




REGULAMENTO INTERNO

CRECHE

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL
ALTO DE SANTO AMARO, CASAL DA ROCHA
2565-785 TURCIFAL

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

Índice

Capítulo I – Disposições Gerais	5
Norma I.....	5
Âmbito de Aplicação	5
Norma II.....	5
Legislação Aplicável	5
NORMA III	5
Objetivos do Regulamento	5
NORMA IV	6
Objetivos da Creche	6
NORMA V	6
Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas	6
Capítulo II – Processo de Admissão dos Utentes	10
NORMA VI	10
Condições de Admissão	10
NORMA VII	10
Candidatura	10
NORMA VIII	11
Critérios de Admissão	11
NORMA IX	13
Admissão	13
NORMA X	14
Acolhimento dos Novos Utentes	14
NORMA XI	14
Processo Individual do Utente	14
Norma XII	15
Listas de Espera	15
Capítulo III – Instalações e Regras de Funcionamento	16
NORMA XIII	16
Instalações	16
NORMA XIV	16
Horários de Funcionamento	16



NORMA XV	17
Calendário Anual	17
NORMA XVI	17
Material Obrigatório	17
NORMA XVII	18
Passeios ou deslocações	18
NORMA XVIII	18
Depósito de Bens da Criança à Guarda da Instituição	18
NORMA XIX	19
Contrato	19
NORMA XX	19
Interrupção da Prestação de Cuidados	19
NORMA XXI	19
Cessação da Prestação de Serviços por facto não imputável ao prestador	19
NORMA XXII	20
Livro de Reclamações	20
NORMA XXIII	20
Apresentação de Reclamações	20
NORMA XXIV	21
Apresentação de Sugestões	21
NORMA XXV	21
Gestão de Comportamento e Prevenção de Situações de Negligência, Abusos e Maus-Tratos – Instituição / Colaboradores	21
NORMA XXVI	22
Diligências por parte do colaborador	22
Norma XVII	22
Diligências por parte da Instituição	22
NORMA XXVIII	23
Quadro de Pessoal	23
NORMA XXIX	23
Direção Técnica	23
Capítulo IV - Participações	23
NORMA XXX	23



Sustentabilidade Financeira	23
NORMA XXXI	24
Pagamento da Mensalidade	24
NORMA XXXII	25
Cálculo do Rendimento Per Capita	25
NORMA XXXIII	27
Tabela de Comparticipações	27
NORMA XXXIV	28
Suspensões temporárias	28
Capítulo V – Direitos e Deveres	29
NORMA XXXV	29
Direitos dos Pais/Encarregados de Educação	29
NORMA XXXVI	29
Deveres dos Pais/Encarregados de Educação	29
NORMA XXXVII	30
Contactos entre a Instituição e os Pais/Encarregados de Educação	30
NORMA XXXVIII	31
Direitos da Entidade Gestora do Equipamento	31
NORMA XXXIX	31
Deveres da Entidade Gestora do Equipamento	31
NORMA XL	32
Direitos dos colaboradores	32
NORMA XLI	32
Deveres dos colaboradores	32
NORMA XLII	33
Direitos dos Voluntários	33
NORMA XLIII	33
Deveres dos Voluntários	33
NORMA XLIV	34
Direitos dos Estagiários	34
NORMA XLV	34
Deveres dos Estagiários	34
Capítulo VI – Disposições Finais	35


ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL

REGULAMENTO INTERNO

ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01

CRECHE

NORMA XLVI	35
Alterações ao Regulamento	35
NORMA XLVII	35
Integração de Lacunas	35
NORMA XLVIII	35
Disposições Complementares	35
Norma XLIX	35
Entrada em Vigor	35

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

Capítulo I – Disposições Gerais

Norma I

Âmbito de Aplicação

A Associação de Socorros da Freguesia de Turcifal, Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS), registada no Livro das Associações de Solidariedade Social n.º 6, inscrição n.º 107/96, fls. 164 verso, tem acordo de cooperação para a resposta social de **Creche** celebrado com o Centro Distrital de Lisboa do Instituto da Segurança Social, IP em 13.01.2012, e rege-se pelas normas a seguir descritas:

Norma II

Legislação Aplicável

A Creche é uma resposta social que se rege pelo estipulado no:


- Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro – aprova o Estatuto das IPSS;
- Despacho Normativo 75/92, de 20 de maio – regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto de 2013 – aprova as normas que regulam as condições de instalações e funcionamento da creche;
- Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março – define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- Protocolo de Cooperação em vigor;
- Circulares de Orientação Técnica acordada em sede de Comissão Nacional de Avaliação e Acompanhamento dos Protocolos e Acordos de Cooperação (CNAAPAC);
- Contrato Coletivo de Trabalho para Instituição Particular de Solidariedade Social

NORMA III

Objetivos do Regulamento

O presente regulamento interno de funcionamento visa:

1. Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
2. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da resposta social Creche da Associação de Socorros da Freguesia de Turcifal.

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

3. Promover a participação ativa dos utentes ou seus representantes legais ao nível da gestão desta resposta social;
4. Inculir de forma sistemática o desempenho da organização, a fim de promover e alcançar um serviço de excelência, verificado no aumento do grau de satisfação face às necessidades e expectativas dos utentes e colaboradores.

NORMA IV

Objetivos da Creche

A creche tem como objetivos:

1. Proporcionar o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças, num clima de segurança afetiva e emocional, durante o afastamento parcial do seu meio familiar, através de um atendimento individualizado;
2. Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo das crianças;
3. Colaborar de forma eficaz no despiste de qualquer inadaptação ou deficiência, assegurando o seu encaminhamento;
4. Através da creche, procurar dar uma resposta socioeducativa à primeira infância, valorizando este espaço como um gestor de afetos, gerador de estímulos e um estabilizador da relação criança/família.
5. Assegurar um atendimento individual e personalizado em função das necessidades específicas de cada criança;
6. Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.


NORMA V

Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas

A creche proporciona os seguintes serviços:

1. Alimentação

1.1. O regime alimentar proporcionado pela creche tem em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças, sendo a alimentação variada, bem confeccionada e adequada quantitativa e qualitativamente à idade das crianças.

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

1.2. É da responsabilidade dos pais/encarregados de educação o fornecimento do leite para os lactentes, bem como dietas fundamentadas em critérios religiosos ou por decisão da família. No que se refere à restante alimentação, esta será da responsabilidade da Instituição.

1.3. Em relação aos lactentes a hora das refeições é individualizada e de acordo com a orientação dos pais/encarregados de educação.

1.4. Durante o período de permanência na creche, será fornecido diariamente um pequeno reforço a meio da manhã, almoço, lanche e reforço da tarde.

- Reforço Manhã/ Tarde (fruta, iogurte, bolachas)
- Almoço (sopa, prato principal, sobremesa)
- Lanche (leite, iogurte, pão, papas)

1.5. O horário das refeições é o seguinte:

- Reforço da manhã: 10h00m
- Almoço: 11h30m
- Lanche: 15h30m
- Reforço da tarde: 17h30m

1.6. A ementa (regime normal e regime de dieta) será afixada semanalmente no placard na entrada principal.

1.7. Os pais devem informar a Instituição quando o seu filho necessita de uma dieta alimentar especial, o que deve ser documentado, sempre que possível, com declaração médica.


1.8. Tendo em vista o bom funcionamento da resposta social e a otimização dos recursos da Instituição, constitui obrigação dos pais/encarregados de educação, caso a criança não almoce em determinado dia, avisar previamente a Equipa Pedagógica da sala desse facto até as 10h00m do mesmo dia.

1.9. As crianças da sala azul e verde deverão entrar na creche com o pequeno-almoço já tomado.

1.10. Só será permitido bolo de aniversário (Pão-de-Ló ou Bolo de Chocolate) desde que a sua confeção seja da responsabilidade do estabelecimento. Se eventualmente existir a distribuição de guloseimas por parte do aniversariante, estas não poderão ser consumidas na Instituição.

2. Cuidados de Higiene

2.1. As crianças devem apresentar-se diariamente asseadas tanto no corpo como no vestuário.

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

2.2. Todos os pais/encarregados de educação devem ter cuidado de manter em perfeito estado de higiene o couro cabeludo dos seus educandos. Caso a criança apresente indícios de parasitas terá de permanecer em casa o tempo necessário para fazer o tratamento.

2.3. As chuchas devem vir em caixa própria, devidamente identificada.

2.4. A creche compromete-se a prestar os cuidados de higiene necessários antes e depois das refeições e repouso, bem como os que se traduzam em práticas de conforto, saúde e bem-estar para as crianças, durante a sua permanência na creche.

3. Saúde e assistência medicamentosa

3.1. Não é permitida a entrada de crianças que apresentem sintomas de doença. Em caso de doença súbita durante a permanência da criança aos cuidados da Instituição, os pais/encarregados de educação serão de imediato informados, no sentido de acorrer com urgência para a receber. A creche possui um espaço de isolamento para a criança com sintomas de doença.


3.2. Será condição de impedimento de frequência da Instituição, qualquer doença que afete uma criança e que pela sua natureza possa pôr em causa o seu normal funcionamento, prejudicando a sua saúde e a das outras crianças, durante o período em que tal se verifique.

3.3. Por razões de segurança e preservação da saúde de todas as crianças, serão afastadas temporariamente da creche as que forem portadoras (ou com suspeita de serem portadoras) de doenças que representam risco de infeção e contágio, nomeadamente:

- Todas as doenças que se acompanhem de febre;
- Doenças do aparelho respiratório: gripe, amigdalite, otite, pneumonia, broncopneumonia;
- Doenças do aparelho digestivo: diarreia aguda, sobretudo se acompanhada de febre e a diarreia persistente de causa não esclarecida;
- Outras doenças infetocontagiosas: conjuntivite, difteria, escarlatina, febre tifoide, hepatite, meningite, mononucleose infecciosa, papeira, parasitoses intestinais, pediculose, rubéola, sarampo, tosse convulsa, varicela, entre outras que constam na Portaria n.º 1071/98, de 31 de Dezembro.

3.4. O período de afastamento dependerá da situação em questão e para a criança ser readmitida, deverá trazer uma declaração do médico comprovando a ausência de risco de contágio.

3.5. Sempre que a criança adoença em casa, os pais/encarregados de educação deverão informar sobre a natureza da doença e o período provável de afastamento, a fim de serem tomadas precauções em relação às outras crianças, se necessário.

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

3.6. Os procedimentos da creche relativamente a ocorrências são os seguintes:

- Situação ligeira (arranhões, criança que não se alimenta bem, dejeção mole, dentadas): será registada em impresso próprio e transmitida aos pais/encarregados de educação quando vierem buscar a criança;
- Situação mais ou menos grave (diarreia, febre alta, vômitos): será registado em impresso próprio e comunicado por telefone imediatamente aos pais/encarregados de educação no sentido de acorrer com urgência para receber a criança;
- Situação grave (ferida grave, queda, traumatismo): a criança será transportada ao estabelecimento hospitalar mais próximo, por uma ambulância, devidamente acompanhada pela Ajudante de Ação Educativa ou Educador de Sala e simultaneamente a ocorrência será transmitida telefonicamente aos pais/encarregados de educação no sentido de acorrer com urgência ao local onde a criança se encontra. Será registado em impresso próprio.

3.7. A administração de qualquer medicamento à criança durante as horas de permanência na Instituição, impõe aos pais/encarregados de educação a obrigação de fazerem a entrega dos mesmos à equipa pedagógica de sala, juntamente com a prescrição médica escrita e/ou termo de responsabilidade devidamente assinado.

3.8. Os medicamentos a administrar respeitando as indicações do número anterior, deverão ter um rótulo onde conste o nome da criança, a posologia, a hora de toma e a duração do tratamento.

3.9. Em situações pontuais de estados febris, só será administrada medicação consoante autorização dos pais/encarregados de educação, devendo para isso ser assinada uma autorização no início do ano letivo.


3.10. No caso de a criança ter habitualmente convulsões com febre, os pais/encarregados de educação devem prevenir o Educador e devem entregar-lhe um documento, passado pelo médico, com as instruções sobre o procedimento a ter em tais circunstâncias.

3.11. Existem caixas de primeiros socorros acessíveis a todos os colaboradores e fora do alcance das crianças.

4. Atividades sociopedagógicas

4.1 No início de cada ano letivo é elaborado pela equipa pedagógica o projeto pedagógico de sala, tendo em conta as necessidades e interesses de cada grupo que permitirá estimular de forma sistemática o desenvolvimento integral das crianças.

4.2. Serão proporcionadas as seguintes atividades complementares:

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

a) Educação Musical, atividade em horário extra curricular lecionada por um professor formado na área, uma vez por semana, a todos os grupos.

b) Expressão físico-motora, atividade em horário curricular orientada pela educadora responsável de sala, uma vez por semana, aos grupos de 1 e 2 anos.

Capítulo II – Processo de Admissão dos Utentes

NORMA VI

Condições de Admissão

São condições de admissão na creche, as seguintes:


1. Idade das crianças compreendida entre os 3 (três) e os 36 (trinta e seis) meses de idade, podendo estes limites serem ajustados aos casos excecionais designadamente para atender às necessidades dos pais e desde que salvaguardado o superior interesse da criança;
2. Inscrição para frequência da creche;
3. Vaga na sala correspondente à idade da criança;
4. Um dos pais/encarregados de educação ser sócio da Instituição

NORMA VII

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o utente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de utente, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:

- 1.1 Fotocópia de Boletim de Nascimento ou Cartão de Cidadão da criança e dos seus representantes legais;
- 1.2. Fotocópia do Boletim Individual de Saúde atualizado onde conste a situação vacinal, alérgica e identificação do grupo sanguíneo;
- 1.3. Fotocópia do Cartão de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de subsistemas a que a criança pertença;
- 1.4. Informação clínica com identificação do médico assistente;
- 1.5. Fotocópia do Cartão de Contribuinte da criança e dos seus representantes legais;


ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

- 1.6. Fotocópia do documento com o Número de Identificação da Segurança Social da criança e dos seus representantes legais, emitido pela Segurança Social;
 - 1.7. Fotocópia do IRS / IRC do ano anterior e a respetiva demonstração de Liquidação de IRS;
 - 1.8. Fotocópia da declaração face ao emprego, passada pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional para os trabalhadores desempregados (deve ser renovada trimestralmente);
 - 1.9. Fotocópia da declaração da entidade patronal para as trabalhadoras domésticas;
 - 1.10. Fotocópia do recibo da renda de casa ou prestação bancária;
 - 1.11. Fotocópia do Bilhete de Identidade da(s) pessoa(s) autorizada(s) a vir receber a criança, com autorização assinada pelos pais/encarregados de educação;
 - 1.12. Duas fotografias tipo passe;
 - 1.13. Compromisso por escrito, por parte dos pais/encarregados de educação, no sentido de ter tomado conhecimento do presente regulamento interno;
 - 1.14. Fotocópia com o horário de trabalho dos pais/encarregados de educação.
2. O período de candidatura decorre durante todo o ano letivo, sendo o horário de atendimento das 8h30m às 16h30m, de Segunda a Sexta-feira.
 3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no ponto 1 deverão ser entregues à Direção Técnica da resposta social creche, nas instalações do Centro de Apoio Social do Turcifal.
 4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela.
 5. Em caso de admissão urgente – crianças encaminhadas pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, Tribunal e Segurança Social – pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo desde logo, ser iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
 6. A renovação da matrícula deverá ser efetuada durante o mês de Maio.


NORMA VIII

CrITÉRIOS de Admissão

1. Sempre que a capacidade do estabelecimento não permita a admissão do total de crianças inscritas, são critérios de priorização no posicionamento na lista de espera, sem considerar a ordem apresentada, os seguintes:

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

- 1.1. Agregados de mais fracos recursos económicos;
- 1.2. Ausência ou indisponibilidade dos pais/encarregados de educação em assegurar aos filhos os cuidados necessários;
- 1.3. Crianças com irmãos a frequentarem a Instituição;
- 1.4. Crianças com necessidades educativas especiais;
- 1.5. Crianças cujos pais/encarregados de educação trabalhem na Instituição;
- 1.6. Crianças de famílias monoparentais ou famílias numerosas;
- 1.7. Crianças residentes ou naturais da freguesia do Turcifal ou freguesias limítrofes e/ou pais/encarregados de educação que exerçam a sua atividade na freguesia ou freguesia limítrofes;
- 1.8. Crianças cujos pais/encarregados de educação sejam sócios da Associação de Socorros da Freguesia de Turcifal, à pelo menos dois anos ou que se fidelizem por um período mínimo de dois anos e com as quotas em dia;
- 1.9. Crianças em situação de risco, devidamente comprovado através de relatórios médicos, psicológicos ou sociais;
2. Em caso de igualdade de circunstâncias quanto à verificação dos critérios de priorização, prevalecerá para efeitos de admissão o critério da maior antiguidade da inscrição.
3. Por criança em risco entende-se a criança que, pelas suas características psicológicas, biológicas e/ou pelas características da sua família e do meio envolvente, está sujeita a elevadas probabilidades de vir a sofrer de omissões e privações que comprometam a satisfação das suas necessidades básicas de natureza material ou afetiva, comprometendo assim o seu processo de desenvolvimento e de crescimento, podendo condicionar ao ponto de determinar um atraso de maior ou menor amplitude.
4. A admissão de candidatos com Necessidades Educativas Especiais deverá ser objeto de avaliação conjunta dos técnicos da instituição e dos técnicos especialistas que prestam apoio, devendo ser ponderados os seguintes aspetos:
 - a) o parecer técnico da equipa de apoio técnico precoce, sempre que a houver, ou dos serviços especializados do Instituto da Segurança Social;
 - b) a garantia de apoio educativo específico pelos competentes serviços técnicos do Ministério da Educação ou da Segurança Social ou, ainda, por técnicos especializados contratados pelos Encarregados de Educação, situação que deverá ser comunicada à Equipa Coordenadora da área da Primeira Infância para conhecimento e aprovação;


ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

- c) que, em igualdade de circunstâncias e assegurado o disposto no ponto anterior, a Necessidades Educativas Especiais constitui fator de prioridade, com o limite de um Aluno com Necessidades Educativas Especiais por sala;
- d) que a admissão deverá ser feita o mais precocemente possível tendo em conta as necessidades dos candidatos e dos Encarregados de Educação;
- e) que a admissão ao longo do ano terá lugar quando tal se revele absolutamente necessário;
- f) que a ocultação de informação referente às Necessidades Educativas Especiais no ato de candidatura, admissão ou renovação é fundamento para a denuncia do contrato por parte da Creche.

NORMA IX

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pela Direção Técnica deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. É competente para decidir a Direção da Instituição.
3. Da decisão de admissão será dado conhecimento ao utente no prazo de 30 dias, bem como as condições da mesma.
4. No ato da admissão são devidos os seguintes pagamentos:
 - 4.1. Matrícula (valor a estipular anualmente pela Direção da Instituição);
 - 4.2. Seguro Escolar (valor a estipular anualmente pela Direção da Instituição);
5. A renovação da matrícula corresponde a metade do valor estipulado anualmente pela Direção para a primeira matrícula.
6. Em caso de desistência, os pagamentos efetuados anteriormente não serão devolvidos.
7. A não admissão das crianças inscritas será comunicada aos pais/encarregados de educação no prazo de 30 dias.
8. No ato de admissão deverá:
 - 8.1. Ser entregue aos pais/encarregados de educação um Guia de Acolhimento e fotocópia do regulamento interno da respetiva resposta social;
 - 8.2. Ser elaborado pelo Educador de Infância em conjunto com os pais/encarregados de educação, o perfil de desenvolvimento;
 - 8.3. Ser celebrado um contrato de prestação de serviços entre a Instituição e os pais/encarregados de educação.
9. O ato de admissão deverá ser acompanhado de uma entrevista de acolhimento com o Educador de Infância, da qual decorre a elaboração do processo individual.

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

NORMA X

Acolhimento dos Novos Utentes

1. O acolhimento de novas crianças será feito de acordo com as vagas existentes na Instituição e com os critérios de priorização constantes neste regulamento.
2. Depois de cumpridos todos os critérios de priorização, segue-se a ordem pela qual foram entregues as candidaturas.
3. As novas crianças e familiares são acolhidos em reunião individual com o corpo técnico da instituição.
4. Após a adaptação das crianças, a equipa técnica da sala reúne individualmente com todos os encarregados de educação para a apresentação do relatório de acolhimento.
5. No mês de Novembro é realizada uma reunião geral para apresentação do Projeto Pedagógico.

NORMA XI


Processo Individual do Utente

O processo individual da criança é composto por:

a) Processo Pedagógico, onde consta:

1. Ficha de Inscrição;
2. Ficha de admissão;
3. Ficha de avaliação diagnóstica onde consta a informação médica com identificação do médico e perfil de desenvolvimento;
4. Lista de Pertences da Criança;
5. Programa de Acolhimento;
6. Relatório do Programa de Acolhimento;
7. Plano Individual;
8. Relatório de Avaliação do Plano Individual;
9. Registo de permanência e ausências da criança na creche;
10. Autorizações;
11. Registo de ocorrências de situações anómalas;
12. Registos de reclamações;
13. Registo da cessação da relação contratual;
14. Registo de avaliação periódica dos serviços prestados;
15. Registo de diligências diversas.

b) Processo Administrativo, onde consta:


ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

1. Ficha de Inscrição;
2. Cálculo da participação familiar;
3. Contrato de prestação de serviços.

Norma XII

Listas de Espera

1. Após a receção dos dados dos candidatos, a equipa técnica procede a uma análise mais detalhada da sua informação, com vista à hierarquização, de acordo com: Ficha de Inscrição, Ficha dos Critérios de Priorização no posicionamento na lista de espera.
2. Sempre que necessário, poderão ser realizados contactos com os pais/encarregados de educação do candidato, no sentido da obtenção de mais esclarecimentos sobre os dados facultados na Ficha de Inscrição, para uma melhor apreciação da candidatura.
3. Quando os pais/encarregados de educação informam a Instituição sobre novos factos da sua situação, os quais configuram alterações às condições em que foi selecionado, procede-se de novo à avaliação dos requisitos, como se se tratasse de um primeiro contacto.
4. Após a análise dos candidatos, procede-se à elaboração de um relatório de parecer técnico, seleccionando no máximo cinco candidatos de forma hierárquica para aprovação pela Direção. O relatório será elaborado no prazo máximo de cinco dias úteis, sendo posteriormente encaminhado para a Direção da Instituição, para decisão.
5. Após a recepção do relatório técnico, a Direção da Instituição dispõe de três dias úteis para identificar o candidato aprovado para admissão.
6. Aquando da não admissão na Instituição por ausência de vaga, a equipa técnica informa o candidato da integração na lista de espera para futura admissão na resposta social de creche.
7. A inscrição do candidato na lista de espera respeita a pontuação obtida na avaliação dos critérios de priorização no posicionamento na lista de espera.
8. Aquando da ocorrência de vaga, a Instituição procede através de contacto com os utentes, para confirmação do interesse em continuar a integrar a criança na resposta social de creche.
9. Todos os pedidos de admissão e efectuados ao longo do ano deverão ser alvo de reconfirmação por parte da família durante o mês de Maio.
10. A instituição, trimestralmente, procede à atualização da lista de espera, retirando desta aqueles que já não estão interessados em continuar em integrá-la, por terem obtido resposta noutra entidade ou por não pretenderem continuar a fazer parte desta ou por ter expirado o período válido de inscrição (um ano).

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

Capítulo III – Instalações e Regras de Funcionamento

NORMA XIII

Instalações

1. A creche está sediada no Alto de Santo Amaro, Casal da Rocha, 2565-785 Turcifal, e as suas instalações são compostas por:

- Receção / Secretaria;
- Sala de Isolamento;
- Sala de Reuniões;
- Arrumos;
- Refeitório e Cozinha;
- Instalações sanitárias (Adultos e Portadores de Deficiência);
- Instalações sanitárias (Crianças);
- Sala Amarela [composta por um Berçário com copa de leites e fraldário e uma Sala Parque, com capacidade para 9 (nove) crianças dos 3 meses à aquisição da marcha];
- Sala Azul [destina-se a 14 (catorze) crianças com idades compreendidas entre a aquisição de marcha e 24 meses];
- Sala Verde [destina-se a 18 (dezoito) crianças com idades compreendidas entre os 24 e 36 meses];
- Recreio exterior (com e sem cobertura).

2. Todos os espaços do equipamento se destinam à utilização dos utentes, visando a sua participação ativa na vida da Instituição; devendo, no entanto, serem respeitadas as formas de organização do trabalho de cada setor específico, evitando a permanência nalguns setores durante períodos de maior atividade.


3. Os espaços devem ser utilizados de forma a respeitar a privacidade e a individualidade de cada criança e procurando preservar a higiene e durabilidade dos equipamentos.

NORMA XIV

Horários de Funcionamento

1. A creche encontra-se em funcionamento entre as 7h30m e as 19h30m de segunda a sexta-feira.

2. O horário de entrada das crianças da sala amarela deverá ser acordado com a equipa pedagógica da sala. As crianças das salas azul e verde deverão efetuar a sua entrada até às

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

10h00m. Depois da hora de entrada só serão aceites crianças cujos pais/encarregados de educação justifiquem o atraso na véspera ou no próprio dia, sem no entanto fazer disso um hábito.

3. A saída deverá ocorrer das 16h00m até às 19h30m, sendo que, as crianças só serão entregues aos pais/encarregados de educação ou a outros por eles indicados constantes do processo individual e mediante apresentação de Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão.

4. O não cumprimento do horário mencionado no ponto anterior, implicará a permanência de colaboradores até à saída da última criança o que pressupõe o pagamento de trabalho suplementar às mesmas pelo que, se aplicará uma taxa diária de 10% sobre a mensalidade.

5. O horário de atendimento aos pais/encarregados de educação deve ser acordado com a equipa pedagógica da sala.

6. A secretaria funciona todos os dias úteis das 9h00m às 13h00m e das 14h00m às 17h30m.

NORMA XV **Calendário Anual**

1. A Instituição encerra nos fins-de-semana, feriado municipal (11 de Novembro), feriados nacionais, bem como outros a determinar pela Direção com aviso prévio de 15 dias. A Instituição poderá encerrar as suas instalações em situações especiais e imprevistas, designadamente epidemias, catástrofes naturais e outros casos imprevisíveis.

2. O calendário anual é definido no início do ano letivo.


3. A Instituição encerra na última quinzena de Agosto, para férias de pessoal, limpeza e manutenção do edifício, reabrindo no início do mês de Setembro.

4. Os pais/encarregados de educação deverão comunicar à Instituição, em formulário próprio, até ao final do mês de Março de cada ano, o período de férias dos filhos, o qual nunca deverá ser inferior a 22 dias úteis, sendo 10 dias úteis consecutivos distribuídos por um máximo de 3 períodos, excluindo as faltas por doença.

NORMA XVI **Material Obrigatório**

A criança deverá ter diariamente na sala:

- Uma muda de roupa completa adequada à estação do ano (para a sala amarela serão necessárias duas mudas de roupa);

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

- Fraldas e creme adequado (devidamente identificado);
- Toalhetes com caixa de plástico;
- Dose de leite diária, de acordo com a indicação médica (devidamente identificado);
- Dois biberões – um para água e um para leite (devidamente identificado) para a sala amarela e um copo para água no caso das restantes salas;
- Objeto a que a criança esteja afetivamente ligada;
- Um bibe, a partir da aquisição de marcha, a adquirirem na Instituição, cuja limpeza é da responsabilidade dos pais/encarregados de educação;
- Um panamá a adquirir na Instituição;
- Escova/pente para cabelo (identificada com o nome da criança);

NORMA XVII


Passeios ou deslocações

1. O desenvolvimento de passeios ou deslocações em grupo é da responsabilidade do Educador de cada sala ou da Direção Técnica.
2. O valor do passeio poderá ser participado na totalidade ou em parte pelos pais/encarregados de educação das crianças.
3. É sempre necessária a autorização dos pais/encarregados de educação das crianças, quando são efetuados passeios ou deslocações em grupo.
4. Caso a autorização não seja concedida, a criança ficará em casa ao cuidado dos pais.
5. Durante os passeios as crianças são sempre acompanhadas pela equipa pedagógica.

NORMA XVIII

Depósito de Bens da Criança à Guarda da Instituição

A Instituição não se responsabiliza por quaisquer objetos trazidos de casa, independentemente da sua natureza.

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

NORMA XIX

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, entre os pais/encarregados de educação/seu representante legal e a instituição deve ser celebrado, por escrito, um contrato de prestação de serviços.

NORMA XX

Interrupção da Prestação de Cuidados

1. Pode verificar-se a interrupção da prestação de cuidados por motivos não imputáveis à criança, nomeadamente:

- hospitalização da criança;
- ausência por estadias temporárias em casa de familiares.

2. Todas as interrupções temporárias dos serviços superiores a um período de quinze dias, comunicadas antecipadamente (mínimo três dias) darão lugar a uma redução de 10% na comparticipação relativa aos dias em que o serviço não é prestado.


NORMA XXI

Cessação da Prestação de Serviços por facto não imputável ao prestador

1. A prestação de serviços pode cessar nas seguintes situações:

- a) por denúncia dos pais / encarregados de educação, quando não se justifique a continuidade na prestação do serviço ou cesse o motivo que conduziu ao início dessa mesma prestação;
- b) transferência para outra Instituição;
- c) por decisão da Instituição quando os pais/encarregados de educação não cumprirem as obrigações assumidas nos termos do contrato de prestação de serviço, devendo os mesmos ser avisados por escrito com 15 (quinze) dias de antecedência.

2. O contrato pode ser denunciado por escrito a todo o tempo por iniciativa de qualquer das partes. Por decisão da Instituição com a antecedência de 15 dias, por decisão dos pais/encarregados de educação da criança com a antecedência de 30 dias.

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

NORMA XXII


Livro de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, este equipamento possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto do Diretor Técnico ou Direção da Instituição, sempre que desejado.
2. Após a disponibilização do Livro de Reclamações, o reclamante deve redigir a sua reclamação com esferográfica, devendo efetuá-la com letra legível e de forma concisa e objetiva.
3. Depois de efetuada a reclamação devem ser destacados o original, que no prazo de 10 dias úteis, deve ser enviado pela Instituição à sua entidade reguladora competente (Instituto de Segurança Social), e o duplicado que deve ser entregue ao reclamante.
4. A remessa do original da folha de reclamação deve ser acompanhada das alegações que a instituição entender dever prestar, bem como dos esclarecimentos que foram prestados ao reclamante. Cabe à direção avaliar e analisar a reclamação.

NORMA XXIII

Apresentação de Reclamações

1. É objetivo da apresentação de reclamações identificar oportunidades de melhoria relativamente aos serviços que a Instituição presta.
2. Deve ser apresentada, preferencialmente, por escrito, através de correio, fax, correio eletrónico ou entregue pessoalmente na Secretaria ou utilizando o Livro de Reclamações oficialmente aprovado e disponível nos locais de atendimento. Para que esta seja considerada, tratada e respondida, é indispensável a identificação do reclamante: nome, um número de identificação (contribuinte, bilhete de identidade, ou cartão de cidadão) e a indicação do seu endereço postal e/ou eletrónico.
3. Cabe à Direção avaliar a reclamação quanto à sua validade e grau de tratamento, decidindo sobre a sua pertinência ou improcedência, e despacha-a em conformidade. Concluirá se:
 - 3.1. a reclamação é aceite - os factos apresentados são justificados e será definida uma ação corretiva e / ou uma ação preventiva. Prepara a resposta a enviar ao reclamante dando a informação sobre a análise efetuada e as ações que a Instituição vai desencadear (corretivas e / ou preventivas)

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

3.2. a reclamação não é aceite – os factos apresentados pelo reclamante não justificam a aceitação da reclamação. Prepara a resposta a enviar ao reclamante dando informação, justificando a razão pela qual a mesma não foi aceite.

NORMA XXIV


Apresentação de Sugestões

1. É objetivo da apresentação de sugestões identificar oportunidades de melhoria relativamente aos serviços que a Instituição presta.
2. Deve ser apresentada, preferencialmente, por escrito, através de correio, fax, correio eletrónico ou entregue pessoalmente na Secretaria.

NORMA XXV

Gestão de Comportamento e Prevenção de Situações de Negligência, Abusos e Maus-Tratos – Instituição / Colaboradores

1. A instituição tem a responsabilidade de assegurar que existem modos e meios para reduzir os riscos de abuso, negligência e maus-tratos e para tal usa os seguintes princípios de gestão:
 - a) Desenvolver um compromisso de centralidade do utente e de qualidade dos cuidados e qualidade de vida;
 - b) Fazer cumprir o regulamento da Instituição;
 - c) Assegurar que os colaboradores estão familiarizados com a temática da violência;
 - d) Ter uma política de pessoal “tolerância - zero” perante a violência contra as crianças;
 - e) Assegurar que haja um despiste compreensivo e uma resposta pronta, logo que existam suspeitas de ocorrência de uma situação de violência;
 - f) Providenciar formação regular nos postos de trabalho (*coaching*) sobre a infância, dependência e evolução na satisfação das necessidades e expectativas dos utentes;
 - g) Providenciar capacidades de resolução de conflitos e atitudes em situação de crise para todos os colaboradores;
 - h) Instituir reuniões multidisciplinares para discussão do plano de cuidados personalizados, em especial, discussão de casos difíceis e encorajar os colaboradores a expressar as suas preocupações e frustrações ajudando a dissipar tensões e a perspetivar, avaliando, melhores condutas profissionais;

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

- i) Encorajar os colaboradores a fazer pausas de 5 minutos no trabalho quando se sentem demasiado tensos ou cansados, afetando o modo humano e compreensivo de lidar com os utentes;
 - j) Assegurar a rotação regular dos colaboradores perante tarefas mais pesadas ou difíceis para reduzir o risco de *burnout*;
2. No sentido de ter atitudes e comportamentos perante os utentes que promovam a prevenção da violência, o colaborador deverá incluir no seu nível de atuação os seguintes elementos:
- a) Insistir que práticas abusivas sejam discutidas nas reuniões de pessoal e falar com os colegas sobre situações difíceis e encontrar em conjunto táticas de lidar com elas;
 - b) Recorrer a outros saberes e práticas profissionais sempre que as situações assim o exijam;
 - c) Fazer uma pausa sempre que se sente a perder a calma;
 - d) Pedir desculpa à criança se de alguma maneira o desrespeitou ou causou sofrimento;
 - e) Assegurar-se da assunção das normas e procedimentos da instituição em relação à violência, saber reconhecer e lidar com esta.

NORMA XXVI

Diligências por parte do colaborador


Em situações de maus-tratos detetadas por um colaborador, este deve:

1. Comunicar o caso ao superior hierárquico o mais rapidamente possível;
2. Escrever toda a informação numa ficha de ocorrência para não se esquecer de nenhum detalhe e para que este registo possa ser utilizado por outros técnicos que venham a intervir no caso.
3. A participação é obrigatória.

Norma XVII

Diligências por parte da Instituição

Para que se inicie o procedimento criminal pelo crime de maus-tratos não é necessária queixa do ofendido. Em situações de maus-tratos detetadas pela instituição, a Diretora Técnica deve informar, através de relatório as entidades competentes (Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, Polícia ou Ministério Público).

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

NORMA XXVIII

Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal desta resposta social encontra-se afixado em lugar visível, contendo o número de recursos humanos (direção técnica, equipa técnica e pessoal auxiliar), formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor.
2. As funções e responsabilidades de cada colaboradora afeta à resposta social de Creche estão definidas em documentos internos da instituição.

NORMA XXIX

Direção Técnica


A Direção Técnica da resposta social creche compete a um técnico com formação na área de , Educação de Infância nos termos do Despacho Normativo 99/89 de 21 de Outubro e do Guião Técnico para “creche”, elaborado pela Direcção Geral da Acção Social – Núcleo de Documentação Técnica e Divulgação, de Fevereiro de 1996, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

Capítulo IV - Comparticipações

NORMA XXX

Sustentabilidade Financeira


1. O custo de funcionamento da Creche é suportado de forma interdependente e equitativa, pelos utentes, suas famílias, pela própria instituição e pelo Estado.
2. Aos utentes e suas famílias cumpre suportar os encargos dos serviços do utente da Creche, tendo em conta as suas respetivas possibilidades e necessidades de incrementar desejáveis mecanismos de solidariedade entre os agregados com mais e com menos recursos.
3. O cálculo da comparticipação mensal é baseado na **Circular de Orientação Técnica n.º 4, de 16/12/2014**, da Direcção Geral da Segurança Social, que substitui a Circular n.º 3 de 02/05/1997,

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

NORMA XXXI

Pagamento da Mensalidade

1. O pagamento da frequência da criança será efetuado pelos pais/encarregados de educação através de uma mensalidade a definir de acordo com a Circular de Orientação Técnica n.º 4, de 16/12/2014, da Direção Geral da Segurança Social, que substitui a Circular n.º 3 de 02/05/1997.
2. As participações referentes ao mês em curso serão pagas até ao dia 8 de cada mês, sob pena de agravamento em 20 % do seu valor seja qual for o atraso. Caso a data limite seja um dia não útil, o mesmo, poderá ser efetuado no dia seguinte útil. No ato do pagamento será entregue um recibo comprovativo do mesmo.
3. As participações familiares serão pagas na Secretaria da Associação de Socorros da Freguesia de Turcifal, sito na Alto de Santo Amaro, Casal da Rocha, 2565-785 Turcifal, em cheque, numerário ou por transferência bancária para o NIB 5340.5345.0601.3103001.72.
4. Caberá aos pais/encarregados de educação informar a Instituição da modalidade de pagamento escolhida, de forma a facilitar o controlo do pagamento das mensalidades por parte dos serviços administrativos.
5. A mensalidade referente ao mês de Agosto será repartida em três períodos, sendo o primeiro pagamento em Dezembro, o seguinte em Março e o último em Junho.
6. Em caso de desistência, a creche deverá ser avisada por escrito com uma antecedência mínima de 30 dias. O não cumprimento desta norma obriga o utente a pagar a mensalidade na totalidade.
6. Em caso de ausência de pagamento, sem qualquer justificação, por um período superior a dois meses, a Instituição poderá desobrigar-se de todos os compromissos em relação à inscrição da criança.
7. Após a inscrição da criança, mesmo que esta não frequente a creche desde o início do ano letivo, para garantir a sua vaga deverá ser efetuado o pagamento de 50% da participação familiar a partir do mês de Setembro ou aquando da necessidade de garantir a vaga.

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

NORMA XXXII

Cálculo do Rendimento Per Capita

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

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

N

Sendo que:


RC= Rendimento *per capita*

RAF= Rendimento do agregado familiar (anual ou anualizado)


D= Despesas mensais fixas

N= Número de elementos do agregado familiar

2. 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 carácter temporário), designadamente:
- Cônjuge, ou pessoa em união de facto há mais de 2 anos;
 - Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
 - Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
 - Tutores e pessoas a quem o utente esteja confiado por decisão judicial ou administrativa;
 - Adotados e tutelados pelo utente ou qualquer dos elementos do agregado familiar e crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa ao utente ou a qualquer dos elementos do agregado familiar.
3. Para efeitos de determinação do montante de rendimentos do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:
- Do trabalho dependente;
 - 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);
 - 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;
 - De prestações sociais (exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência);

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

- 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 do 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 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 da 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.º 5º 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).
4. Para efeito da determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram -se as seguintes **despesas fixas**:
- O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto sobre o rendimento e da taxa social única;
 - O valor da renda de casa ou de prestação devida pela aquisição de habitação própria
 - Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da residência;
 - As despesas com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - Comparticipação nas despesas na resposta social Estrutura Residencial para Pessoas Idosas relativo a ascendentes e outros familiares.

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

NORMA XXXIII

Tabela de Participações

1. A participação familiar devida pela utilização dos serviços da Creche é determinada pelo posicionamento, num dos escalões abaixo apresentados e indexados à Remuneração Mensal Mínima Garantida, de acordo com o rendimento per capita do agregado familiar:


Escalões	Percentagem sobre Remuneração Mínima Mensal
1.º	Até 30 % RMMG
2.º	De 30 % a 50 % RMMG
3.º	De 50 % a 70 % RMMG
4.º	De 70 % a 100 % RMMG
5.º	De 100 % a 150 % RMMG
6.º	Mais de 150 % RMMG

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

Escalões	Participação familiar
1.º	20 % do rendimento per capita
2.º	27.5 % do rendimento per capita
3.º	32.5 % do rendimento per capita
4.º	35 % do rendimento per capita
5.º	37.5 % do rendimento per capita
6.º	40 % do rendimento per capita

3. Ao somatório das despesas referidas em b), c) e d) do n.º 4 da **NORMA XVII** 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:


ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

- a) É feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respectiva nota de liquidação e de documentos comprovativos da real situação do agregado. A falta de entrega dos documentos no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima.
- b) Sempre que haja dúvidas fundadas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após serem efetuadas as diligências complementares que se considerem mais adequadas pode a Instituição convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação máxima.
5. A prova das despesas fixas deve ser feita mediante a apresentação de documentos comprovativos dos últimos três meses.
6. A tabela de comparticipações é atualizada anualmente, uma vez que o valor da Retribuição Mínima Mensal também é atualizado anualmente e afixada em local visível.
7. O valor da comparticipação é comunicado aos pais/encarregados de educação das crianças na data de matrícula ou renovação da mesma.
8. Haverá lugar a uma redução de 20 % na comparticipação familiar mensal, sempre que se verifique a frequência do mesmo estabelecimento por mais do que um elemento do agregado familiar, sendo aplicada a redução a partir do segundo elemento e aos restantes.
9. Os filhos dos colaboradores da instituição e os filhos de membros da direcção terão um desconto de 10% da mensalidade, caso não usufruam do disposto no número anterior, os descontos não são cumulativos, os utentes só podem beneficiar de um desconto.
10. O pagamento das 12 mensalidades anuais será efetuado em onze meses, com início em Setembro e término em Julho.
11. A atualização das mensalidades será efetuada anualmente, no início do ano letivo, e sempre que a Segurança Social o indicar.

NORMA XXXIV

Suspensões temporárias

1. Haverá lugar a uma redução de 10 % na comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência, devidamente justificado, exceda 15 dias não interpolados, à exceção do período de férias apresentado pelos pais.
2. Os descontos serão efetuados no mês seguinte ao mês das faltas.
3. A Instituição poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento das comparticipações familiares, sempre que, através de uma cuidada análise sócio-económica do agregado familiar, se conclua pela sua especial onerosidade ou impossibilidade.

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

Capítulo V – Direitos e Deveres

NORMA XXXV

Direitos dos Pais/Encarregados de Educação

São direitos dos pais/encarregados de educação:


1. Colaborar, quando solicitado, com o pessoal técnico no estabelecimento de estratégias que visem a adaptação, integração e melhoria do desenvolvimento do seu educando;
2. Ter assegurado a confidencialidade das informações fornecidas sobre o seu educando;
3. Ser esclarecido acerca das regras e normas que regem a resposta social frequentada pelo seu educando e sobre quaisquer dúvidas;
4. Ser informado sobre o desenvolvimento do seu educando, mediante contacto pessoal a efectuar para o efeito com o Educador/Responsável da Sala;
5. Contactar a Direcção Técnica ou na ausência desta, o Educador responsável de sala sempre que o deseja, mediante aviso prévio;
6. Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades a desenvolver pela Instituição dentro ou fora das instalações;
7. Participar, em regime de voluntariado, na vida ativa desta resposta social, nomeadamente em atividades de animação;
8. Participar na construção do Projeto Educativo da Instituição.

NORMA XXXVI

Deveres dos Pais/Encarregados de Educação

São deveres dos pais/encarregados de educação:

1. Pagar a mensalidade dentro do prazo estabelecido;
2. Fornecer as informações necessárias aos técnicos acerca do seu educando;
3. Participar nas reuniões para que seja convocado;
4. Avisar atempadamente das faltas do seu educando;
5. Comunicar à Direcção Técnica sempre que for necessário alterar a alimentação (a título de exemplo: dietas especiais ou alergias a alimentos, mediante prescrição médica);
6. Comunicar ao Educador/Responsável de Sala qualquer alteração clínica do estado de saúde do seu educando, no sentido de preservação da segurança e saúde de todas as crianças;


ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

7. Verificar diariamente avisos de ordem geral, afixados nos locais destinados para o efeito;
8. Providenciar para o seu educando as roupas e objetos que constem da lista da respetiva sala;
9. Cumprir todas as normas do presente regulamento;
10. Assinatura do contrato.

NORMA XXXVII

Contactos entre a Instituição e os Pais/Encarregados de Educação

1. Os contactos entre a Instituição e os pais/encarregados de educação têm como objetivo assegurar a complementaridade educativa da seguinte forma:
 - 1.1. No ato da receção/saída das crianças é fundamental a troca de informação no sentido de serem anotados os cuidados especiais a ter com as mesmas, as situações de excepção ou outras de interesse para o conhecimento e desenvolvimento das crianças;
 - 1.2. Sempre que se justificar serão elaborados circulares informativas aos pais/encarregados de educação sobre o desenvolvimento das atividades;
 - 1.3. O atendimento aos pais/encarregados de educação é individual e será efectuado pelo Educador responsável de sala, mediante marcação prévia, devendo ser tão frequente quanto possível, de forma a manter um conhecimento atualizado de cada criança;
 - 1.4. O Educador responsável pela sala poderá convocar, com aviso prévio, aos pais/encarregados de educação para abordar assuntos relacionados com os seus educandos;
 - 1.5. Para além dos contactos referidos nos pontos anteriores serão efetuadas pelo menos duas reuniões periódicas, uma no início do ano e outra no final.
2. Nos casos em que se verifique desrespeito sistemático ao presente regulamento interno, será por iniciativa da Direção Técnica, ou dos pais/encarregados de educação, individualmente ou em grupo, levar a situação presente à Direção da Instituição para apreciação eventual decisão, que poderá revestir a forma de expulsão, mediante processo aberto para o efeito;
3. Em caso de abertura de processo nos termos do número anterior, fica garantido o direito de audiência e de defesa aos visados;
4. As eventuais reclamações ou sugestões quanto ao funcionamento da resposta social ou quanto aos atos praticados pelo pessoal técnico e auxiliar deverão ser apresentados diretamente à Direcção Técnica, que resolverá os casos que se enquadrem no âmbito das suas competências,

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

ou os apresentará superiormente à Direção, se excederem essa competência ou se, pela sua gravidade, for entendido ser esse o procedimento.

NORMA XXXVIII

Direitos da Entidade Gestora do Equipamento

São direitos da entidade gestora da creche:


1. Os dirigentes e colaboradores serem tratados com respeito e dignidade;
2. Fazer cumprir com o que foi acordado no acto da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
3. Receber atempadamente a mensalidade acordada;
4. Ver respeitado o seu património;
5. Proceder à averiguação dos elementos necessários à comprovação da veracidade das declarações prestadas pelos pais/encarregados de educação no acto de admissão;
6. À Instituição é reservado o direito de suspender este serviço sempre que os pais/encarregados de educação 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 são relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.

NORMA XXXIX

Deveres da Entidade Gestora do Equipamento

São deveres da entidade gestora da creche:

1. Prestar os serviços solicitados pelos pais/encarregados de educação, tendo em conta as necessidades da criança;
2. Garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequada;
3. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação dos utilizadores;
4. Garantir o sigilo dos dados constantes no processo da criança;
5. Proporcionar o acompanhamento adequado a cada criança.

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

NORMA XL

Direitos dos colaboradores

Constituem direitos dos colaboradores:


1. Pagamento atempado das remunerações que lhe são devidas;
2. Cumprimento da legislação laboral prevista na Portaria e na Lei Geral do Trabalho;
3. Comunicação atempada do horário de trabalho, funções e tarefas que lhe são atribuídas;
4. Respeito e adequada valorização do seu trabalho;
5. Participar nas reuniões de colaboradores;
6. Participar na avaliação periódica do serviço;
7. Contar com a colaboração e acompanhamento da Direcção Técnica e Direcção da Instituição;
8. Contar com a disponibilização de meios, equipamentos e produtos necessários ao desempenho das suas funções;
9. Que lhe seja proporcionada formação específica na área do trabalho – infância.

NORMA XLI

Deveres dos colaboradores

São deveres dos colaboradores:

1. Ser pontual e assíduo;
2. Cumprir com zelo as funções que lhe são atribuídas;
3. Cumprir com honestidade o serviço estipulado;
4. Desempenhar com qualidade e eficácia as tarefas que lhe são solicitadas pelo serviço;
5. Respeitar as funções e as orientações de superiores;
6. Tratar com respeito e dignidade os utentes do serviço;
7. Obedecer aos princípios de preservação da intimidade dos utentes e do sigilo profissional;
8. Comunicar por escrito ou oralmente à Direcção Técnica todas as informações e ocorrências que considerem importantes para o bom funcionamento do serviço;

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

9. Participar nas reuniões de colaboradores;
10. Participar na avaliação periódica do serviço;
11. Respeitar os colegas de trabalho, desenvolvendo trabalho em equipa;
12. Participar nas acções de formação promovidas ou proporcionadas pela Instituição;
13. Utilizar cuidadosa e adequadamente os equipamentos, materiais e produtos necessários à execução das tarefas.

NORMA XLII


Direitos dos Voluntários

1. Constituem direitos dos voluntários:
 - a) Desenvolver um trabalho de acordo com os seus conhecimentos, experiências e motivações;
 - b) Receber apoio no desempenho do seu trabalho com acompanhamento e avaliação técnica;
 - c) Ter ambiente de trabalho favorável e em condições de higiene e segurança;
 - d) Participação das decisões que dizem respeito ao seu trabalho;
 - e) Ser reconhecido pelo trabalho que desenvolve com acreditação e certificação.
 - f) Acordar com a organização promotora um programa de voluntariado, que regule os termos e condições do trabalho que vai realizar.

NORMA XLIII

Deveres dos Voluntários

1. Constituem deveres dos voluntários:
 - a) Atuar de forma gratuita e interessada, sem esperar contrapartidas e compensações patrimoniais;
 - b) Contribuir para o desenvolvimento pessoal e integral do destinatário;
 - c) Garantir a regularidade do exercício do trabalho voluntário;
 - d) Conhecer e respeitar estatutos e funcionamento da instituição, bem como as normas dos respetivos programas e projetos;
 - e) Zelar pela boa utilização dos bens e meios postos ao seu dispor;
 - f) Não assumir o papel de representante da organização sem seu conhecimento ou prévia autorização;

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

- g) Informar a organização promotora com a maior antecedência possível sempre que pretenda interromper ou cessar o trabalho voluntário;
- h) Colaborar com os profissionais da instituição promotora, potenciando a sua atuação no âmbito de partilha de informação e em função das orientações técnicas inerentes ao respetivo domínio de atividade;
- i) Transmitir com a sua atuação, os valores e os ideais do trabalho voluntário.

NORMA XLIV

Direitos dos Estagiários

1. São direitos do estagiário:


- a) Ser acompanhado por um supervisor designado pela Instituição e por um professor orientador, no caso de estágio curricular obrigatório;
- b) Obedecer às normas estabelecidas no Contrato de Estágio;
- c) Ter o Contrato de Estágio assinado por todas as partes envolvidas;
- d) Ser assegurado contra acidentes pessoais;
- e) Rescindir o contrato de estágio, sem necessidade de aviso prévio;
- f) Desenvolver atividades que capacitem o seu conhecimento teórico.

NORMA XLV

Deveres dos Estagiários

1. São deveres do estagiário:

- a) Ser disciplinado;
- b) Cumprir o horário estabelecido, sem prejuízo das aulas;
- c) Manter organizado o seu local de trabalho;
- d) Respeitar as normas da Instituição, onde é realizado o estágio;
- e) Apresentar relatório das atividades realizadas.

ASSOCIAÇÃO DE SOCORROS DA FREGUESIA DE TURCIFAL		
	REGULAMENTO INTERNO	ASFT.INFÂNCIA.01.PROC.01
	CRECHE	

Capítulo VI – Disposições Finais

NORMA XLVI

Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do regulamento da legislação em vigor, os responsáveis dos estabelecimentos ou das estruturas prestadoras de serviços deverão informar e contratualizar com os pais/encarregados de educação/seus representantes legais das crianças sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.
2. Estas alterações deverão ser comunicadas à entidade competente para o licenciamento/accompanhamento técnico da resposta social.

NORMA XLVII

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela entidade proprietária do equipamento, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XLVIII

Disposições Complementares

Toda a matéria não incluída no presente regulamento será definida pela Direção.

As dúvidas do presente regulamento serão esclarecidas pela Direção.

Toda a matéria relativa à legislação laboral não definida, reporta-se à Lei Geral do Trabalho.

Norma XLIX

Entrada em Vigor

O Presente regulamento foi aprovado em sede de reunião de Direção em 19 de Outubro de 2015, e em sede de Assembleia Geral em 3 de Novembro de 2015, entrando em vigor na mesma data.