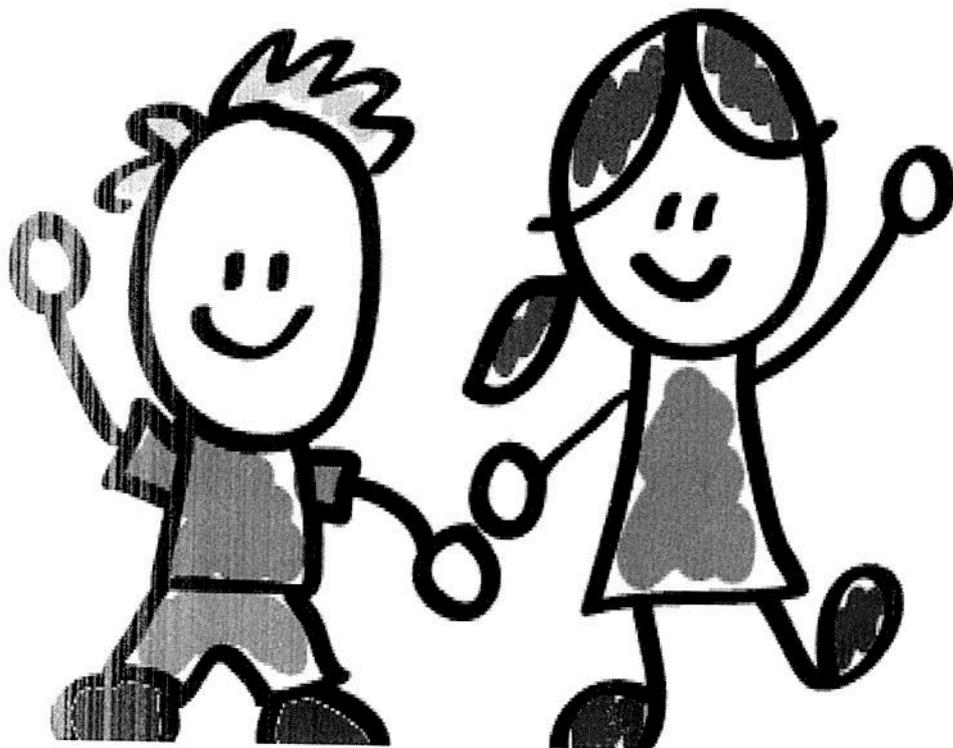
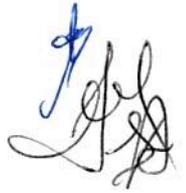


# REGULAMENTO INTERNO



## CRECHE BÊ-À-BÁ

# PREÂMBULO



## Objetivos da Creche

- 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, que contribua para o seu desenvolvimento global, ou seja, físico, motor, perceptual, cognitivo e sócioafetivo;
- b) Colaborar estritamente 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.

## Programa de atividades

O programa de atividades é adaptado à realidade sociocultural do meio onde a Creche está inserida e tem como objetivo proporcionar às crianças um variado leque de experiências estimulantes que se concretizam na rotina diária da creche especificada através do projeto pedagógico.

Neste sentido, o desenvolvimento destas atividades baseia-se no projeto pedagógico, integrado no Projeto Educativo da Instituição e procura dar resposta não apenas à satisfação das necessidades e bem-estar das crianças mas também favorecer o seu desenvolvimento integrado.

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**



**NORMA I**  
**Âmbito de Aplicação**

O equipamento de Creche designado por Espaço Bê-à-bá, com Acordo de Cooperação para a resposta social de creche celebrado com o Centro Distrital de Viana do Castelo, em 1/12/2016, pertencente à Associação Social e Cultural dos Amigos de Ponte da Barca, Instituição Particular de Solidariedade Social, rege-se pelas seguintes normas.

**NORMA II**  
**Legislação Aplicável**

- a) Portaria Nº 196 – A/2015, de 1 de Julho alterada e republicada pela portaria 218-D/2019 de 15 de Julho.
- b) Despacho Normativo nº 75/92 de 20 de Maio – Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social.
- c) Portaria n.º262/2011 de 31 de agosto
- d) Portaria 198/2022 de 27 de julho.
- e) Decreto – Lei nº 33/2014, de 4 de março, alterado e republicado pelo decreto-lei 126-A/2021, de 31 de dezembro.
- f) Protocolo de Cooperação em vigor.
- g) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNC.
- h) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

**NORMA III**  
**Destinatários e objetivos**

1. A CRECHE é uma resposta social de natureza socioeducativa, vocacionada para o apoio à família e à criança, destinada a acolher crianças até aos 3 anos de idade, durante o período correspondente ao impedimento dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

2. Constituem objetivos da CRECHE:

- a) Facilitar a conciliação da vida familiar e profissional do agregado familiar;
- b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo educativo;
- c) Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
- d) Prevenir e despistar precocemente qualquer inadaptação, deficiência ou situação de risco, assegurando o encaminhamento mais adequado;
- e) Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da criança, num ambiente que deve ter em consideração as suas necessidades aos mais diversos níveis – físico, cognitivo, da linguagem, social e emocional;
- f) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- g) Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

#### NORMA IV

##### Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

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

- a) Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
- b) Cuidados de higiene pessoal;
- c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das crianças;
- d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da creche e desenvolvimento da criança.

2. A Creche Bê-à-bá poderá realizar ainda as seguintes atividades:

- a) Expressão Musical e/ou Educação Física/Dança
- b) Idas à praia
- c) Passeios/deslocações

## CAPÍTULO II

### PROCESSOS DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DOS UTENTES

#### NORMA V

##### Condições de Admissão

São condições de admissão neste serviço:

- a) Acolher crianças até aos 3 anos de idade;
- b) Ter inscrito a criança de acordo com o prazo definido e em cumprimento das formalidades descritas neste regulamento.

#### NORMA VI

##### Inscrição e/ou renovação da inscrição

De acordo com a Portaria 198/2022 no regime de admissão de clientes em creche as candidaturas estão divididas de acordo com o seguinte:

1. Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021 são abrangidas pelo regime de gratuidade das creches, o qual não prevê qualquer comparticipação familiar. Nesses casos, para efeitos de candidatura devem entregar apenas os seguintes documentos:
  - a) Ficha de inscrição;
  - b) Cartão de cidadão ou cédula pessoal da criança e do encarregado de educação;
  - c) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente;
  - d) Documento comprovativo da Segurança Social, do escalão do abono de família (válido apenas para o 1º ou 2º);
  - e) Declaração de I.R.S. e respetiva nota de liquidação;
  - f) Recibos de vencimentos dos elementos do agregado familiar;
  - g) Comprovativo do valor da renda de casa ou da prestação mensal pela aquisição de habitação própria;
  - h) Comprovativo de despesa com “passe social” para deslocação para o emprego, em transporte público;
  - i) Comprovativo de despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, justificada através de declaração médica recente;
2. Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021, permanece em vigor o antigo regime de acesso às creches, que prevê a mensalidade gratuita para crianças abrangidas pelo 1º e 2º escalão. Sendo assim, crianças que se encontrem nesta situação, devem entregar os seguintes documentos:

- 
- a) Ficha de inscrição;
  - b) Cartão de cidadão ou cédula pessoal da criança e do encarregado de educação;
  - c) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente;
  - d) Documento comprovativo da Segurança Social, do escalão do abono de família (válido apenas para o 1º ou 2º);
  - e) Declaração de I.R.S. e respetiva nota de liquidação;
  - f) Recibos de vencimentos dos elementos do agregado familiar;
  - g) Comprovativo do valor da renda de casa ou da prestação mensal pela aquisição de habitação própria;
  - h) Comprovativo de despesa com “passe social” para deslocação para o emprego, em transporte público;
  - i) Comprovativo de despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, justificada através de declaração médica recente;
  - j) É devido o pagamento de 25€, relativo a custos administrativos.
3. Crianças nascidas antes do 1 de setembro de 2021, que se encontram no 3º, ou mais escalão, não estarão abrangidas pela medida que prevê da gratuitidade das creches e, por isso, para efeitos de candidatura, devem entregar os seguintes documentos para cálculo da comparticipação familiar:
- a) Ficha de inscrição;
  - b) Cartão de cidadão ou cédula pessoal da criança e do encarregado de educação;
  - c) Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente;
  - d) Declaração de I.R.S. e respetiva nota de liquidação;
  - e) Recibos de vencimentos dos elementos do agregado familiar;
  - f) Comprovativo do valor da renda de casa ou da prestação mensal pela aquisição de habitação própria;
  - g) Comprovativo de despesa com “passe social” para deslocação para o emprego, em transporte público;
  - h) Comprovativo de despesas com aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica, justificada através de declaração médica recente;
  - i) É devido o pagamento de 25€, relativo a custos administrativos.
4. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na sede da ASCAPB.
5. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos.
6. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela.
7. No ato da Inscrição ou renovação da mesma, os pais (ou quem exerça as responsabilidades

- parentais) deverão entregar um documento que comprove o seu horário de trabalho caso pretendam beneficiar do prolongamento de horário.
8. O período de candidaturas na Creche Bê-à-bá decorre de **15 de Maio a 15 de Junho**, das **15H00** às **17H00**, na sede da ASCAPB.
  9. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, de **1 a 15 de Maio**, na sede da ASCAPB.
  10. Caso a inscrição não seja renovada até Junho, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
  11. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição;
  12. 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.

#### NORMA VII

#### Critérios de prioridade na admissão

Tendo em conta o artigo nº9 da Portaria 198/2022, são critérios de prioridade na seleção dos utentes nascidos até 31 de Agosto de 2021:

1. Crianças oriundas de agregados de mais fracos recursos económicos; - 8 pontos
2. Crianças em situação de risco do ponto de vista familiar e/ou social; - 7 pontos
3. Crianças com irmãos a frequentarem o estabelecimento bem como os filhos dos funcionários da instituição; - 6 pontos
4. Crianças cujos pais residam e/ou trabalhem na área do estabelecimento; - 5 pontos
5. Crianças de famílias monoparentais ou de famílias numerosas; - 4 pontos
6. Situação encaminhada pelos serviços da Segurança Social; - 3 pontos
7. Possuir residência em Ponte da Barca, nas freguesias limítrofes do concelho e outros por ordem de preferência; - 2 pontos
8. Os pais/encarregados de educação serem sócio da Associação Cultural e Social dos Amigos de Ponte da Barca. - 1 ponto

São critérios de admissão dos utentes nascidos a partir de 1 de setembro de 2021:

1. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior. - 10 pontos
2. Crianças com deficiência/incapacidade. - 9 pontos
3. 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. - 8 pontos

4. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social. – 7 pontos
5. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social. – 6 pontos
6. 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. – 5 pontos
7. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social. – 4 pontos
8. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social. – 3 pontos
9. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social. – 2 pontos
10. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social. – 1 ponto

### **NORMA VIII**

#### **Admissão**

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Direção Técnica da Creche Bê-à-bá, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à deliberação da Direção da Instituição.
2. É competente para decidir o Presidente da Direção.
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de 15 dias;
4. 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;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Diretora Técnica e autorização da direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações;
6. Na admissão é devido o pagamento de 20€, relativo ao seguro escolar (a todas as crianças nascidas até 31 de agosto de 2021.)
7. É devido, no ato da admissão, o pagamento de uma bata e um chapéu para uso interno e exclusivo da própria criança;
8. Os utentes que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, ficam automaticamente inscritos e o seu processo arquivado em pasta

própria, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado ao candidato a utente ou seu representante legal através de chamada telefónica.



## NORMA IX

### Acolhimento de novas crianças

1. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, obedece às seguintes regras e procedimentos:

- No primeiro dia da criança no estabelecimento ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;
- Os pais são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
- Aos pais é sugerido que, nesta fase, a criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
- Durante esse período de tempo a família é envolvida nas atividades que as crianças realizarem;
- Tanto quanto possível, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança no estabelecimento deverá ser reduzido, sendo depois gradualmente aumentado;

2. Se, durante este período, a criança não se adaptar, deve ser realizada uma avaliação do programa de acolhimento inicial, identificando as manifestações e fatores que conduziram à sua inadaptação; procurar que sejam ultrapassados, estabelecendo-se novos objetivos de intervenção. Se a inadaptação persistir, é dada a possibilidade, quer à instituição, quer à família, de rescindir o contrato.

## NORMA X

### Processo Individual da Criança

1. Do processo individual da criança/ utente deve constar:

- a) Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da criança e sua família e respetivos comprovativos
- b) Data de início da prestação dos serviços;
- c) Horário habitual de permanência da criança na creche;
- d) Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
- e) Identificação e contacto do médico assistente;
- f) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros);

- g) Comprovação da situação das vacinas;
- h) Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, por escrito, para retirar a criança da creche;
- i) Informação sociofamiliar;
- j) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
- k) Exemplar da apólice de seguro escolar;
- l) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
- m) Registos das iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com as famílias das crianças;
- n) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) da criança;
- o) Relatórios de avaliação da implementação do PDI;
- p) Outros relatórios de desenvolvimento;
- q) Registos da integração da criança;
- r) Avaliação do Projeto Pedagógico de Sala
- s) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços;
2. O Processo Individual do utente é arquivado em local próprio e de fácil acesso à coordenação técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade;
3. Cada processo individual deve ser permanentemente atualizado;
4. O processo individual da criança pode, quando solicitado, ser consultado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

A Creche Bê-à-bá dispõe de um processo individual para cada criança, desdobrado em dois, que se situam no gabinete técnico e na Secretaria da Instituição, dos quais consta o seguinte:

- o No gabinete técnico: identificação pessoal, necessidades específicas da criança, avaliações, bem como outros elementos considerados relevantes para o bem-estar da criança;
- o Na Secretaria da Instituição: identificação pessoal, elementos de natureza social e financeira do agregado familiar, bem como outros elementos considerados relevantes.

### CAPÍTULO III

#### REGRAS DE FUNCIONAMENTO

#### NORMA XI

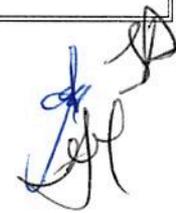
##### Horários e outras regras de funcionamento:

1. A creche funcionará nos dias úteis no seguinte horário: das 7h45 às 19h00 com tolerância até às 19h15.
2. O horário de atendimento aos pais é de Segunda-feira a Sexta-feira das 16h00m às 17h00 com

- marcação prévia.
3. A entrada das crianças deverá ser efetuada até às 10h00.
  4. A saída das crianças decorrerá até às 19h15. Haverá lugar a uma penalização de 5€ pelos primeiros 15m e de 10€ por cada 30 minutos ou fração dos mesmos em que a criança permaneça na Creche após esse horário.
  5. A creche encerra nos seguintes dias:
    - a) Terça-feira de Carnaval;
    - b) Segunda-feira de Páscoa;
    - c) 24, 26 e 31 de dezembro;
    - d) O período de férias anual na Creche decorre na semana do 19 ao 25 do mês de agosto (semana que coincide com as festas do Concelho), por encerramento do estabelecimento para limpezas e manutenção da Instituição;
    - e) Feriados Nacionais e Concelhios.
  6. A abertura da creche no mês de agosto fica condicionada:
    - a) A frequência da creche em parte do mês de agosto destina-se exclusivamente às crianças cujos pais (ou quem exerça a responsabilidade parental) estejam a trabalhar durante esse período.
    - b) As manifestações de necessidade para a frequência da creche no mês de agosto realizam-se, por norma, até ao dia 20 de maio, mediante a apresentação de comprovativo de aprovação de férias dos encarregados de educação.
    - c) As manifestações de necessidade referidas nos números anteriores efetuam-se mediante o preenchimento de impresso adequado e apresentação, no gabinete técnico da creche, por parte dos pais (ou de quem exerça a responsabilidade parental) de declaração emitida pela entidade patronal que ateste, de forma previsional, o período de férias aprovado.
    - d) No caso de trabalhadores independentes, a declaração referida no número anterior, pode ser emitida pelos próprios, sob compromisso de honra.
  7. A hora de chegada e de saída da criança deverá ser registada nos nossos registos de entrada e saídas que estão no balcão da entrada;
  8. As crianças só podem ser entregues aos pais ou a alguém devidamente autorizado por aqueles;
  9. A família deverá informar de eventuais ocorrências registadas pela criança na véspera;
  10. Cada criança não deverá frequentar o estabelecimento mais do que 10 horas diárias.
  11. A Direção reserva-se o direito de encerrar esta Resposta Social, em situações que ponham em causa o seu normal funcionamento designadamente situações que façam perigar a saúde pública, obras, entre outras.



**NORMA XII**  
**Entrada e saída de visitas**



Visitas a crianças filhos de pais separados poderão ocorrer de acordo com o regime estipulado pela decisão do tribunal e que deve ser fornecido à Instituição. Estas visitas, no entanto, deverão salvaguardar o bem-estar da criança e não interferir com o seu repouso e/ou atividades pedagógicas.

**NORMA XIII**  
**Cálculo do rendimento *per capita***

Para as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e que não sejam abrangidas pelo 1º ou 2º escalão, o cálculo do rendimento Per Capita é efetuado da seguinte forma:

1. A tabela de participações familiares foi calculada(o) de acordo com a legislação/normativos em vigor e encontra-se afixada(o) em local bem visível. (Anexo 1).
2. De acordo com o disposto na Portaria n.º 196-A/2015 de 1 de julho na sua redação atual Portaria n.º 218-D/2019 de 15 de julho e respetivo anexo, o cálculo do rendimento *per capita* mensal é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

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

Sendo que:

RC = Rendimento *per capita* mensal

RAF = Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)

D = Despesas mensais fixas

N = Número de elementos do agregado familiar

3. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum (esta situação mantém-se nos casos em que se verifique a deslocação, por período igual ou inferior a 30 dias, do titular ou de algum dos membros do agregado familiar e, ainda por período superior, se a mesma for devida a razões de saúde, escolaridade, formação profissional ou de relação de trabalho que revista caráter temporário), designadamente:

- a) Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;

- b) Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
  - c) Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
  - d) Tutores e pessoas a quem o cliente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
  - e) Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar, e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa a qualquer elemento do agregado familiar.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, não são considerados para efeitos do agregado familiar, as pessoas que se encontrem nas seguintes situações:
- a) Tenham entre si um vínculo contratual (por ex. hospedagem ou arrendamento de parte da habitação);
  - b) Permaneçam na habitação por um curto período de tempo.
5. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
- a) Do trabalho dependente;
  - b) Do trabalho independente – rendimentos empresariais e profissionais (no âmbito do regime simplificado é considerado o montante anual resultante da aplicação dos coeficientes previstos no Código do IRS ao valor das vendas de mercadorias e de produtos e de serviços prestados);
  - c) De pensões – pensões de velhice, invalidez, sobrevivência, aposentação, reforma ou outras de idêntica natureza, as rendas temporárias ou vitalícias, as prestações a cargo de companhias de seguro ou de fundos de pensões e as pensões de alimentos;
  - d) De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);
  - e) Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
  - f) Prediais – rendas de prédios rústicos, urbanos e mistos, cedência do uso do prédio ou de parte, serviços relacionados com aquela cedência, diferenças auferidas pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio, cedência de uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios. Sempre que destes bens imóveis não resultar rendas ou que estas sejam inferiores ao valor Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual 5% do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada, ou da certidão de teor matricial ou do documento que titule a aquisição, reportado a 31 de dezembro do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e respetivo agregado familiar, salvo se o seu valor Patrimonial for superior a 390 vezes o valor do RMMG, situação em que se considera como rendimento o montante igual a 5% do valor que exceda aquele valor;

- g) De capitais- rendimentos definidos no art.º5º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros. Sempre que estes rendimentos sejam inferiores a 5% do valor dos depósitos bancários e de outros valores mobiliários, do requerente ou de outro elemento do agregado, à data de 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação de 5%;
- h) Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).
6. Para efeitos da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
  - b) O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria;
  - c) Despesas com transporte, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
  - d) As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
  - e) Comparticipação nas despesas na resposta social ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

#### NORMA XIV

##### Tabela de Comparticipações

1. A comparticipação familiar devida pela utilização dos serviços da CRECHE é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à RMMG, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	≤30%	>30%	>50%	>70%	>100%	>150%
		≤50%	≤70%	≤100%	≤150%	

2. O valor da comparticipação familiar mensal é determinado pela aplicação de uma percentagem ao rendimento per capita mensal do agregado familiar, conforme se apresenta:

Escalões de rendimento	% a aplicar
1º	15%
2º	22,5%
3º	27,5%
4º	30%
5º	32,5%
6º	35%

Os valores acima apresentados são os que constam da Portaria 196-A/2015 na sua redação atual.

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da NORMA 12ª é estabelecido como limite máximo do total da despesa o valor correspondente à RMMG; nos casos em que essa soma seja inferior à RMMG, é considerado o valor real da despesa;

4. Quanto à prova dos rendimentos do agregado familiar:

- a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação ou outro documento probatório;
- b) **S e m p r e** que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionou um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima;

5. A prova das **despesas fixas** é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

6. Em caso de alteração à tabela em vigor, os encarregados de Educação serão avisados com 30 dias de antecedência.

#### NORMA XV

##### Montante e revisão da comparticipação familiar

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real do utente, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação;
2. A Direção da ASCAPB determinou que o valor máximo da comparticipação familiar é de 160€.

3. A Direção da ASCAPB determinou que a mensalidade a aplicar para as crianças não abrangidas pelo Acordo de Cooperação é de 160€.
4. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, em caso de ausência devidamente comprovada que exceda 15 dias consecutivos.
5. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal em casos de irmãos a frequentar a mesma resposta social, aplicada a um deles.
6. As comparticipações familiares são revistas anualmente no início do ano letivo, ou sempre que ocorram alterações, designadamente no rendimento per capita.
7. Qualquer outra ausência não será considerada e é devida a respetiva mensalidade.
8. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarmos as diligências que considerarmos adequadas, cabe-nos o direito de convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

#### NORMA XVI

##### Pagamento da Mensalidade

Para as crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e que não sejam abrangidas pelo 1º ou 2º escalão, o pagamento da mensalidade é efetuado no seguinte período: de 1 a 10 do mês a que diz respeito, na Secretaria da Instituição das 9h00m às 12h30m e das 14h00 às 17h30m de Segunda a Sexta.

O não cumprimento do prazo referido na alínea anterior, levará a Instituição a aplicar um montante suplementar sobre o valor da mensalidade:

- a) Do dia 11 ao dia 12, taxa de 5%;
- b) Do dia 13 ao dia 15, taxa de 10%;
- c) Do dia 15 ao dia 20, taxa de 20%

Verificando-se um mês de negligência no pagamento sem justificação junto da Instituição, a frequência do Utente fica anulada.

As atividades extracurriculares, enunciadas no ponto 2 da Cláusula IV (Música, Educação Física/Dança, Idas à praia, Passeios/deslocações), são pagas no mesmo período e no mesmo horário destinados ao pagamento da mensalidade.



**CAPÍTULO IV**  
**DA PRESTAÇÃO DOS CUIDADOS E SERVIÇOS**

**NORMA XVII**

**Refeições**

1. Para contribuir para um desenvolvimento físico e saudável, existe a preocupação de confeccionar refeições variadas e equilibradas, e para o efeito, contamos com o apoio de técnicos especializados nas áreas da Nutrição e Segurança Alimentar que elaboram e supervisionam as ementas com a máxima exigência e qualidade;
2. A creche possui 5 ementas rotativas, elaboradas em colaboração com profissionais habilitados. Serão afixadas no hall da creche e em local visível;
3. Todas as crianças deverão entrar na creche com o pequeno-almoço tomado;
4. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã (destina-se exclusivamente às crianças que dão entrada na creche até às 8h30), almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde;
5. Os encarregados de educação deverão fornecer informações acerca do comportamento alimentar e das alergias dos seus educandos;
6. Para permitir uma melhor organização dos Serviços de Cozinha, os pedidos de alimentação especial (Dieta) deverão ser efetuados até às 19horas do dia anterior, no gabinete técnico da Creche;
7. Toda a alimentação é fornecida pela Instituição sendo proibida a entrada de qualquer produto alimentar, com exceção de leite artificial, iogurtes e papas, que por prescrição médica ou por dever dos pais/encarregados de educação, deverão ser fornecidas pelos mesmos.

**NORMA XVIII**

**Saúde e cuidados de higiene**

1. As crianças que se encontram em tratamento clínico com antibióticos ou outros medicamentos, estritamente necessários, em que os horários de toma coincidam com a frequência na creche, impõe-se aos Encarregados de Educação, a obrigação de juntamente com o medicamento anexarem a prescrição médica que deverá ser dirigida à criança e um termo de responsabilidade devidamente assinado num impresso próprio, fornecido pela instituição, devendo constar os seguintes dados:

- Nome do medicamento
- Horário das tomas.



2. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os encarregados de educação serão avisados, a fim de com a maior brevidade, retirarem a criança da creche e providenciarem as diligências julgadas necessárias;
3. Não será administrado qualquer tipo de antipirético aquando da frequência na creche.
4. Sempre que a criança se ausentar durante 15 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à creche, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento;
5. Em caso de acidente da criança na Creche, os pais ou quem exerça a responsabilidade parental serão de imediato informados e as crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da creche;
6. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são da responsabilidade dos pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
7. As chamadas “doenças de infância”, (sarampo; varicela; rubéola; papeira...) são altamente contagiosas e de tratamento obrigatório, pelo que a criança não deverá frequentar a Creche num período mínimo de 8 dias. Se não for respeitado este período, deverá obrigatoriamente apresentar declaração médica a confirmar a ausência de contágio;
8. Caso sejam detetados agentes parasitários, os encarregados de educação serão alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a creche até que apresentem a cabeça completamente limpa.

**NORMA XIX****Vestuário e objetos de uso pessoal**

1. As roupas de cama são fornecidas pela Creche;
2. As batas serão enviadas para casa todas as sextas-feiras para higienização e deverão traze-las à segunda-feira.
3. Os encarregados de educação devem fornecer chupetas, biberões, fraldas, toalhetes e creme adequado para a muda da fralda, duas mudas de roupa incluindo calçado e sacos para a roupa suja, tudo devidamente identificado com o nome da criança;
4. A Instituição/Creche não se responsabiliza por danos ou perdas de valores ou brinquedos trazidos de casa.

**NORMA XX****Articulação com as famílias**

Com o objetivo de estreitar o contacto com as famílias das crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá semanalmente uma hora de atendimento (das 16h00 às 17h00) para os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, com marcação prévia;
2. Semestralmente ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação com os pais ou quem exerça a responsabilidade parental;
3. Aos pais ou quem exerça a responsabilidade parental, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;
4. Os pais ou quem exerça a responsabilidade parental, serão envolvidos nas atividades realizadas na creche, de acordo com o programa de atividades anual e do projeto pedagógico em vigor.

**NORMA XXI****Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade**

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

**NORMA XXII****Atividades de exterior**

A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no plano pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança;

1. Estas saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais/encarregados de educação aquando da realização de cada atividade;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar.

**NORMA XXIII****Outras atividades/Serviços prestados**

As atividades extracurriculares enunciadas no ponto 2 na Norma IV (Musica, Educação Física/Dança, Idas à praia, Passeios/deslocações) serão pagas à parte da mensalidade.



## CAPÍTULO V – RECURSOS

### NORMA XXIV

#### Instalações

A Creche Bê-à-bá está sediada em rua Manuel Cerveira Pereira, nº16 A, R/C sendo as suas instalações compostas pelos seguintes espaços físicos:

- 1 Lavandaria (reservada ao pessoal)
- 1 Cozinha (reservada ao pessoal)
- 2 Sala de arrumos (reservada ao pessoal)
- 1 sala de isolamento
- 1 Vestiário (reservado ao pessoal)
- 1 W.C. para funcionários da instituição
  
- Uma sala de Berçário constituído por:
  - 1 Sala de berços
  - 1 Sala-parque
  - 1 Copa
  - 1 Fraldário
- 2 Salas de atividades lúdicas que funcionarão também como espaço de repouso
- 1 Refeitório polivalente.
- 1 Gabinete técnico
- 1 Hall de entrada / Recepção
- 1 W.c. reservado às crianças
- 1 W.c. adaptado
- 1.w.c. reservado aos Adultos

**NORMA XXV****Pessoal**

O quadro de pessoal da Creche Bê-à-bá encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica, pessoal auxiliar), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

**NORMA XXVI****Direção Pedagógica**

1. A Direção Pedagógica da CRECHE compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível e a quem cabe a responsabilidade de dirigir o serviço, sendo responsável, perante a Direção, pelo funcionamento geral do mesmo;
2. O Diretor Pedagógico é substituído, nas suas ausências e impedimentos, por um dos elementos do quadro do pessoal por si indicado.

**CAPÍTULO IV****DIREITOS E DEVERES****NORMA XXVII****Direitos e deveres das crianças e famílias**

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

**2. São deveres das crianças e famílias:**

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

**NORMA XXVIII****Direitos e deveres da Instituição****1. São direitos da Instituição:**

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelo utente e/ou familiares no ato da admissão;
- d) Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição;

**2. São deveres da Instituição:**

- a) Respeito pela individualidade dos utentes e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;



- c) Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
- d) Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
- e) Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
- f) Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utentes;
- g) Manter os processos dos utentes atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos dos clientes;

**NORMA XXIX****Contrato de Prestação de Serviços**

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com quem assuma as responsabilidades parentais donde constem os direitos e obrigações das partes;
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem assuma as responsabilidades parentais e arquivado outro no respetivo processo individual;
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes.

**NORMA XXX****Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa do utente**

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito à Direção Pedagógica;
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada pelo menos, com 8 dias de antecedência;
3. O montante da mensalidade do utente, sofre uma redução de 10% quando este se ausentar durante 15 ou mais dias consecutivos, devidamente justificados;
4. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos, podem determinar a exclusão da criança.

**NORMA XXXI****Cessação da Prestação de Serviços por facto não imputável ao prestador**

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

**NORMA XXXII****Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, a Creche possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Diretora Pedagógica que é responsável pela guarda do mesmo, sempre que desejado.

**NORMA****XXXIII****Livro de registos de ocorrências**

Este serviço dispõe de Livro de Registo de Ocorrências, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.

**CAPÍTULO V****DISPOSIÇÕES FINAIS****NORMA XXXIV****Alterações ao presente Regulamento**

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da CRECHE, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria;
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas ao utente ou seu representante legal, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações;
3. As alterações ao regulamento interno deverão ser comunicadas ao centro distrital de Viana do Castelo, entidade competente para o licenciamento/acompanhamento da resposta social.



4. Será entregue uma cópia do Regulamento Interno aos pais ou a quem assuma as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

**NORMA XXXV****Integração de lacunas**

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

**NORMA XXXVI****Disposições complementares**

1. O ano letivo do utente é de 12 meses, iniciando-se no 1.º dia útil do mês de Setembro do respetivo ano e terminando no final do mês de Agosto, estando a Instituição encerrada na terceira semana de Agosto coincidente com as festas do concelho (S. Bartolomeu), para limpezas e manutenção;
2. Os brinquedos e o material didático para utilização nas atividades criativas são fornecidos pela Creche;
3. A limpeza das batas, e chapéus das crianças será feita em casa;
4. Não é permitida a entrada das crianças a partir das 10h00m, salvo por motivo devidamente justificado, devendo os pais/ encarregados de Educação avisar previamente a Creche;
5. Sempre que alguma criança faltar os pais/ encarregados de Educação deverão avisar atempadamente a Técnica responsável pela Sala;
6. A Instituição não se responsabiliza pelo extravio de valores como fios, pulseiras, anéis ou outros objetos que as crianças tenham em seu poder durante a frequência da resposta social ou pelo extravio de objetos que não estejam devidamente identificados com o nome da criança.
7. Para festejar os aniversário, é pedido aos responsáveis pela criança o pagamento do montante de 10€ para a confeção do bolo na Creche.



**NORMA XXXVII**

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento foi aprovado por unanimidade com as alterações nele introduzidas em Assembleia Geral Extraordinária em trinta de novembro de 2022 e entra em vigor no dia imediato.

**O Presidente da Assembleia Geral**

O Primeiro Secretário

O Segundo Secretário