



---

# A VOZ DO OPERÁRIO

Sociedade de Instrução e Beneficência

---

## REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

ESPAÇO EDUCATIVO DO LARANJEIRO - CRECHE

# **CAPÍTULO I**

## **Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito de Aplicação**

1. O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento do estabelecimento de ensino denominado Espaço Educativo do Laranjeiro da S.I.B. A Voz do Operário no que respeita ao funcionamento da resposta social de Creche, dos seus órgãos de gestão, dos serviços de apoio educativo bem como, os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar intervenientes no processo educativo.
2. O Espaço Educativo do Laranjeiro da S.I.B. A Voz do Operário tem Acordo de Cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social, I.P. - Centro Distrital de Setúbal em 30/11/2012 para a resposta social de Creche.

### **Artigo 2.º**

#### **Legislação Aplicável**

1. A resposta social Creche rege-se pelo estipulado na seguinte legislação:
  - a) Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172-A/2014, de 14 de novembro (aprova o Estatuto das IPSS);
  - b) Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 33/2014, de 4 de março (define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional);
  - c) A Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche, quer seja da iniciativa de sociedades ou empresários em nome individual, quer de instituições particulares de solidariedade social ou equiparadas e outras de fins idênticos e de reconhecido interesse público;
  - d) A Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro, procede à primeira alteração à Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches;
  - e) Portaria n.º 196-A/2015, de 1 de julho, alterada pela Portaria n.º 296/2016, de 28 de novembro (regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social);
  - f) Portaria n.º 271/2020, de 24 de novembro;
  - g) Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro;
  - h) Portaria n.º 199/2021, de 21 de setembro – Define as condições específicas do alargamento da gratuitidade da frequência de creche, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 159.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro;
  - i) Lei n.º 2/2022, de 3 de janeiro – Alargamento progressivo da gratuitidade das creches e das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;
  - j) Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho – Regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches

familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como das amas do Instituto da Segurança Social, I. P.;

- k) Portaria n.º 75/2023, de 10 de março – Procede à segunda alteração à Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho, que regulamenta as condições específicas de concretização da medida da gratuitidade das creches e creches familiares;
- l) Portaria n.º 190-A/2023, de 5 de julho – Procede à segunda alteração à Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, que estabelece as normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento das creches;
- m) Acordo de cooperação celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P;
- n) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;
- o) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
- p) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

### **Artigo 3.º**

#### **Princípios Orientadores**

1. Autonomia é o poder reconhecido à Creche de tomar decisões nos domínios estratégico, organizacional e pedagógico nomeadamente, no quadro do Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe são consignados.
2. O Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades constituem instrumentos do processo de autonomia, sendo entendidos da seguinte forma:
  - a. O Projeto Educativo é o documento que orienta as práticas pedagógicas dos adultos no trabalho desenvolvido com as crianças o qual, é construído coletivamente pela comunidade educativa;
  - b. O Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento da Escola, dos órgãos de gestão e administração bem como, os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar;
  - c. O Plano Anual de Atividades é o documento de planeamento, de organização e de identificação dos recursos necessários para a realização das atividades.

### **Artigo 4.º**

#### **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 de segurança física e afetiva;
  - f. Promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

### **Artigo 5.º**

#### **Atividades e Serviços**

1. A Creche presta um conjunto de atividades e serviços, adequados à satisfação das necessidades da Criança e orientados pelo atendimento individualizado, de acordo com as suas capacidades e competências, designadamente:
  - a. Nutrição e alimentação adequada, qualitativa e quantitativamente, à idade da Criança, sem prejuízo de dietas especiais em caso de prescrição médica;
  - b. Cuidados de higiene pessoal;
  - c. Atendimento individualizado, de acordo com as capacidades e competências das Crianças;
  - d. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e necessidades específicas das Crianças;
  - e. Disponibilização de informação, à família, sobre o funcionamento da Creche e desenvolvimento da Criança;
  - f. Atividades de Expressão Musical e Expressão Motora;
  - g. Saídas ao exterior e atividades de contacto com a comunidade educativa;
  - h. Supervisão, acompanhamento e formação pessoal com funções educativas.

## **CAPÍTULO II**

### **Processo de Inscrição e Admissão**

#### **Artigo 5.º**

#### **Inscrição e/ou Renovação da Inscrição**

1. Para efeito de inscrição da Criança deverá ser preenchida a ficha disponibilizada pela Creche que constitui parte integrante do Processo Individual da Criança (PIC), devendo ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
  - a. Os dados necessários que constam do Cartão do Cidadão da criança, dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
  - b. Ter cumprido o Plano Nacional de Vacinação, caso não pretenda cumprir o Plano Nacional de Vacinação, o encarregado de educação terá de declarar expressamente tal facto no ato de inscrição;
  - c. Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
  - d. Comprovativos dos rendimentos do agregado familiar, aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
  - e. Comprovativo de enquadramento do abono de família para Crianças e

- Jovens, aplicável apenas às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021;
- f. Declaração assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais em como autorizam a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração do processo individual;
  - g. Comprovativo de despesas do agregado familiar, aplicável apenas às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021;
  - h. Certidão de sentença judicial que regule o exercício das responsabilidades parentais ou determine a tutela, sempre que existir.
2. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na Secretaria da Instituição.
  3. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação do processo de inscrição e respetivos documentos probatórios, devendo ser, desde logo, iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
  4. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o mês de abril, mediante o pagamento de um valor relativo a custos administrativos associados à constituição do Processo Individual da Criança, a fixar a cada ano. O valor aqui previsto não se aplica às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.
  5. Caso a inscrição não seja renovada durante o mês de abril, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.
  6. Caso se verifiquem valores em dívida não será renovada a inscrição.

## **Artigo 6.º**

### **CrITÉrios de Prioridade na Admissão**

1. Para as Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 são critÉrios de prioridade sequencial na admissão:
  - a. Crianças em situao de maior vulnerabilidade econmica e social;
  - b. Crianças com irmãos a frequentarem a Instituio;
  - c. Crianças cujos pais, ou quem exerça as responsabilidades parentais, residam ou trabalhem na área do equipamento;
  - d. Crianças de famÍlias monoparentais ou famÍlias numerosas.
2. Para as Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021 são critÉrios de prioridade sequencial na admissão os previstos na legislao especÍfica relativa  gratuitidade da Creche.

## **Artigo 7.º**

### **Admissão**

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo  registado e analisado pela Direo Pedagógica, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida  baseada num relatório social que terá em considerao as condioes e os critÉrios para admissão, constantes neste Regulamento.
2.  competente para decidir o processo de admissão da Direo da S.I.B. Voz do Operário.
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais via telefone ou e-mail.

4. Após decisão favorável à admissão da Criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo diagnóstico da situação, assim como a definição, programação dos objetivos a desenvolver.
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da Direção Técnica e autorização da Direção, tendo o processo tramitação idêntica às restantes situações.
6. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações:
  - a. Em como lhe foi entregue/enviado um exemplar do Regulamento Interno de Funcionamento e tomou conhecimento das informações aí descritas, não tendo qualquer dúvida em cumprir as respetivas Normas;
  - b. Autorização da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
  - c. Autorização e administração de paracetamol, em caso de febre (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
  - d. Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para constituição do respetivo portefólio;
  - e. Autorização de registo fotográfico e vídeo das Crianças para outros fins (não devendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da Criança);
  - f. Autorização de saídas à comunidade.
7. No ato de admissão são devidos o valor relativo a custos administrativos associados ao Processo Individual da Criança e Seguro Escolar. Estes valores não se aplicam às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021.
8. As Crianças que reúnam as condições de admissão, mas que não seja possível admitir, por inexistência de vagas, passam a constar de uma lista de candidatos e o seu processo fica arquivado em pasta própria.

## **Artigo 8.º**

### **Acolhimento Inicial**

1. O acolhimento inicial das Crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 dias, inicia-se com a elaboração de Programa de Acolhimento Inicial da Criança, em estreita articulação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, obedecendo o acolhimento às seguintes regras e procedimentos:
  - a. No primeiro dia de frequência da Criança na Creche, o Educador de Infância/Ajudante de Ação Educativa ficará disponível para acolher cada Criança e pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
  - b. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são convidados a permanecer na sala com a Criança durante o período considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
  - c. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais é sugerido que, nesta fase, a Criança traga consigo o brinquedo ou objeto que lhe transmita conforto e segurança;
  - d. Durante esse período os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são envolvidos nas atividades que as Crianças realizem;
  - e. Na medida da possibilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e do funcionamento da Creche, durante o período de adaptação, o tempo de permanência da Criança deverá ser reduzido,

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

## **Artigo 9.º**

### **Processo Individual da Criança**

1. Do Processo Individual da Criança deve constar:
  - a. Ficha de inscrição com todos os elementos de identificação da Criança, pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
  - b. Data de início de frequência da Creche;
  - c. Horário habitual de permanência da Criança na Creche;
  - d. Identificação e contacto da pessoa a contactar em caso de necessidade;
  - e. Identificação e contacto do médico assistente;
  - f. Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais (dieta, medicação, alergias e outros), sendo necessária a sua permanente atualização;
  - g. Comprovativo de vacinação atualizada ou declaração do encarregado de educação de que não pretende cumprir o Plano Nacional de Vacinação;
  - h. Declaração com identificação e autorização escrita da(s) pessoa(s) a quem a Criança possa ser entregue;
  - i. Informação sociofamiliar;
  - j. Exemplar do contrato de prestação de serviços;
  - k. Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
  - l. Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrências de situações anómalas e outros considerados necessários;
  - m. Registos das ações de informação e sensibilização promovidas pela Creche nas quais os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais participaram;
  - n. Programa e Relatório de Acolhimento Inicial da Criança;
  - o. Registos da integração da Criança;
  - p. Plano Individual (PI) da Criança;
  - q. Relatórios de avaliação da implementação do PI;
  - r. Outros relatórios;
  - s. Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviços.
2. O Processo Individual da Criança é arquivado em local próprio e de fácil acesso ao Educador de Infância e à Direção Técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade.
3. Cada processo individual deve ser continuamente atualizado.
4. O Processo Individual da Criança pode, quando solicitado, ser consultado – e, no que toca aos dados pessoais, retificado – pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais.

## **CAPÍTULO III**

### **Regras de funcionamento**

#### **Artigo 10.º**

##### **Frequência da Creche**

1. Para efeitos de frequência da Creche, importa assegurar que:
2. A Criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo, em caso de dúvida sobre necessidade de evicção escolar, ser essa condição comprovada por declaração médica nos termos da legislação em vigor.
3. Quando se trate da admissão de Criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida a articulação e a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.
4. Cada Criança não deverá frequentar a Creche mais do que 11 horas e meia diárias, devendo, igualmente, se possível, usufruir de um período de férias em comum com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

#### **Artigo 11.º**

##### **Horários e outras Regras de Funcionamento**

1. A Creche funciona das 07h00 às 19h00 de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais e municipais, dia 24 de dezembro e terça-feira de Carnaval.
2. As atividades pedagógicas da Creche iniciam às 09h30 horas, pelo que as Crianças devem, idealmente, entrar até esse horário.
3. O não cumprimento do horário estabelecido no n.º anterior, sem aviso prévio, pode implicar a impossibilidade de fornecimento de almoço.
4. Se a Creche necessitar fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a antecedência possível.
5. A Criança deverá ser entregue na sala à Educadora ou a uma Auxiliar de Ação Educativa colocando os seus objetos pessoais no respetivo cabide.
6. A hora de chegada e de saída da Criança deverá ser registada em local próprio por quem deixa a criança.
7. As Crianças só podem ser entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão.
8. A Instituição deverá ser informada de eventuais ocorrências, com implicação na frequência de Creche, registadas pela Criança na véspera, assim como da medicação que esteja a fazer.

#### **Artigo 12.º**

##### **Cálculo do Rendimento per capita, aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021**

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

$$RC = \frac{\left(\frac{RAF}{12}\right) - D}{N}$$

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 (i.e., vínculo familiar), 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:
  - a. Parentes e afins maiores, na linha reta e na linha colateral, até ao 3º grau;
  - b. Parentes e afins menores na linha reta e na linha colateral;
  - c. Tutores e pessoas a quem a Criança esteja confiada por decisão judicial ou administrativa;
  - d. Adotados e tutelados por qualquer dos elementos do agregado familiar e Crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa 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:
  - 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 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 Patrimonial Tributário, deve ser considerado como rendimento o valor igual a 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 dez. do ano relevante. Esta disposição não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e res-

- petivo agregado familiar, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (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:
- 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 transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona da 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 Estrutura Residencial para Pessoas Idosas (ERPI) relativo a ascendentes e outros familiares.

### **Artigo 13.º**

#### **Tabela de Comparticipações, aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021**

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:

<b>Escalões</b>	<b>1.º</b>	<b>2.º</b>	<b>3.º</b>	<b>4.º</b>	<b>5.º</b>	<b>6.º</b>
	Até 29,9% da RMMG	De 30% a 49,9% da RMMG	De 50% a 69,9% da RMMG	De 70% a 99,9% da RMMG	De 100% a 149,9% da RMMG	Mais de 150% da RMMG

2. Para as Crianças cujos agregados familiares estão enquadrados nos 1.º e 2.º escalões de rendimento da comparticipação familiar, previstos no n.º 1, a comparticipação familiar é assumida pelo Instituto da Segurança Social, I.P.
3. 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	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
% a aplicar	15%	22,5%	27,5%	30%	32,5%	35%

4. Em caso de alteração à tabela em vigor, o presente Regulamento Interno será revisto e comunicado às partes interessadas.
5. 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.
6. 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 adequado;
  - b. Sempre que haja fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, a Instituição convencionada um montante de comparticipação a aplicar até ao limite da comparticipação familiar máxima.
7. A prova das despesas fixas é feita mediante apresentação dos documentos comprovativos.

#### **Artigo 14.º**

#### **Montante e Revisão da Comparticipação Familiar, aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021**

1. A comparticipação familiar máxima não pode exceder o custo médio real por Criança na Creche, no ano anterior.
2. As comparticipações familiares são revistas anualmente pela Direção, para aplicação no início do ano letivo, sem prejuízo do n.º 2, do artigo 34.º.
3. A comparticipação familiar é ainda revista no caso de ocorrerem alterações ao rendimento per capita do agregado familiar.

#### **Artigo 15.º**

#### **Pagamentos**

1. O pagamento das comparticipações familiares não é aplicável às Crianças nascidas a partir de 1 de setembro de 2021, assim como às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021 e cujos agregados familiares se enquadram nos 1.º e 2.º escalões de rendimento per capita.
2. Para as restantes Crianças o pagamento das comparticipações familiares é efetuado até ao dia 5 do mês a que respeita.
3. A frequência da Creche implica o pagamento de 12 meses.
4. O pagamento de outras atividades desenvolvidas pela Creche é efetuado mensalmente até ao dia 5 e o de serviços ocasionais não contratualizados é efetuado no período imediatamente posterior à sua realização.
5. Perante ausências de pagamentos das comparticipações previstas no nº 2, superiores a sessenta dias e se após as diligências efetuadas e análise individual do

caso não haja acordo para a regularização dos montantes em dívida, a Instituição poderá vir a suspender a frequência da Criança.

### **Artigo 16.º**

#### **Descontos nas Participações Familiares, aplicável às Crianças nascidas antes de 1 de setembro de 2021**

1. Haverá lugar a uma redução de 10% pela frequência de resposta social da Instituição por cada irmão a frequentar a Instituição.
2. As faltas justificadas, ou seja, aquelas comprovadas por declaração médica de impedimento de frequência por parte da criança, sempre que ocorram por períodos superiores a 15 dias consecutivos e não excedam os 90 dias determinam uma redução de 25% no valor da participação.
3. As faltas justificadas, ou seja, aquelas comprovadas por declaração médica de impedimento de frequência por parte da criança, sempre que ocorram por períodos superiores a 90 dias consecutivos determinam uma redução de 50% no valor da participação.
4. Sempre que a admissão da criança se realize entre o dia 1 e o dia 15 de cada mês, é devido o pagamento integral do valor da participação. Caso a admissão da criança ocorra entre o dia 16 e o último dia do mês haverá uma redução de 50% no valor da participação.
5. As ausências que não excedam os 15 dias consecutivos não determinam qualquer redução no valor da participação.

## **CAPÍTULO IV Prestação das Atividades e Serviços**

### **Artigo 17.º**

#### **Nutrição e Alimentação**

1. As Crianças têm direito a uma alimentação cuidada e adaptada às suas especificidades culturais, fornecida pela Creche, mediante ementas semanais, elaboradas ou revistas por um Nutricionista, e afixadas em local visível e acessível aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar da manhã, almoço e lanche da tarde.
3. A Instituição informa os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais qual o leite em pó, leite e papas utilizadas na Creche. No caso de os pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais preferirem um leite e/ou uma papa específica é sua responsabilidade a disponibilização dos mesmos.
4. No caso de a Criança ser alérgica a algum alimento, esse facto deve ser comunicado, através de uma declaração médica, para adequação da dieta alimentar.

### **Artigo 18.º**

#### **Cuidados de Higiene e Saúde**

1. As Crianças que se encontram em tratamento clínico devem fazer-se acompanhar dos produtos medicamentosos estritamente necessários, bem como de todas as indicações do tratamento assinaladas pelo médico (identificação do medicamento, dosagem, período de administração, horários de administração, condições de conservação).
2. Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da Criança e a sua administração exige o preenchimento do impresso pedido de administração de medicação/prescrição médica.
3. Quando uma Criança se encontrar em estado febril, com vômitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a Criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias.
4. Se constar no Processo Individual da Criança a autorização de administração do paracetamol, assinada pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, após chamada telefónica com a pessoa a contactar em caso de necessidade, será administrada à Criança a dosagem indicada.
5. Sempre que a Criança se ausentar por motivo de doença que implique a evicção escolar obrigatória, nos termos da legislação em vigor, deverá apresentar, na altura do seu regresso, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
6. Em caso de acidente da Criança na Creche, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, serão de imediato informados e as Crianças serão imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da Creche.
7. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são às expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

## **Artigo 19.º**

### **Vestuário e Objetos de Uso Pessoal**

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

## **Artigo 20.º**

### **Articulação com os Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais**

1. Com o objetivo de estreitar o contacto com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das Crianças, definem-se alguns princípios orientadores:
  - a. Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia. A hora de atendimento será divulgada aos pais pela educadora;

- b. O Plano Individual da Criança será validado pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, sendo semestralmente, e sempre que se justifique, realizada a sua avaliação com o envolvimento dos mesmos;
- c. Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais de acordo com o projeto pedagógico;
- d. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado a consulta do Processo Individual da Criança;
- e. Os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais serão envolvidos nas atividades realizadas na Creche, de acordo com o plano anual de atividades e o projeto pedagógico de grupo e projeto educativo, em vigor, sempre em articulação com o(a) docente responsável pelo grupo.

### **Artigo 21.º**

#### **Atividades Pedagógicas, Lúdicas e de Motricidade**

1. Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico de cada sala da Creche, integrada no Projeto Educativo da escola, e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das Crianças.

### **Artigo 22.º**

#### **Atividades de Exterior**

1. A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade das Crianças.
2. As saídas são orientadas e acompanhadas pela equipa educativa e estão sujeitas a autorização prévia, por escrito, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, aquando da realização de cada atividade.
3. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 4, do artigo 15.º.

### **Artigo 23.º**

#### **Outras atividades e serviços prestados**

1. As atividades associativas são reguladas por documento específico.
2. A frequência de atividades para além das referidas na Norma 4ª não condiciona o normal funcionamento da Creche, sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas Crianças que não participam nessas atividades.
3. **Serviço de Psicologia:**  
O Serviço de Psicologia, na dependência do Diretor de Equipamento/Pedagógico, desenvolve a sua atividade em estreita articulação com docentes, não docentes, famílias e restante comunidade educativa. Está presente em todos os momentos da rotina quotidiana e atua como mediador, promovendo a comunicação, cooperação e coordenação entre todos os que intervêm no processo educativo. Tem como objetivo fazer progredir todas as crianças em situação de grupo, contribuir para a melhoria contínua das respostas educativas e para a consequente construção de comunidades cada vez mais inclusivas;

4. **Serviço de Terapia da Fala:**  
O Serviço de Terapia da Fala, na dependência do Diretor de Equipamento/Pedagógico, define-se através da relação entre aprendizagem e interação social e os diferentes contextos de intervenção: comunicação, fala, linguagem, voz, fluência e alimentação. Tem como objetivos promover a compreensão real dos potenciais da criança, generalização das aprendizagens, eliminação de barreiras e a universalidade de estratégias facilitadoras, através da identificação dos potenciais, expectativas e necessidades da criança, planeamento de objetivos, apoio à organização dos ambientes de aprendizagem, intervenção na atividade e participação em todos os contextos, habilitação do ambiente escolar e consultadoria para a comunidade educativa.
5. A intervenção dos serviços de Psicologia e Terapia da Fala estará dependente da disponibilidade dos recursos.

## **CAPÍTULO V**

### **Recursos**

#### **Artigo 24.º**

#### **Instalações**

1. As instalações da Creche são compostas:
  - a. Áreas reservadas às Crianças;
  - b. Berçário;
  - c. Sala de acolhimento;
  - d. Sala de refeições;
  - e. Instalações sanitárias;
  - f. Recreios interior, exterior e cobertos;
  - g. Espaço destinado ao isolamento das Crianças que adoeçam subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde.

#### **Artigo 25.º**

### **Órgãos de Administração e Gestão Pedagógica da S.I.B. A Voz do Operário**

1. Os órgãos de administração e gestão pedagógica da S.I.B. A Voz do Operário são:
  - a. A Direção;
  - b. O Diretor-geral;
  - c. Diretor Pedagógico e de Espaço Educativo;
  - d. O Conselho Coordenador;
  - e. O Conselho de Escolas.
2. O Conselho Coordenador é um órgão de consulta do Diretor-geral, nomeado por este após proposta à Direção e tem como objetivo o apoio à gestão geral da S.I.B. A Voz do Operário.
3. O Conselho de Escolas é um órgão de consulta do Diretor-geral, nomeado por este após proposta à Direção e tem como objetivo o apoio à gestão da área educativa da S.I.B. A Voz do Operário.

## **Artigo 26.º**

### **Direção e Gestão do Espaço Educativo do Laranjeiro**

1. A direção e gestão do Espaço Educativo do Laranjeiro e de todas as suas respostas sociais, atividades e serviços é da responsabilidade do Diretor Pedagógico e de Espaço Educativo cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível.
2. A direção técnica é da responsabilidade da Coordenadora Técnico-Pedagógica, um docente, cujo nome, formação e categoria profissional se encontra afixado em lugar visível e acessível.
3. A direção técnica é substituída nas ausências e impedimentos da Coordenadora Técnico-Pedagógica pelo docente por ela indicada.

## **Artigo 27.º**

### **Pessoal**

1. O quadro de pessoal afeto à Creche encontra-se afixado em local visível e de fácil acesso, contendo a identificação dos recursos humanos, categorias profissionais e respetivos horários, definido de acordo com a legislação em vigor.

## **Artigo 28.º**

### **Direção Técnica**

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

## **CAPÍTULO VI**

### **Direitos e Deveres**

## **Artigo 29.º**

### **Direitos e deveres das Crianças e Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais**

1. São direitos das Crianças e dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, nomeadamente:
  - a. O respeito pela sua identidade e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
  - b. Ser tratado com consideração, reconhecimento da sua dignidade e respeito pelas suas convicções religiosas, sociais, políticas e culturais;
  - c. Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo do plano de cuidados estabelecido e contratualizado;

- d. Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico);
  - e. Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
  - f. Participar em todas as atividades, de acordo com os seus interesses e necessidades;
  - g. Ter acesso à ementa semanal;
  - h. Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço aos responsáveis da Instituição.
2. São **deveres das Crianças e dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais**:
- a. Colaborar com a equipa da Creche, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
  - b. Tratar com respeito os trabalhadores da Creche e os dirigentes da Instituição;
  - c. Comunicar atempadamente as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
  - d. Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
  - e. Proceder atempadamente aos pagamentos, quando aplicável, de acordo com o contrato previamente estabelecido;
  - f. Observar o cumprimento das normas expressas neste Regulamento Interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
  - g. Comunicar por escrito à Direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

## **Artigo 30.º**

### **Direitos e Deveres da Instituição**

1. São **direitos da Instituição**:
- a. Ver reconhecida a sua identidade e 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 participação financeira e do apoio técnico;
  - c. Proceder à averiguação da real situação do agregado familiar, designadamente através dos elementos necessários à comprovação das declarações prestadas pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais no ato da admissão;
  - d. Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento da Creche;
  - e. A suspender a frequência da Creche, sempre que os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria Instituição.
2. São **deveres da Instituição**:
- a. Respeitar a individualidade das Crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais proporcionando o acompanhamento

- adequado a cada e em cada circunstância;
- b. Criar e manter as condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais com formação e qualificações adequadas;
  - c. Promover uma gestão que alie a sustentabilidade financeira com a qualidade global da resposta social;
  - d. Colaborar com os Serviços da Segurança Social, assim como com a rede de parcerias adequada ao desenvolvimento da resposta social;
  - e. Prestar os serviços constantes deste Regulamento Interno;
  - f. Avaliar o desempenho dos prestadores de serviços, designadamente através da auscultação das partes interessadas;
  - g. Manter os processos individuais das Crianças atualizados;
  - h. Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das Crianças.

### **Artigo 31.º**

#### **Contrato de Prestação de Serviços**

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, no qual constem os direitos e obrigações contratuais das partes.
2. Do contrato é entregue um exemplar aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais e arquivado outro no Processo Individual da Criança.
3. Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas partes, podendo dar lugar à celebração de novo contrato ou apenas a uma adenda ao mesmo.

### **Artigo 32.º**

#### **Interrupção da Prestação dos Serviços por Iniciativa dos Pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.**

1. As situações especiais de ausência das Crianças devem ser comunicadas, por escrito, à Instituição.
2. Quando a Criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com 3 dias de antecedência.
3. As ausências injustificadas superiores a 30 dias seguidos serão interpretadas como uma denúncia contratual por parte dos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

### **Artigo 33.º**

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

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia ou resolução do contrato de prestação de serviços ou pela frequência de outra resposta social da Instituição.

2. No caso de qualquer dos outorgantes violar culposamente a antecedência mínima de 30 dias será devida ao outro outorgante uma indemnização no valor de um IAS (Indexante de Apoios Sociais).

### **Artigo 34.º**

#### **Livro de Reclamações**

1. Nos termos da legislação em vigor, a S.I.B. A Voz do Operário possui Livro de Reclamações, que será disponibilizado sempre que solicitado.

### **Artigo 35.º**

#### **Livro de Registo de Ocorrências**

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

## **CAPÍTULO VII**

### **Disposições finais**

### **Artigo 36.º**

#### **Alterações ao Regulamento**

1. O presente Regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da Creche, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria, assim como na tabela de participações familiares prevista no artigo 13.º.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.
3. Será entregue e/ou enviada via correio eletrónico, um exemplar do Regulamento Interno aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.

### **Artigo 37.º**

#### **Integração de Lacunas**

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

### **Artigo 38.º**

#### **Entrada em Vigor**

1. O presente Regulamento Interno, aprovado pela Direção da S.I.B. A Voz do Operário em 18 de julho de 2023, entra em vigor em 1 de setembro de 2023.
2. Com a aprovação do presente Regulamento Interno revoga-se qualquer outro documento anterior, versando as matérias aqui tratadas.

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ responsável parental do menor  
\_\_\_\_\_ utente do Pré-Escolar, declara  
que tomou conhecimento das informações descritas no Regulamento Interno, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável parental)