

REGULAMENTO INTERNO CRECHE

Centro Social, Cultural e Recreativo
de Carregosa



**REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO
RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE**

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
Artigo 1.º Âmbito de Aplicação	5
Artigo 2.º Legislação aplicável	5
Artigo 3.º Objetivos do Regulamento	5
Artigo 4.º Missão e Objetivos da Creche.....	5
Artigo 5.º Serviços Prestados	6
CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO/RENOVAÇÃO DOS UTENTES	7
Artigo 6.º Condições de Admissão	7
Artigo 7.º Candidatura	8
Artigo 8.º Critérios de Seriação	9
Artigo 9.º Admissão de Novos Utentes	9
Artigo 10.º Listas de Espera	10
Artigo 11.º Renovação	11
CAPÍTULO III - PROCESSO DE ACOLHIMENTO.....	11
Artigo 12.º Contrato de Prestação de Serviços.....	11
Artigo 13.º Acolhimento dos Novos Utentes.....	12
CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES.....	12
Secção I – Direitos e Deveres dos Utentes	12
Artigo 14.º Direitos dos Utentes	12
Artigo 15.º Deveres dos Utentes	13
Secção II – Direitos e Deveres do CS de Carregosa.....	14
Artigo 16.º - Direitos do CS de Carregosa	14
Artigo 17.º Deveres do CS DE CARREGOSA.....	14
Secção III – Direitos e Deveres dos Colaboradores	15
Artigo 18.º Direitos dos Colaboradores.....	15
Artigo 19.º Deveres dos Colaboradores	15
CAPÍTULO V - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO.....	15
Secção I – Instalações e Horários	15
Artigo 20.º Instalações	15



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE

Artigo 21.º - Horários de Funcionamento	15
Artigo 22.º Períodos de Encerramento Temporário.....	16
Secção II – Regras de Funcionamento e Procedimentos de Segurança	16
Artigo 23.º Entrada e Saída no CS de Carregosa	16
Artigo 24.º Comunicação e Justificação das Ausências	16
Artigo 25.º Comunicação de Doenças e Recusa de Entrada a Crianças Doentes	17
Artigo 26.º Procedimentos em Caso de Doença Não Febril ou Acidente	17
Artigo 27.º Procedimentos em Caso de Doença Febril ou Contagiosa	17
Artigo 28.º Procedimento para a Administração de Medicamentos a Crianças.....	18
Artigo 29.º Vestuário e Objetos de Uso Pessoal	18
Artigo 30.º Refeições	18
Artigo 31.º Passeios ou Deslocações	19
Artigo 32.º Procedimento em Caso de Suspeita de Negligência/Abuso/Maus-tratos.....	19
Artigo 33.º Depósito e Guarda dos Bens dos Utentes	20
Artigo 34.º Comunicações	20
Artigo 35.º Seguro Escolar	20
Artigo 36.º Livro de reclamações.....	20
Secção III – Organização e atualização do processo individual	20
Artigo 37.º Processo Individual do Utentes.....	20
Artigo 38.º Atualização de Informações de Saúde.....	21
Secção IV – Responsável Técnico e Quadro de Pessoal	22
Artigo 39.º Direção Técnica	22
Artigo 40.º Quadro de Pessoal	22
Secção V – Frequência da Resposta Social.....	22
Artigo 41.º - Gratuidade em Creche	22
Artigo 42.º Despesas e Pagamento de Atividades Extracurriculares	23
Artigo 43.º - Aniversários	23
Artigo 44.º - Transporte	23
Artigo 45.º Desistência	24
CAPÍTULO VI – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	25
Artigo 46º Orientação Pedagógica.....	25
CAPÍTULO V – INTERRUPÇÃO OU CESSAÇÃO DE CUIDADOS	25
Artigo 47.º Interrupção da Prestação de Cuidados.....	25



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO
RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE

Artigo 48.º Cessação da Prestação de Serviços por Facto não Imputável ao Prestador 26

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS..... 26

Artigo 49.º Alterações ao Regulamento 26

Artigo 50.º Integração de Lacunas..... 26

Artigo 51.º Disposições Complementares 26

Artigo 52.º Litígios..... 26

Artigo 53.º Entrada em Vigor 27



CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Âmbito de Aplicação

O Centro Social, Cultural e Recreativo de Carregosa, doravante designado CS de Carregosa, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social - IPSS, com acordo de cooperação para a Resposta Social, Creche, celebrado com o Instituto de Segurança Social, I.P./Centro Distrital de Aveiro, em 01 de agosto de 1977, tendo a última revisão do Acordo de Cooperação em 01 de setembro de 2023, está devidamente registada na Direção – Geral de Ação Social (DGSS), sob o n.º 41/82, folhas 139 verso e 140 e verso, no livro n.º 1 das Associações de Solidariedade Social, em 82/05/25, com sede em Carregosa e rege-se pelas seguintes normas.

Artigo 2.º Legislação aplicável

O funcionamento da valência de creche do CS de Carregosa rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 172- A/2014, de 14 de novembro, Portaria n.º 262/2011, de 31 agosto, Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro, Decreto-Lei n.º 126-A/2021, de 31 de dezembro, Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho, Portaria n.º 271/2020, de 24 de novembro, Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro, Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro, Portaria 198/2022, de 27 de julho, Protocolo de Cooperação em vigor, Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede da Comissão Nacional da Cooperação e Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

Artigo 3.º Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento, doravante designado por Regulamento, visa:

- a. Promover o respeito pelos direitos dos clientes, responsáveis e demais interessados;
- b. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento prestador de serviços;
- c. Promover a participação ativa dos clientes ou seus representantes legais ao nível da gestão da resposta social.

Artigo 4.º Missão e Objetivos da Creche

1. A Creche constitui uma resposta social, desenvolvida em equipamento, de natureza socioeducativa, que visa proporcionar o bem-estar e desenvolvimento das crianças até aos 3 anos de idade, num clima de segurança afetiva e física, durante o período diário de afastamento parcial do seu meio familiar, através de um atendimento individualizado e da colaboração estreita com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças, proporcionando-lhes as condições adequadas ao seu desenvolvimento.
2. Para concretizar a sua missão a Creche tem como objetivos:
 - a. Proporcionar o atendimento individualizado à criança, de acordo com as capacidades e competências das crianças, num clima de segurança afetiva e física que contribua para o seu desenvolvimento global encorajando a partilha de experiências, respeitando os seus interesses lúdicos, preferências, ritmos próprios, entre outros;



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE

- b. Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades, em todo o processo evolutivo de cada criança;
- c. Assegurar com estabilidade e qualidade a continuidade dos cuidados assegurados pela família, não esquecendo que o desenvolvimento de cada criança é individual, caracterizado por transições específicas, tempos estáveis e regressões;
- d. Promover e/ou apoiar, em colaboração com a família, a vigilância de saúde da criança e colaborar no despiste precoce de qualquer doença, inadaptação ou deficiência, encaminhando adequadamente as situações detetadas;
- e. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das culturas, favorecendo uma progressiva consciência como membro de uma sociedade plural;
- f. Prevenir situações de manipulação infantil através de uma atuação adequada junto da família e/ou em cooperação com as instituições competentes;
- g. Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- h. Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar.

Artigo 5.º Serviços Prestados

1. Os serviços prestados e atividades desenvolvidas estão adaptados à realidade sociocultural do meio onde o CS de Carregosa está inserido, funcionam com base no princípio de atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das crianças, e têm como objetivo proporcionar às crianças um variado leque de experiências estimulantes que se concretizam na rotina diária da Instituição especificada através do projeto pedagógico.
2. O CS de Carregosa, na resposta social de creche, assegura a prestação dos seguintes serviços e atividades:
 - 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, à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.
3. Mais especificamente, no caso dos Berçários (para crianças com idades até 12 meses), são prestados os seguintes serviços e atividades:
 - a. Estimulação sensorial;
 - b. Utilização de material lúdico e didático;
 - c. Introdução de alimentos sólidos, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - d. Iniciação à marcha;
 - e. Cuidados de higiene e conforto.
4. No caso das Aquisições de marcha (para crianças com idades compreendidas entre os 12 e os 24 meses), são prestados os seguintes serviços e atividades:



[Handwritten signature]

- a. Estimulação sensorial;
 - b. Utilização de material lúdico e didático;
 - c. Cuidados de alimentação adequados à idade, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - d. Iniciação à marcha;
 - e. Disponibilização de espaços exteriores para atividades de ar livre;
 - f. Iniciação ao controlo do esfíncter;
 - g. Cuidados de higiene e conforto.
5. No caso da Intermédia e Transição (para crianças com idades compreendidas entre os 24 e os 36 meses de idade), são prestados os seguintes serviços e atividades:
- a. Iniciação à autonomia;
 - b. Utilização de material lúdico e didático;
 - c. Expressão e educação musical;
 - d. Expressão motora;
 - e. Expressão plástica;
 - f. Cuidados de alimentação adequados à idade sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
 - g. Psicomotricidade;
 - h. Disponibilização de espaços exteriores para atividades de ar livre;
 - i. Controlo do esfíncter;
 - j. Cuidados de higiene e conforto.

CAPÍTULO II - PROCESSO DE ADMISSÃO/RENOVAÇÃO DOS UTENTES

Artigo 6.º Condições de Admissão

1. São condições de admissão no CS de Carregosa:
 - a. Ter idade compreendida entre os 4 meses e os 3 anos;
 - b. Apresentar declaração médica que comprove a condição e a aptidão da criança para a frequência da resposta social;
 - c. Possuir o plano de vacinação atualizado;
 - d. Ter sido apresentada candidatura, cumprindo as formalidades previstas no presente Regulamento;
 - e. Existência de vaga no respetivo grupo etário.
2. O número de vagas por resposta social encontra-se definido no Acordo de Cooperação n.º 200900000568, celebrado em 01 de agosto de 1977 e revisto em 01 de setembro de 2023.
3. A Direção pode delegar na Direção Técnica e/ou na Coordenação Pedagógica a decisão relativa à distribuição das crianças admitidas na resposta social.
4. A admissão de crianças com idade inferior a 4 meses fica sujeita a avaliação por parte da Instituição, mediante comprovação da necessidade de ambos os progenitores, ou responsáveis legais, regressarem ao trabalho.
5. No caso de admissão de crianças com deficiência, ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, deve ser previamente assegurada a colaboração das equipas locais de intervenção precoce.



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE

Artigo 7.º Candidatura

1. Para efeitos de candidatura, o cliente deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de inscrição, disponível na secretaria da Instituição. Esta ficha integrará o processo individual do utente.
2. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no presente artigo deverão ser entregues na secretaria do CS de Carregosa ou enviados por email: cscarregosa@sapo.pt.
3. Devem ser ainda apresentados os documentos originais, no ato da candidatura, dos seguintes documentos: bilhete de identidade, certidão de nascimento ou cartão de cidadão da criança e dos progenitores/representante legal.
4. Os encarregados de educação devem ainda entregar, caso aplicável, os comprovativos legais que permitam aferir as situações previstas no número 1 do art.º 8, nomeadamente:
 - a. Declaração médica comprovativa da deficiência/incapacidade da criança;
 - b. Comprovativo da condição de mãe ou pai estudante menor;
 - c. Comprovativo de beneficiário de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente;
 - d. Comprovativo de reconhecimento como cuidador informal principal;
 - e. Declaração comprovativa de situação de acolhimento ou de permanência em casa abrigo;
 - f. Comprovativo da composição do agregado familiar, obtido através do Portal das Finanças;
 - g. Comprovativo de beneficiário da prestação social Garantia para a Infância e/ou declaração da Segurança Social referente ao abono de família para crianças e jovens (1.º ou 2.º escalão);
 - h. Comprovativo de residência e/ou exercício de atividade profissional do encarregado de educação na área de influência da resposta social.
5. A não entrega dos documentos probatórios necessários à comprovação da inclusão da criança nos critérios de seriação implica que a candidatura seja considerada como não reunindo qualquer dos referidos critérios.
6. O período de candidatura ocorre na segunda quinzena de junho; durante o mês de julho, de cada ano letivo proceder-se-á à organização das admissões para o ano letivo seguinte.
7. O horário de atendimento e entrega da ficha de identificação e dos documentos probatórios para a candidatura decorre no seguinte período:
 - Das 9:00 horas às 18h30.
8. A não apresentação dos documentos mencionados nos números 1 e 3 até ao final do período de candidatura, tem como consequência a anulação da candidatura.
9. 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.
10. A partir do dia 1 de julho de cada ano, aceitam-se candidaturas de crianças já nascidas para preenchimento de vagas que possam sobrar depois da aplicação dos critérios de seriação às candidaturas recebidas no concurso, depois de esgotada a lista de espera prevista no art.º 10º.
11. As candidaturas apresentadas no âmbito do número anterior devem ser instruídas com os mesmos documentos que as candidaturas apresentadas no âmbito do concurso anual.



Artigo 8.º Critérios de Seriação

1. São critérios de seriação na seleção dos candidatos:
 - i. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
 - ii. Crianças com deficiência/incapacidade;
 - iii. Crianças filhas de pais estudantes menores, que beneficiem de assistência no âmbito do Apoio à Vida Independente, ou reconhecidos como cuidadores informais principais, ou situação de acolhimento ou em casa abrigo;
 - iv. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar e frequentem a mesma resposta social;
 - v. Crianças que tenham direito à prestação social Garantia para a Infância e/ou Abono de família para crianças jovens (1.º e 2.º escalão), cujos encarregados de educação morem ou trabalhem, comprovadamente, na área de influência da Creche;
 - vi. Crianças em agregados familiares só com uma pessoa responsável pelas crianças e jovens ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação morem e trabalhem, comprovadamente, na área de influência do CS de Carregosa;
 - vii. Crianças cujos encarregados de educação morem e trabalhem, comprovadamente, na área de influência do CS de Carregosa;
2. Na seleção dos candidatos, os critérios de seriação são aplicados por ordem sequencial, conforme enunciados no n.º 1 do presente artigo.
3. Sempre que, na aplicação de um determinado critério, se verifique igualdade de circunstâncias entre candidatos, o desempate é efetuado com recurso ao critério imediatamente seguinte, e assim sucessivamente, até à aplicação do último critério.
4. Caso subsistam situações de empate após a aplicação de todos os critérios de seriação, o desempate é efetuado com base na data de formalização da candidatura, conferindo-se prioridade à candidatura apresentada em primeiro lugar.

Artigo 9.º Admissão de Novos Utentes

1. Após a receção das candidaturas no âmbito do concurso anual, as mesmas são organizadas pela Secretaria da Instituição e remetidas à Direção Técnica, a quem compete elaborar, analisar e proceder à seriação das candidaturas, submetendo-as posteriormente à decisão da Direção.
2. Para efeitos de elaboração da lista de seriação, as candidaturas de crianças que não se encontrem devidamente documentadas, nomeadamente as que não disponham de número de identificação fiscal português ou de número de identificação da Segurança Social, apenas serão consideradas após a entrega dos respetivos comprovativos de regularização junto das entidades competentes: ISS ou Autoridade Tributária.
3. A admissão será comunicada por correio eletrónico, utilizando os contactos fornecidos pelos encarregados de educação ou responsáveis legais no momento da candidatura, sendo da exclusiva responsabilidade do encarregado de educação assegurar a correção e atualização dos dados fornecidos.



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE

4. As listas dos candidatos admitidos encontram-se disponíveis para consulta na secretaria do CS de Carregosa.
5. Os candidatos admitidos devem confirmar a intenção de admissão — aceitação da vaga — até ao quarto dia útil após a notificação prevista no número 3 do presente artigo.
6. Após decisão da 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.
7. Em emergências, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Diretora Técnica e/ou Coordenador Pedagógico e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
8. As crianças admitidas são distribuídas nas salas da respetiva valência, de acordo com os seguintes critérios:
 - a. vagas disponíveis em cada sala;
 - b. idade da criança.
9. No caso da distribuição de crianças com irmãos gémeos, e desde que existam vagas que o permitam, os mesmos serão colocados na mesma sala, exceto quando ocorrer qualquer uma das seguintes situações:
 - a. Pedido formalizado pelo encarregado de educação na Secretaria, no momento da aceitação da vaga, solicitando a não colocação na mesma sala;
 - b. Parecer não favorável da direção técnica e/ou coordenação pedagógica da instituição.
10. No caso da distribuição de crianças com irmãos previamente admitidos no CS de Carregosa ou de novos utentes irmãos não gémeos que podem frequentar a mesma sala, e desde que existam vagas que o permitam, os mesmos não serão colocados na mesma sala, exceto quando ocorrerem ambas as seguintes situações:
 - a. Pedido formalizado pelo encarregado de educação na Secretaria, no momento da aceitação da vaga, solicitando a colocação na mesma sala;
 - b. Parecer favorável da direção pedagógica da instituição.
11. Todos os pareceres da direção técnica/coordenação pedagógica relativamente aos pontos 9 e 10 são arquivados, podendo ser consultados no processo individual das crianças pelos encarregados de educação dos utentes aos quais se referem.

Artigo 10.º Listas de Espera

1. As crianças não admitidas após a aplicação dos critérios de seriação e desempate previstos no artigo 8.º, por inexistência de vagas ou por preenchimento total das mesmas em sede de concurso, ficam integradas em lista de espera, constando de uma lista ordenada, válida até ao final do ano letivo.
2. A ordem constante da lista de espera não constitui critério de prioridade para a admissão da criança no ano letivo seguinte.
3. A lista de espera encontra-se disponível para consulta na secretaria da Instituição, exclusivamente pelos encarregados de educação das crianças inscritas, podendo estes consultar a posição da respetiva criança na lista de espera.



4. Os encarregados de educação das crianças que constam da lista de espera podem contactar a secretaria, durante o horário de funcionamento, para verificar se ocorreu alguma atualização da posição da criança na lista de espera.
5. Na eventualidade de surgir uma vaga, serão observados os procedimentos previstos nos números 3 e 5 do artigo 9.º.
6. Na ausência de resposta do encarregado de educação quanto à aceitação da vaga, ou em caso de recusa, a vaga será considerada não aceite, procedendo-se à notificação da criança que se encontre na posição seguinte da lista de espera, até à efetiva aceitação da vaga.
7. Em caso de admissão de criança proveniente da lista de espera, poderão ser solicitados documentos atualizados relativamente aos entregues no momento da candidatura.

Artigo 11.º Renovação

1. O período de renovação da inscrição decorre anualmente até o último dia útil do mês de junho, inclusive.
2. A renovação realiza-se na secretaria do CS de Carregosa, mediante o preenchimento de formulário próprio e disponibilização dos seguintes documentos, na sua versão original:
 - a. Bilhete de identidade, certidão de nascimento ou cartão de cidadão da criança e dos progenitores/representantes legais, sempre que tenha existido alteração aos mesmos;
 - b. Cartão de contribuinte da criança e dos progenitores/representantes legais;
 - c. Cartão de beneficiário da Segurança Social (NISS) da criança.
3. Conjuntamente com os documentos estipulados no ponto anterior, devem ser disponibilizadas, igualmente, fotocópias da seguinte documentação:
 - a. Boletim de vacinas atualizado;
 - b. Certidão da sentença judicial ou acordo homologado que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela, quando aplicável.
4. Caso os encarregados de educação não entreguem o formulário próprio ou a documentação solicitada dentro do prazo previsto no número 1 do presente artigo, não será mantida a vaga para o ano letivo seguinte.
5. A comunicação da renovação representa, para todos os efeitos, uma vontade manifesta dos encarregados de educação de continuidade do contrato em vigor para o ano letivo seguinte, pelo que em caso de desistência aplica-se o previsto nos números 1, 2 e 3 do art.º 45º.

CAPÍTULO III - PROCESSO DE ACOLHIMENTO

Artigo 12.º Contrato de Prestação de Serviços

1. A admissão no CS de Carregosa depende da celebração de um contrato de prestação de serviços assinado pelas partes, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão da criança.
2. Do contrato de prestação de serviços constam os seguintes elementos:
 - a. Identificação da criança e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b. Direitos e obrigações das partes;
 - c. Serviços e atividades contratualizados;
 - d. Condições de cessação e rescisão do contrato.



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE

3. As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os encarregados de educação ou representantes legais das crianças devem manifestar integral adesão.
4. Para o efeito consignado no número anterior os encarregados de educação das crianças, após entrega de um exemplar do regulamento, devem assinar documentos comprovativos da celebração do contrato com emissão da declaração sobre o conhecimento e aceitação das regras constantes do presente regulamento.
5. A estipulação de cláusulas especiais para o acolhimento no CS de Carregosa é obrigatoriamente reduzida a escrito.
6. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no processo individual da criança.
7. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

Artigo 13.º Acolhimento dos Novos Utentes

1. Tendo em conta a futura integração dos utentes, a responsável de cada sala promove reuniões com os respetivos encarregados de educação ou representantes legais no sentido de:
 - a. Serem recolhidas todas as informações relevantes acerca dos novos utentes, nomeadamente as destinadas à análise e avaliação mais pormenorizada das necessidades da criança, bem como as expectativas da sua família;
 - b. Procederem ao preenchimento conjunto do processo individual dos utentes;
 - c. Serem prestadas todos os esclarecimentos necessários à boa integração da criança, seus direitos, deveres e normas internas;
 - d. Explicarem as orientações pedagógicas preconizadas pelo CS de Carregosa e o dever do(s) responsável(eis) pela criança de acompanhar e apoiar a Instituição na prestação dos serviços à criança com vista a uma plena integração e desenvolvimento;
 - e. Apresentarem ao responsável pela criança os colaboradores que irão prestar-lhe os serviços, designadamente, aquele que irá ser o responsável de sala.
2. É solicitado aos encarregados de educação ou representantes legais dos novos utentes que, sempre que possível, se faça uma adaptação gradual, pelo período recomendado de pelo menos uma semana.
3. O plano de acolhimento inicial é elaborado, acompanhado e avaliado pela responsável de cada sala.

CAPÍTULO IV - DIREITOS E DEVERES

Secção I – Direitos e Deveres dos Utentes

Artigo 14.º Direitos dos Utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do CS de Carregosa têm ainda os seguintes direitos:

- a. Igualdade de tratamento, independentemente da raça, religião, nacionalidade, idade, sexo ou condição social;
- b. Utilizar os serviços e equipamentos do CS de Carregosa disponíveis para a respetiva sala de atividades e espaços de recreio;



- c. Participar nas atividades promovidas pelo CS de Carregosa;
- d. Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação prestados à criança;
- e. Respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade da vida privada e familiar;
- f. Ser ouvidos antes da tomada de quaisquer decisões que lhes digam respeito e à criança;
- g. Consultar o processo individual do utente;
- h. Requerer reuniões com a Direção do CS de Carregosa, sempre que se justificar.
- i. Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
- j. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- k. Ter acesso à ementa semanal;
- l. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.

Artigo 15.º Deveres dos Utentes

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os utentes do CS de Carregosa têm ainda os seguintes deveres:

- a. Cumprir as normas da resposta social de acordo com o estipulado neste Regulamento;
- b. Pagar pontualmente, até ao dia 8 de cada mês as atividades extracurriculares ou qualquer despesa extraordinária da responsabilidade do cliente, se aplicável;
- c. Cumprir os horários fixados;
- d. Prestar todas as informações necessárias ao cumprimento do presente contrato e às obrigações legais do CS de Carregosa, sempre que necessário ao cumprimento das regras aplicáveis ou quando solicitadas, com verdade e lealdade, nomeadamente as respeitantes ao estado de saúde do utente;
- e. Informar a responsável de sala sobre aspetos particulares do seu quotidiano ou do seu comportamento e possíveis alterações;
- f. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- g. Respeitar todos os colaboradores do CS de Carregosa;
- h. Ao entrar nas instalações do CS de Carregosa, entregar a criança (que deve ser sempre acompanhada por um adulto) diretamente ao colaborador destacado para esse fim;
- i. Não permitir que a criança use adornos, como sejam, por exemplo, fios, brincos, anéis e outros, nos casos em que os responsáveis dos serviços entendam que tais objetos constituam um fator de risco para o próprio ou para outros;
- j. Responsabilizar-se totalmente por quaisquer brinquedos, adornos ou outros objetos que levem para as instalações do CS de Carregosa, independentemente do seu valor;
- k. Zelar pela preservação dos materiais e equipamentos afetos à Creche;
- l. Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do plano estabelecido;
- m. Comunicar atempadamente as alterações relacionadas com elementos relevantes que estiveram na base da celebração do contrato de prestação de serviços (alteração da situação socioeconómica, alteração do encarregado de educação, alterações de poder paternal, entre outras).



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE

Secção II – Direitos e Deveres do CS de Carregosa

Artigo 16.º - Direitos do CS de Carregosa

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a instituição tem ainda os seguintes direitos:

- a. A lealdade e respeito por parte dos utentes e encarregados de educação ou representantes legais;
- b. Exigir o cumprimento do presente Regulamento;
- c. Receber os pagamentos devidos, nos prazos fixados;
- d. Ver reconhecida a sua natureza particular e, consequentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- e. À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- f. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- g. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- h. 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.
- i.

Artigo 17.º Deveres do CS de Carregosa

Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a instituição tem ainda os seguintes deveres:

- a. Garantir a qualidade dos serviços prestados, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
- b. Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos utentes;
- c. Garantir aos clientes a sua individualidade e privacidade, nos termos da legislação aplicável e de acordo com a política de privacidade do CS de Carregosa;
- d. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos utentes, nos termos da legislação aplicável e de acordo com a política de privacidade do CS de Carregosa;
- e. Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos utentes;
- f. Possuir livro de reclamações.
- g. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- h. Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social
- i. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;



✓

- j. Manter os processos dos utentes atualizados.

Secção III – Direitos e Deveres dos Colaboradores

Artigo 18.º Direitos dos Colaboradores

1. Os colaboradores gozam do direito de serem tratados com educação e urbanidade.
2. A inobservância deste direito acarretará consequências institucionais e/ou legais.

Artigo 19.º Deveres dos Colaboradores

Aos colaboradores cabe o cumprimento dos deveres inerentes ao exercício dos respetivos cargos, nos termos da legislação laboral em vigor, assim como do código de ética e de conduta e de outros regulamentos e ordens de serviço do CS de Carregosa que lhes tenham sido devidamente comunicadas.

CAPÍTULO V - INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Secção I – Instalações e Horários

Artigo 20.º Instalações

O CS de Carregosa está sediado na Rua Augusto dos Santos, nº 30, Vila de Carregosa, Concelho de Oliveira de Azeméis, Distrito de Aveiro e as suas instalações são compostas por edifício principal constituído por salas de atividades, sala polivalente, espaços de apoio, um edifício conexo, com sala de atividades, lavandaria e despesa, parque infantil, zona verde (horta) e zona florestal ("Folhas e Bichos").

Artigo 21.º - Horários de Funcionamento

1. O CS de Carregosa funciona em todos os dias úteis, exceto aos sábados, domingos, feriados nacionais e municipais, na segunda-feira de Páscoa e na segunda e terça-feira de Carnaval, de acordo com o calendário anual definido pela Direção.
2. A valência de Creche funciona entre as 7h00 e as 18h30.
3. A entrega e recolha das crianças pelos encarregados de educação nas respetivas salas é permitida até às 9h30 e após as 16h00. As entradas após as 9h30 e as saídas antes das 16h30 serão realizadas exclusivamente pelas funcionárias da Instituição, de forma a salvaguardar o normal funcionamento das rotinas e a estabilidade do grupo, com exceção das crianças dos berçários, cuja entrega e recolha poderão ocorrer a qualquer hora.
4. Em casos excecionais e devidamente justificados, sempre que a criança tenha de entrar após as 10h00, os encarregados de educação deverão comunicar essa situação aos responsáveis de sala até às 9h30, de modo a garantir a inclusão da refeição da criança.
5. O incumprimento do horário de encerramento implicará a aplicação das seguintes penalizações:
 - €5,00 (cinco euros) pelos primeiros 15 minutos de atraso;
 - €10,00 (dez euros) por cada período adicional de 15 minutos.
6. As ausências programadas das crianças devem ser comunicadas aos responsáveis de sala com, pelo menos, três dias de antecedência, presencialmente ou através da caderneta digital.



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE

Artigo 22.º Períodos de Encerramento Temporário

1. A Creche encerrará temporariamente:
 - a. Por motivos imprevisíveis que ponham em risco a segurança e o bem-estar das crianças;
 - b. Sempre que for necessário proceder a reparações ou desinfestações, quando não seja possível fazer as mesmas coincidir com o fim-de-semana;
 - c. Por determinação da Direção com fundamento em circunstâncias excecionais ou de força maior;
 - d. Em circunstâncias específicas previstas pelas Autoridades de Saúde ou outros órgãos de estado;
 - e. Sempre que for dada tolerância de ponto pela Direção;
2. Os dias de encerramento temporário devem ser comunicados aos encarregados de educação com antecedência de 72 horas, salvo situações urgentes, excecionais ou de força maior, as quais serão comunicadas logo que possível.

Secção II – Regras de Funcionamento e Procedimentos de Segurança

Artigo 23.º Entrada e Saída no CS de Carregosa

1. As crianças devem ser assíduas e pontuais, mantendo o CS de Carregosa um registo individual da assiduidade diária de cada criança.
2. A entrada na Instituição deve ocorrer até às 9h30, sem prejuízo de, em casos excecionais, devidamente justificados e/ou mediante aviso prévio, poder ser autorizado atraso.
3. O controlo de entradas e saídas dos utentes é efetuado através da caderneta digital, com leitura de QR Code, disponibilizado em locais visíveis da Instituição.
4. O acesso ao edifício é efetuado de acordo com os procedimentos em vigor, não sendo permitido o acesso a espaços de uso exclusivo das crianças e dos colaboradores do CS de Carregosa.
5. Os encarregados de educação ou representantes legais devem entregar as crianças ao colaborador do CS de Carregosa designado para o efeito.
6. As crianças apenas podem ser entregues aos respetivos encarregados de educação ou representantes legais, ou a pessoas por estas expressamente credenciadas ou autorizadas, mediante formulário próprio e/ou comunicação digital, com autorização expressa e identificação da pessoa responsável pela recolha da criança.
7. Para efeitos do cumprimento do disposto no número anterior, o CS de Carregosa reserva-se o direito de confirmar a credenciação da pessoa responsável pela recolha da criança.

Artigo 24.º Comunicação e Justificação das Ausências

1. Com vista à boa organização dos serviços, as ausências programadas das crianças devem ser comunicadas à secretaria e ao responsável de sala com, pelo menos, três dias de antecedência ou, tratando-se de ausências imprevistas, logo que possível, presencialmente ou através da caderneta digital.
2. As ausências motivadas por doença devem ser comunicadas à secretaria e ao responsável de sala até ao terceiro dia contado a partir do início da ausência.



3. A violação ou inobservância do dever de comunicação ou dos respetivos prazos, bem como a inexistência de motivo atendível para as ausências, determina a sua classificação como faltas injustificadas.
4. A acumulação de 30 faltas injustificadas consecutivas determina a anulação da matrícula da criança, por decisão da Instituição.

Artigo 25.º Comunicação de Doenças e Recusa de Entrada a Crianças Doentes

1. Sempre que a criança adoça em casa, os encarregados de educação ou representantes legais devem informar o CS de Carregosa sobre a natureza da doença, a fim de serem tomadas precauções em relação às outras crianças, se necessário.
2. Nos termos do Decreto Regulamentar n.º 3/95, de 27 de janeiro e Portaria n.º 1071/98, de 31 de dezembro não é admitida no CS de Carregosa nenhuma criança com doença considerada transmissível, nomeadamente:
 - a. Todas as doenças que se acompanhem de febre;
 - b. Doenças do aparelho digestivo como a diarreia aguda, sobretudo se acompanhada de febre, e a diarreia persistente de causa não esclarecida;
 - c. Outras doenças infectocontagiosas, como sarampo, rubéola, varicela, papeira, hepatite, meningite, escarlatina, mononucleose infecciosa, tosse convulsa, difteria, febre tifoide, e outras;
 - d. Parasitoses cutâneas e intestinais.
3. O período de afastamento depende da situação em questão sendo que, no que concerne as alíneas c) e d) do número anterior, é exigida uma declaração do médico assistente, comprovando a ausência de risco de contágio, para que a criança possa ser readmitida.
4. No caso de diagnóstico de doenças com isolamento obrigatório decretado pela Autoridade de Saúde, a criança só pode voltar a frequentar o CS de Carregosa após o término do período de isolamento estabelecido pela Autoridade de Saúde.

Artigo 26.º Procedimentos em Caso de Doença Não Febril ou Acidente

Em caso de doença ou acidente, a instituição toma as medidas que a situação requerer e faz de imediato a comunicação desse facto aos encarregados de educação ou representantes legais da criança que devem providenciar a rápida recolha da criança.

Sem prejuízo do disposto no número anterior, em caso de gravidade da doença ou do acidente, ainda que aparente, a instituição providencia pela condução da criança à entidade competente do Serviço Nacional de Saúde que presta assistência.

Artigo 27.º Procedimentos em Caso de Doença Febril ou Contagiosa

1. No caso de a criança apresentar, durante o período de frequência do CS de Carregosa, qualquer um dos sintomas previstos no artigo 25.º, os encarregados de educação ou representantes legais serão contactados telefonicamente, com vista à rápida recolha da criança.
2. Sempre que a recolha da criança se prolongue em virtude da distância entre o local de trabalho do encarregado de educação e a Instituição, poderá ser administrada medicação antipirética



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE

(*Ben-u-ron*), em dose adequada à idade e peso da criança, desde que exista autorização prévia dos encarregados de educação, prestada em documento próprio.

3. Não obstante o disposto no número anterior, a recolha da criança é obrigatória no prazo máximo de uma hora, contado a partir do momento da comunicação efetuada pela Instituição aos encarregados de educação ou representantes legais.
4. Caso a criança apresente episódios de febre durante três dias consecutivos, tal situação será considerada clinicamente relevante pelo CS de Carregosa, só podendo a criança ser readmitida na Instituição após observação médica, sendo obrigatória a apresentação de comprovativo que ateste essa avaliação.

Artigo 28.º Procedimento para a Administração de Medicamentos a Crianças

1. Por razões de segurança não será administrado qualquer medicamento às crianças sem que o mesmo se mostre clinicamente prescrito e previamente autorizado/indicado pelos encarregados de educação ou representante legal da criança.
2. Os medicamentos só são recebidos caso se apresentem bem-acondicionados e acompanhados de receita médica, com indicação do nome da criança, das doses, horário e modo de administração.
3. A administração de medicamentos às crianças é precedida da comunicação via Caderneta Digital, por parte dos encarregados de educação ou representantes legais, onde deverá constar o nome do medicamento, a posologia e a duração do tratamento.
4. Não são administrados produtos homeopáticos no CS de Carregosa (xaropes diversos, vitaminas etc.).

Artigo 29.º Vestuário e Objetos de Uso Pessoal

1. Cada criança deve ter na instituição um saco devidamente marcado, contendo uma ou mais mudas de roupa, creme barreira, pente, fraldas, toalhetes ou qualquer material solicitado pelos responsáveis de sala.
2. As roupas de cama são fornecidas pela Creche.
3. A Instituição não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

Artigo 30.º Refeições

1. O CS de Carregosa providencia e confeciona uma alimentação saudável aos clientes.
2. Para além do regime especial de aleitação, são diariamente servidas as seguintes refeições:
 - Almoço – 11h00 - 11h30;
 - Lanche – 15h00 -15h30.
3. As ementas são semanais, são afixadas em local próprio no CS de Carregosa e disponibilizadas via Caderneta Digital.
4. Qualquer necessidade de alteração da ementa individual dos utentes será objeto de análise e aprovação prévia pela direção do CS de Carregosa, e deve ser previamente substanciada por razões clínicas (intolerâncias/alergias alimentares), comprovadas por declaração médica entregue na secretaria da Instituição.



5. A obtenção da declaração médica com indicação das intolerâncias / alergias alimentares devidamente comprovadas e respetiva entrega na secretaria do CS de Carregosa são da exclusiva responsabilidade dos encarregados de educação ou representantes legais das crianças.
6. O pedido de alteração na ementa individual dos utentes por razões religiosas (ex. proibição do consumo de carne de porco) ou vegetarianos, deve ser formalizado na secretaria da Instituição pelos encarregados de educação ou representantes legais das crianças, sendo objeto de análise e aprovação prévia pela direção do CS de Carregosa, no que respeita à opção de ementa a disponibilizar ao utente.
7. Todas as refeições são consumidas pelos utentes no CS de Carregosa, nos locais designados para o efeito, por razões de higiene e segurança alimentar.
8. No caso das saídas da instituição, a alimentação será devidamente acondicionada e servida aos utentes pelos colaboradores do CS de Carregosa.

Artigo 31.º Passeios ou Deslocações

1. As deslocações dentro do perímetro da freguesia são autorizadas pelos encarregados de educação no início do ano letivo.
2. Sempre que o CS de Carregosa promover passeios ou deslocações em grupo solicita por escrito, em papel ou através da caderneta digital, e com a antecedência mínima de 48 horas, uma autorização expressa pelo encarregado de educação. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa.
3. Eventualmente, alguns passeios e/ou deslocações podem exigir uma comparticipação financeira complementar.
4. As deslocações realizam-se de acordo com a legislação em vigor, respeitando as respetivas normas em termos de segurança nos transportes e circulação nos passeios.

Artigo 32.º Procedimento em Caso de Suspeita de Negligência/Abuso/Maus-tratos

1. De acordo com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco de Oliveira de Azeméis, e tendo em conta o disposto no artigo 152.º-A do Código Penal, o CS de Carregosa consigna, como procedimento em caso de suspeita de conhecimento do facto à Direção, competindo a esta decidir sobre o encaminhamento a dar à situação.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, são seguidos os seguintes procedimentos em caso de suspeita de negligência, abuso e/ou maus-tratos a menores:
 - a. Atenta a idade e o nível de desenvolvimento da criança, observação cuidada do seu comportamento, estado físico e emocional e, quando adequado, recolha de informações através de interações ajustadas à sua capacidade comunicativa, sem qualquer tipo de pressão ou indução;
 - b. Deslocação da criança ao hospital para efeitos de avaliação clínica, sempre que tal se revele necessário, assegurando-se o seu acompanhamento por um colaborador da Instituição, preferencialmente um profissional com quem a criança mantenha uma relação de proximidade;
 - c. O encarregado de educação ou representante legal é informado acerca dos procedimentos referidos nas alíneas anteriores, salvo orientação em contrário das entidades competentes;



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE

- d. O processo é acompanhado pelo Diretor Técnico e/ ou Coordenador Pedagógico, que asseguram total transparência no seu desenvolvimento, devendo prestar todas as informações solicitadas pelo encarregado de educação ou pelos representantes das autoridades competentes.

Artigo 33.º Depósito e Guarda dos Bens dos Utentes

O CS de Carregosa não se responsabiliza por quaisquer objetos ou pertences pessoais das crianças, salvo se expressamente colocados à sua guarda.

Artigo 34.º Comunicações

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente caderneta digital em utilização, correio eletrónico para cscarregosa@sapo.pt, considerando-se válidas entre as partes, desde que acompanhadas do respetivo comprovativo de envio.
2. É da exclusiva responsabilidade do encarregado de educação da criança a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação e contacto, sob pena de se considerarem como válidos os indicados.

Artigo 35.º Seguro Escolar

1. Todos os tratamentos e/ou consultas resultantes de qualquer sinistro ocorrido no CS de Carregosa deverão ser efetuados num estabelecimento do Serviço Nacional de Saúde, exceto indicação contrária por parte da secretaria da Instituição.
2. Todas as despesas relativas ao sinistro (consultas, tratamentos, medicamentos e transporte quando o aluno está incapacitado de se deslocar), deverão ser apresentados na Secretaria do CS de Carregosa, para posterior indemnização por parte da Companhia de Seguros.

Artigo 36.º Livro de reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, o CS de Carregosa possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado na secretaria da instituição, sempre que desejado pelos pais ou quem assumam as responsabilidades parentais.
2. As reclamações podem ser também feitas através de plataforma eletrónica: www.livroreclamacoes.pt.

Secção III – Organização e atualização do processo individual

Artigo 37.º Processo Individual do Utentes

1. O CS de Carregosa organiza os processos individuais dos utentes, nos termos da legislação aplicável, dos quais deverão constar, para além da identificação pessoal e situação sócio financeira, as necessidades específicas dos utentes, bem como quaisquer outros elementos relevantes, nomeadamente, os seguintes:
 - a. Ficha de inscrição, com identificação dos critérios de admissão;



- b. Contrato de prestação de serviços;
 - c. Exemplar da apólice de seguro escolar;
 - d. Autorização de consentimento prévio do titular dos dados pessoais;
 - e. Horário habitual de permanência da criança na creche;
 - f. Identificação e caracterização da criança, inclusive informação sobre a situação sociofamiliar;
 - g. Identificação e contactos da pessoa a contactar em caso de necessidade;
 - h. Autorização, devidamente assinada pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, com identificação da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;
 - i. Certidão da sentença judicial ou acordo homologado que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela, quando aplicável;
 - j. Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança e outras informações tais como dieta, medicação, alergias, caso aplicável;
 - k. Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento da criança, caso aplicável;
 - l. Autorizações de administração de medicamentos assinadas pelo encarregado de educação, caso aplicável;
 - m. Autorizações de deslocação da criança assinadas pelo encarregado de educação, caso aplicável;
 - n. Autorização de consentimento para recolha e tratamento de som e imagem;
 - o. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - p. Incidentes de qualquer natureza que possam ter ocorrido durante a frequência da instituição;
 - q. Relatórios e registos relativos ao desenvolvimento da criança ou à sua permanência na instituição;
 - r. Valores em dívida à instituição;
 - s. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. As informações referidas no número anterior têm carácter confidencial e encontram-se arquivadas em local de acesso reservado na Instituição. O acesso às mesmas é assegurado aos encarregados de educação ou a quem exerça as responsabilidades parentais, mediante solicitação prévia, podendo a consulta ser efetuada nas instalações do Centro Social de Carregosa, em condições que salvaguardem a confidencialidade da informação.
3. Com vista à segurança dos dados e possibilitar a sua permanente atualização o processo individual poderá, igualmente, ser informatizado.

Artigo 38.º Atualização de Informações de Saúde

1. O processo individual de saúde de cada criança é mantido atualizado com todas as informações relevantes, nos termos da legislação aplicável, sendo da responsabilidade dos encarregados de educação a entrega de informação atualizada sobre o estado de saúde de cada criança



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE

2. Sempre que solicitado, os encarregados de educação ou representantes legais da criança devem disponibilizar o boletim de vacinas com a finalidade de verificação e atualização do processo individual de saúde de cada criança.
3. Na eventualidade de ter sido entregue pelos pais ou encarregados de educação uma declaração médica comprovando intolerância / alergia alimentar, essa declaração deve constar do processo individual da criança.

Secção IV – Responsável Técnico e Quadro de Pessoal

Artigo 39.º Direção Técnica

1. A Direção Técnica da resposta social compete a um técnico, nos termos da Portaria 262/2011, de 31 de agosto, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.
2. Ao Diretor Técnico compete:
 - a. Desenvolver um modelo de gestão adequado ao bom funcionamento da creche;
 - b. Promover a melhoria contínua dos serviços prestados e a gestão de programas internos de qualidade;
 - c. Gerir, coordenar e supervisionar os profissionais;
 - d. Enquadrar e acompanhar os profissionais da creche;
 - e. Implementar programas de formação, inicial e contínua, dirigidos aos profissionais;
 - f. Incentivar a participação das famílias e da equipa no planeamento e avaliação das atividades, promovendo uma continuidade educativa;
 - g. Assegurar a interlocução com outras entidades e serviços, tendo em conta o bem-estar das crianças.

Artigo 40.º Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal do CS de Carregosa encontra-se afixado em local bem visível contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional.
2. Relativamente ao conteúdo funcional dos recursos humanos previstos no número anterior, aplica-se o previsto nos Contratos coletivos de trabalho e restante legislação / normativos em vigor.

Secção V – Frequência da Resposta Social

Artigo 41.º - Gratuitidade em Creche

1. O CS de Carregosa é uma entidade aderente ao Programa Creche Feliz, promovido pelo Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.), o qual visa a consolidação da medida de acesso a serviços e equipamentos de apoio à infância, bem como a progressiva gratuitidade da frequência da creche e da creche familiar, desenvolvidas em cooperação entre o setor social e solidário e o Instituto da Segurança Social, I. P.
2. No âmbito desta adesão, o CS de Carregosa aplica as normas, condições e orientações previstas na Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, na sua redação atual, que regulamenta o referido programa.
3. A frequência na resposta social de creche do Centro Social de Carregosa, bem como o pagamento devido pelos agregados familiares das crianças cujas famílias se enquadrem nos 1.º e 2.º escalões de rendimentos da comparticipação familiar, assim como de todas as crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, inclusive, é suportada pelo Instituto da Segurança Social, I. P.



4. A gratuidade abrange todas as atividades e serviços constantes dos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, na sua redação atual, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche, incluindo a alimentação, todas as despesas inerentes ao processo de inscrição e aos seguros, bem como a frequência de períodos de prolongamento de horário e de extensão semanal.
5. Excluem-se da medida da gratuidade as atividades de carácter facultativo constantes nos artigos 42.º, 43.º e 44.º desenvolvidas fora do projeto pedagógico do CS de Carregosa, nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças.
6. As crianças que não se encontrem abrangidas pelo Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS, I. P.), têm, por decisão anual e da Direção do CS de Carregosa, direito ao mesmo enquadramento aplicável à medida da gratuidade, nos termos previstos no presente artigo.

Artigo 42.º Despesas e Pagamento de Atividades Extracurriculares

1. Podem acrescer despesas que impliquem custos acrescidos para os utentes, tais como passeios, atividades recreativas, batas, serviços fotográficos, *ateliers* ou atividades extracurriculares não regulares, entre outras.
2. O valor das despesas associadas às atividades extracurriculares é definido pela Direção, afixado em local próprio na Instituição e comunicado aos encarregados de educação ou representantes legais da criança, através da caderneta digital proporcionado aos mesmos, não sendo sujeito aos descontos.
3. O pagamento das atividades extracurriculares com frequência mensal e transporte é devido até ao oitavo dia útil do mês e é referente ao mês em curso.
4. A inscrição nas atividades extracurriculares é uma opção dos encarregados de educação ou representantes legais da criança, sendo assegurado o acompanhamento das crianças que não participam nas atividades extracurriculares.
5. O não pagamento das atividades regulares por período superior a um mês confere à Instituição o direito de proceder à suspensão imediata do serviço, sem prejuízo da regularização dos valores em dívida.

Artigo 43.º - Aniversários

1. Os aniversários das crianças são organizados pela Instituição, se os encarregados de educação pretenderem adquirir este serviço. Para isso, é necessário o preenchimento de um formulário, no qual deverão ser assinaladas algumas opções relativas ao bolo e às bebidas.
2. O formulário deve ser solicitado e entregue na secretaria da Instituição com, no mínimo, três dias de antecedência.
3. O valor correspondente a esta atividade extra é definido anualmente pela Direção e comunicado previamente aos encarregados de educação ou representantes legais.
4. É expressamente proibida a entrada de alimentos externos, neste âmbito, na Instituição.

Artigo 44.º - Transporte

1. Os pais e/ou encarregados de educação que pretendam usufruir do serviço de transporte deverão assinalar essa necessidade na respetiva ficha de inscrição/renovação de matrícula.



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE

2. O serviço de transporte é efetuado exclusivamente dentro da área geográfica circunscrita à freguesia de Carregosa.
3. A utilização do serviço de transporte está sujeita ao pagamento de um valor definido de acordo com o escalão de comparticipação atribuído à família, nos seguintes termos:
 - a. Escalão 1: €10,00 (dez euros);
 - b. Escalão 2: €20,00 (vinte euros);
 - c. Escalão 3: €30,00 (trinta euros).
4. Para efeitos de aplicação do valor devido pelo serviço de transporte, os encarregados de educação devem entregar, obrigatoriamente, o comprovativo do escalão de abono de família emitido pela Segurança Social. A não entrega do referido comprovativo implica a aplicação do valor correspondente ao Escalão 3.
5. O valor do serviço de transporte é faturado mensalmente e deverá ser liquidado dentro do prazo estabelecido no número 3 do artigo 42.º.
6. O percurso definido no início do ano letivo para as deslocações diárias entre o domicílio e a Instituição deverá manter-se inalterado até ao final do mesmo, salvo situações excecionais devidamente fundamentadas que justifiquem a reestruturação dos itinerários.
7. A entrega e a recolha das crianças deverão ser efetuadas diretamente na carrinha ou autocarro pelos pais e/ou encarregados de educação.
8. O cumprimento rigoroso do horário estabelecido para o transporte é imperativo, de modo a não comprometer a organização do serviço, o bem-estar das crianças e a rotina das famílias, não podendo o motorista aguardar por eventuais atrasos.
9. Sempre que a criança não necessite do serviço de transporte, os pais e/ou encarregados de educação deverão informar, com a devida antecedência, os serviços administrativos ou o motorista, evitando deslocações desnecessárias.
10. Durante todas as deslocações são rigorosamente cumpridas as normas de segurança em vigor.
11. O serviço de transporte é gerido em função da disponibilidade logística e operacional da Instituição, podendo ou não ser assegurado. O CS de Carregosa reserva-se o direito de suspender, alterar ou não disponibilizar o serviço sempre que se verifiquem limitações de recursos humanos, materiais ou outras circunstâncias que o justifiquem.

Artigo 45.º Desistência

1. A desistência de vaga deve ser comunicada por escrito até ao último dia do mês anterior ao último mês de frequência.
2. As crianças podem frequentar a instituição até ao fim do mês seguinte àquele em que foi comunicada a desistência.
3. Os encarregados de educação devem efetuar o pagamento de atividades e ou bens em falta até ao último dia de frequência da criança.



CAPÍTULO VI – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Artigo 46º Orientação Pedagógica

1. As atividades desenvolvidas na resposta social de creche têm como referência os objetivos enunciados nos guíões técnicos, publicados pelo Núcleo de Documentação Técnica e Divulgação da Direção Geral de Ação Social, nomeadamente:
 - a. Proporcionar o bem-estar e desenvolvimento integral das crianças num clima de segurança afetiva e física, durante o afastamento parcial do seu meio familiar através de um atendimento individualizado;
 - b. Colaborar estreitamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças;
 - c. Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência assegurando o seu encaminhamento adequado.
2. O programa de atividades será adaptado à realidade sociocultural do meio, proporcionando às crianças um largo leque de experiências estimulantes que, de uma forma integrada, se apresentem na rotina diária da creche.
3. As atividades prosseguidas diariamente na creche têm em conta as características específicas das crianças durante os seus primeiros anos de vida e asseguram a satisfação das suas necessidades físicas, afetivas e cognitivas.
4. As atividades desenvolvidas no CS de Carregosa enquadram-se no Projeto Educativo, elaborado pela equipa educativa, com validade de três anos, podendo, por decisão da mesma, ser alterado ou substituído antes do termo desse período.
5. Do Projeto Educativo emergem:
 - a. O Plano de Atividades da Instituição do qual consta a calendarização de atividades, reuniões com encarregados de educação e outros eventos considerados relevantes;
 - b. Os Projetos Pedagógicos de cada sala.
6. Os Projetos Pedagógicos derivam do Projeto Educativo e do Plano de Atividades da Instituição, devidamente contextualizados com os interesses e necessidades de cada grupo de crianças.
7. Os Projetos Pedagógicos são avaliados e revistos quando necessário.

CAPÍTULO V – INTERRUÇÃO OU CESSAÇÃO DE CUIDADOS

Artigo 47.º Interrupção da Prestação de Cuidados

1. Os encarregados de educação ou representantes legais das crianças, por sua iniciativa e a todo o momento, podem pôr termo ao contrato através de comunicação escrita para a secretaria, de acordo com o procedimento estipulado no artigo 45º, sendo devidas o pagamento das atividades e serviços no art.º 42º, se aplicável.
2. A cessação da prestação de serviços pode ocorrer ainda por desistência, inadaptação do utente à resposta social, entre outros.
3. A prestação de serviços caduca no final do contrato assinado entre as partes, caso não haja renovação expressa por parte dos encarregados de educação que tenha sido comunicada dentro do prazo previsto no número 1 do art.º 11º.

4



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE

Artigo 48.º Cessação da Prestação de Serviços por Facto não Imputável ao Prestador

1. A instituição reserva-se o direito de resolver o contrato de prestação de serviços sempre que os encarregados de educação, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular quando adotem comportamentos que ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos e o são e normal relacionamento com terceiros ou a imagem da instituição.
2. A resolução do contrato é da competência da Direção da instituição, sob proposta da Direção Técnica, após prévia audição dos encarregados de educação ou legais representantes.
3. A resolução é notificada aos encarregados de educação da criança e, salvo expressa indicação de qualquer outra data, produz efeitos no prazo de três dias.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 49.º Alterações ao 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. Nos termos da legislação em vigor, o CS de Carregosa deverá informar os Encarregados de Educação sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento Interno com a antecedência mínima de trinta 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.
3. Nos termos da legislação em vigor, e de acordo com os prazos previstos na mesma, a Direção do CS de Carregosa deverá, igualmente, remeter os regulamentos internos à Segurança Social.

Artigo 50.º Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Direção do CS de Carregosa, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 51.º Disposições Complementares

1. O custo de funcionamento da instituição é suportado, de forma interdependente e equitativa, pelos agregados familiares, pela própria instituição e pelo Estado.
2. À instituição cumpre mobilizar os recursos próprios disponíveis e aqueles que lhe advenham por virtude da celebração de acordos de cooperação com o Estado ou outras entidades públicas ou privadas, de forma a alcançar a indispensável sustentabilidade financeira do equipamento.
3. Todas as crianças acolhidas beneficiam de um seguro de acidentes pessoal, cuja apólice está afixada nas instalações do CS de Carregosa, em local visível.

Artigo 52.º Litígios

1. O CS de Carregosa encontra-se ao dispor para qualquer esclarecimento ou resolução de problemas relacionados com os serviços prestados e/ou bens fornecidos.

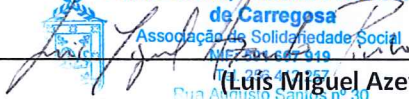


**REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO
RESPOSTA SOCIAL DE CRECHE**

2. Em caso de litígio relativo a obrigações contratuais decorrentes do contrato de prestação de serviços, o consumidor pode recorrer à entidade de resolução alternativa de litígios competente, nomeadamente o Centro de Informação de Consumo e Arbitragem do Porto, com sede na Rua Damião de Góis, n.º 31, loja 6, 4050-225 Porto.

Artigo 53.º Entrada em Vigor

O presente regulamento interno foi elaborado pela Direção, revoga o regulamento anterior e entra em vigor no dia 15 de fevereiro de 2026.

O Presidente da Direção

**Centro Social, Cultural e Recreativo
de Carregosa**
Associação de Solidariedade Social
Ave. 201 457 019
Tf. 222 412 157
Rua Augusto Santos nº 30
4170-017 Carregosa

