)

1. A Creche encerrará durante os seguintes períodos:
 - a) 22 dias úteis, referente ao período de férias do pessoal, no mês de agosto;
 - b) 2 dias úteis, para programação das atividades no início do ano letivo;
 - c) Terça-feira de Carnaval;
 - d) Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
 - e) Sempre que for dado tolerância de ponto pelo Conselho Executivo da Fundação;
 - f) Sempre que for necessário proceder a desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o período de encerramento e/ou fim-de-semana;
 - g) Todas as demais que sejam decretadas pelas entidades oficiais.
2. As interrupções previstas no número anterior, não darão lugar a redução na comparticipação familiar aprovada.
3. Excecionalmente podem ser determinados outros dias de encerramento, os quais devem ser comunicados aos Encarregados de Educação/pais com antecedência de 24 horas, salvo situações de força maior, os quais serão comunicados logo que possível.

Artigo 29.º
(Assiduidade)

1. A Creche manterá o registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. Todas as ausências da criança deverão ser justificadas.
3. Sempre que os Encarregados de Educação/pais prevejam que a criança vai faltar, deverão comunicá-lo com a antecedência possível, na sala ou nos Serviços Administrativos da Creche.
4. Se o período de ausência sem justificação, se prolongar além de um mês a vaga poderá ser preenchida, se o estudo da situação assim o determinar.

Artigo 30.º
(Segurança/Acessos)

1. As crianças serão entregues pelos colaboradores aos Encarregados de Educação/pais, ou a quem esteja devidamente autorizado e identificado nos documentos constantes do Processo Individual da criança.
2. Não será permitida a recolha de crianças por menores de 16 anos sem que previamente seja assinado um termo de responsabilidade pelos pais.
3. A Creche reserva-se o direito de pedir sempre que necessário, a identificação da pessoa autorizada a recolher a criança.
4. A Creche possui um sistema biométrico de controlo de acessos para maior segurança dos utentes.
5. O acesso autorizado à Creche faz-se através de leitura digital pelo que deverão os Encarregados de educação/pais e as pessoas autorizadas a recolher as crianças, dirigir-se aos Serviços Administrativos da Creche para recolha informática das respetivas impressões digitais.
6. O acesso através de leitura digital far-se-á no horário de funcionamento da Creche 7h30-19h00.
7. Tendo em conta o cumprimento e bom desenvolvimento das atividades pedagógicas, a entrega das crianças nas respetivas salas pelo Encarregado de educação/pais deverá ser até às 09.30h.
8. Entre as 11h30 e as 14h45 a Creche reserva-se o direito de não aceitar a criança no período da manhã de modo a não perturbar a rotina diária.

Artigo 31.º
(Acidentes)

1. Sempre que ocorra qualquer acidente escolar, os Encarregados de Educação/responsáveis serão informados telefonicamente logo que possível.

2. No caso de ocorrer qualquer tipo de acidente, a Creche poderá prestar os primeiros socorros devendo, sempre que a gravidade da situação o exija e na falta de disponibilidade imediata dos Encarregados de Educação/pais, acompanhar a criança ao Centro de Saúde/Hospital mais próximo, conforme orientações recebidas no contacto ao 112.
3. As despesas referentes a acidentes serão cobertas pelo Seguro Escolar, devendo ser cumpridos obrigatoriamente os seguintes procedimentos:
 - a) Qualquer acidente escolar deverá ser comunicado e participado em impresso da companhia seguradora no próprio dia (ou no dia útil seguinte caso os serviços administrativos já se encontrem encerrados) sob pena da participação não ser aceite na seguradora;
 - b) O preenchimento dessa participação é realizado pelos Serviços Administrativos ou pela Direção Técnica;
 - c) Ao se dirigir aos serviços clínicos (Centro de saúde, Hospital ou outra entidade clínica particular) sem possibilidade de se fazer acompanhar pela respetiva Participação de Acidente, deverá obrigatoriamente indicar o número de apólice de seguro escolar nesses serviços e proceder, dentro do prazo mencionado na alínea a) à comunicação do incidente junto dos Serviços Administrativos para efeitos de preenchimento da participação à seguradora.
4. Em caso de despesas médicas ou outras que resultem do não cumprimento dos procedimentos previstos ponto 3 não haverá direito de pedido de reembolso das despesas à Fundação.
5. Sempre que a criança tenha de ser transportada ao Centro de Saúde, por razões não cobertas pelo seguro, será aquela transportada pelos Bombeiros ou Serviço de INEM, sendo em qualquer dos casos, os custos imputados aos Responsáveis.

Artigo 32.º **(Doenças)**

1. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, os Encarregados de Educação/pais serão informados telefonicamente sendo da sua responsabilidade o encaminhamento para os serviços competentes.
2. Os Encarregados de Educação/pais deverão informar a Creche sempre que a criança apresente qualquer alteração no seu estado de saúde.
3. As doenças infantis que representam risco de infecciosidade e contagiosidade constam do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro, que regulamenta os períodos e as condições de evicção (afastamento) da Creche, para as crianças que o frequentam e são de notificação obrigatória.
4. O aparecimento de uma destas doenças deverá ser comunicado à Direção Técnica, e se considerar necessário, a Fundação tomará posteriormente as devidas diligências.

Creche Algodão Doce/ Creche / Regulamento Interno

5. Sempre que se verifique que a criança é portadora de piolhos e lêndeas (pediculose), deverá proceder ao tratamento adequado, podendo regressar à Creche apenas quando não apresentar qualquer vestígio de parasitas.
6. Sempre que a criança apresente outros sintomas que suscitem dúvidas, os Encarregados de Educação/pais serão aconselhados a levá-la ao médico, só podendo voltar a frequentar a Creche mediante a apresentação de declaração médica.
7. Quando o período de ausência se prolongar para além dos 3 dias e caso se justifique, a criança só poderá ser readmitida mediante a apresentação da declaração médica comprovativa, em como já pode frequentar a Creche sem perigo de contágio.
8. Poderá ser feita a administração da medicação à criança, mediante o acordo para tal e desde que aquela não seja da exclusiva responsabilidade dos técnicos de saúde, obrigando à entrega de uma cópia da prescrição médica, onde conste o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento, devendo este ser complementado com o preenchimento e assinatura do formulário de registo de medicação.

Artigo 33.º

(Vestuário)

1. A Fundação possui modelo de bata, t-shirt e chapéu de uso obrigatório sendo o custo afixado anualmente e devendo os mesmos ser adquiridos no ato da matrícula.
2. O vestuário previsto no ponto anterior não se aplica aos utentes admitidos para as salas de Berçário.
3. A criança deve ter sempre na Creche:
 - 2 mudas de roupa completas;
 - Bata da Fundação;
 - T-shirt da Fundação;
 - Chapéu da Fundação;
 - Um copo de água fechado ou uma garrafa de água pequena identificada.
 - A roupa de cama é da responsabilidade do Encarregado de educação/pais.
4. Todas as crianças que usem fraldas, devem ter diariamente a quantidade de fraldas necessárias (8 fraldas/dia), sendo da responsabilidade dos pais assegurar a reposição sempre que necessário, assim como as toalhetas ou produto semelhante. Todo o material deverá ser entregue devidamente identificado.

Creche Algodão Doce/ Creche / Regulamento Interno

5. Quem utiliza fraldas reutilizáveis, estas devem vir previamente montadas e prontas a utilizar, assim como devem trazer o saco próprio para a recolha das fraldas e a Creche não é responsável pela limpeza das mesmas.
6. A Creche não se responsabiliza pelo extravio ou qualquer dano na roupa das crianças, assim como, ortóteses.
7. Não é aconselhável o uso de acessórios, como pulseiras, brincos, ganchos, fios, por constituírem um perigo para a criança, uma vez que podem ser facilmente ingeridos, sendo que a responsabilidade pela perda ou danificação destes objetos não poderá ser imputada à Creche.

Artigo 34.º
(Alimentação)

1. A Creche assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade das crianças.
2. As refeições a considerar para os lactentes são de acordo com o regime próprio para a sua idade ou com o estabelecido pelo médico assistente devendo para esse efeito serem portadoras de leite em pó ou farinhas aconselhadas.
3. As ementas são elaboradas por um nutricionista tendo sempre em atenção o público-alvo a que se destinam.
4. A ementa semanal será fixada na Creche e consta da Plataforma Digital Educativa;
5. As refeições serão servidas no seguinte horário:
 - Almoço – 11:00 / 11:15 horas
 - Lanche – 15h00 / 15:15 horas
6. No caso de atividades programadas fora Creche a alimentação deverá ser da responsabilidade dos pais.
7. Sempre que devidamente comprovadas por declaração médica, os responsáveis deverão indicar situações de alergia ou necessidades dietéticas especiais das crianças, as quais serão tidas em conta na alimentação daquelas.

Artigo 35.º
(Material didático)

1. A Creche fornece todo o material didático e lúdico necessário às atividades das crianças.
2. A criança que queira trazer um brinquedo, o que em alguns casos é aconselhável para a sua adaptação extrafamiliar, poderá trazer.

3. A Creche não se responsabiliza pelo desaparecimento ou dano de qualquer objeto ou brinquedo trazido pela criança.

4. Em situações pontuais poderá ser solicitado aos pais que colaborem na confeção de trajes ou outros materiais.

CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

Artigo 36.º

(Participação das famílias)

1. A Creche deve:

- a) Desenvolver a sua atividade em estreita cooperação com as famílias numa perspetiva educacional, social e comunitária;
- b) Contribuir para que os serviços a prestar valorizem e preservem a cultura e o papel da família.

Artigo 37.º

(Deveres da Creche)

A Creche obriga-se a:

- a) Prestar os cuidados constantes do respetivo Regulamento Interno, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- b) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- c) Manter atualizados os processos individuais;
- d) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos.

Artigo 38.º

(Direitos da Creche)

São direitos da Creche:

- 1. Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento;
- 2. Rescindir o contrato com o utente e seu Responsável.

Artigo 39.º**(Deveres dos Responsáveis)**

São deveres dos Responsáveis:

- a) Desenvolver diversas iniciativas que beneficiem as ações educativas e servir de elo de ligação facilitador de inserção da Creche na comunidade;
- b) Participar em regime de voluntariado, sob a orientação da Direção Técnica e/ou Educadores de Infância da Creche, em atividades educativas de animação;
- c) Participar em todas as reuniões para as quais tenham sido convocados;
- d) Observar o cumprimento deste Regulamento e outras determinações em vigor na Creche;
- e) Comparticipar mensalmente nos termos acordados;
- f) Entregar sempre que solicitado pela Creche os documentos necessários para atualização do processo;
- g) Satisfazer o quantitativo mensal acordado sempre que a criança se ausente por hospitalização, férias ou outra situação em que o seu lugar continue assegurado;
- h) Comunicar por escrito à Creche, com 90 dias de antecedência, quando pretende cessar os serviços;
- i) O prazo previsto para a comunicação prévia previsto na alínea anterior passa para 30 dias quando abrangidos pela Gratuitidade;
- j) Respeitar o Conselho Executivo da Fundação e aceitar as suas deliberações, assim como respeitar os colaboradores e atender às suas indicações;
- k) Verificar diariamente os avisos de afixados na sala e/ou divulgados via correio eletrónico ou na Plataforma Educativa Digital;
- l) Preencher o registo individual e diário da criança.

Artigo 40.º**(Direitos dos Responsáveis)**

1. Os Responsáveis têm direito:

- a) À prestação dos serviços solicitados e contratados;
- b) A ter acesso à ementa semanal;
- c) A reclamar verbalmente ou por escrito;

- d) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre a criança;
- e) A ser recebido pela Direção Técnica sempre que solicite e tal seja justificado e a participar nas reuniões de pais;
- f) A participar nas atividades da Creche.

Artigo 41.º

(Visitas)

1. Nas situações de pais separados e não conciliados, o progenitor que não tenha a qualidade de responsável contratual pode visitá-la, participar em atividades realizadas pela Creche e recolhê-la, desde que autorizado por escrito por aquele último, ou nos termos e nas condições previstas na decisão judicial/acordo de regulação de poder paternal, cuja cópia deve integrar o processo individual do utente.

Artigo 42.º

(Trabalho com a comunidade)

É função da Creche:

- a) Manter a articulação formal e informal com a comunidade contribuindo para o desenvolvimento de uma ação integrada;
- b) Contribuir para a responsabilização da família e da comunidade no desenvolvimento de um papel ativo e decisivo no processo educativo;
- c) Ser um parceiro ativo no trabalho com a comunidade.

CAPÍTULO VII

SANÇÕES E CESSAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 43.º

(Sanções / Procedimentos)

- 1. Os Responsáveis ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este Regulamento e outras determinações em vigor na Fundação.
- 2. As sanções serão aplicadas pelo Conselho Executivo, aos responsáveis infratores, conforme a gravidade das faltas:

- a) Advertência;

- b) Exclusão da resposta social.
- 3. A prática de injúrias e agressões a colaboradores ou outras faltas graves poderão ser consideradas incompatíveis com a Creche.
- 4. Os procedimentos, muito graves, a avaliar pontualmente, poderão dar origem a procedimento judicial

Artigo 44.º
(Cessação da Prestação de Serviços)

- 1. O contrato de prestação de serviços poderá cessar por:
 - a) Acordo das partes ou não renovação;
 - b) Caducidade (idade limite ou termo);
 - c) Revogação (não frequência);
 - d) Incumprimento.
- 2. Em caso de o Responsável pretender cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Creche com 90 dias de antecedência.
- 3. O prazo previsto para a comunicação prévia previsto na alínea anterior passa para 30 dias quando abrangidos pela Gratuitidade.
- 4. A não comunicação naquele prazo implicará o pagamento da comparticipação mensal correspondente ao prazo de aviso em falta.
- 5. Qualquer dos Outorgantes poderá fazer cessar, por escrito, com justa causa, o presente contrato por incumprimento do outro outorgante.
- 6. Poderá ainda o contrato ser cessado por iniciativa da Fundação, em caso de não frequência da Creche por um período superior a 1 mês, sendo neste caso devidas as comparticipações que se vençam até à cessação.
- 7. Não obstante o previsto nos números anteriores, caso o Responsável cesse o contrato antes ou nos primeiros 30 dias contados do início do ano letivo, será devido a título de cláusula penal, a comparticipação referente ao mês de setembro e respetivas despesas, assim como todas as importâncias já liquidadas.
- 8. Em processos de admissão de utentes admitidos no âmbito da gratuitidade, caso o responsável pretenda cessar o contrato, terá de comunicar por escrito a sua decisão à Fundação com 30 dias de antecedência, sendo que a não comunicação naquele prazo implicará o pagamento a título de clausula penal, o montante diário de 15,50€ por cada dia de pré-aviso em falta.

9. Considerar-se-á, nomeadamente, justa causa:

- a) Quebra de confiança da Fundação;
- b) Existam dívidas à Fundação, designadamente, uma ou mais participações e respetivas não liquidadas;
- c) Desrespeito pelas regras da Creche, equipa técnica ou demais colaboradores;
- d) Incumprimento pelo Responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do contrato de prestação de serviços.

10. No caso de a Fundação cessar o contrato com justa causa, aquela terá efeitos imediatos, pelo que a criança não poderá frequentar a Creche.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 45.º

(Proteção de Dados)

O Responsável concede pela assinatura contrato, autorização para o tratamento em papel e informático dos dados pessoais e processo individual da criança, sem que a Fundação possa divulgar o conteúdo do mesmo, à exceção das entidades reguladoras competentes, sendo as demais condições da proteção e tratamento de dados, nomeadamente as decorrentes do dever de informação, direitos e deveres e consentimentos, as constantes de formulário(s) próprio(s) constante do processo individual.

Artigo 46.º

(Alterações ao Regulamento)

- 1. Um exemplar do regulamento interno deve ser entregue às famílias no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.
- 2. As alterações ao regulamento interno são comunicadas ao Instituto de Segurança Social, I. P., bem como aos respetivos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais com a antecedência mínima de 30 dias antes da sua entrada em vigor.

Artigo 47.º

(Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pelo Conselho Executivo, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 48.º

(Livro de Reclamações)

1. A Creche possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos Serviços Administrativos sempre que desejado.
2. Não obstante, no número anterior poderão ser apresentadas quaisquer reclamações ou sugestões à Direção Técnica da Creche.

Aprovação: Ata n.º 310 datada de 28 de fev de 2023

Entrada em vigor: 06/11/2023

O Conselho Executivo,

João Brião de Oliveira, D.
Amélia Dalva
