



# Santa Casa da Misericórdia de Penela

Instituição Particular de Solidariedade Social - NIPC 501 057 501

Fundada em 1559

MEDALHA DE OURO  
DE HONRA DO MUNICÍPIO

PENELA - 29 - 09 - 1999

## REGULAMENTO INTERNO CRECHE

### CAPITULO I NATUREZA E OBJETIVOS

#### Art.º 1

#### Caracterização da Instituição

- 1- A Santa Casa da Misericórdia de Penela, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social que desenvolve actividades de apoio social à população infantil, terceira idade e família/comunidade. Para tal conta com as seguintes valências: Creche, Centro de Atividades Tempos Livres, Centro de Dia, Serviço de Apoio Domiciliário, Lar de Idosos, Unidade de Fisioterapia e Unidade de Cuidados Continuados de Longa Duração;
- 2- Esta Instituição tem estatutos aprovados na Direção Geral da Segurança Social, da Família e da Criança, a 19 de Novembro de 1984, no Livro das Irmandades da Misericórdia, a fls 176 e verso, sob o número 22/84.

#### Art.º2

#### Âmbito de Aplicação

A Creche “ Augusto Neves” da Santa Casa da Misericórdia de Penela com acordo de cooperação celebrado com Centro Distrital de Segurança Social de Coimbra a 05 de Novembro de 2007, rege-se pelas normas constantes no presente regulamento.

#### Art.º3

#### Objetivos do regulamento

O presente regulamento visa:

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

- c) Promover a participação activa dos seus clientes e seus representantes a nível do funcionamento da resposta social.

## **CAPITULO II**

### **CARACTERIZAÇÃO DA RESPOSTA SOCIAL**

#### **Art.º4**

#### **Definição**

Creche “ Augusto Neves” é uma resposta Social desenvolvida em equipamento próprio que se destina a acolher crianças de idades compreendidas entre os quatro e os trinta e seis meses de idade, durante o período correspondente ao trabalho dos pais, onde a educação e estimulação do desenvolvimento físico e psíquico da criança privilegia as qualidades dos afetos e proporciona um ambiente seguro.

#### **Art.º5**

#### **Objectivos**

São objetivos da creche:

- a) Proporcionar o acolhimento individualizado às crianças num clima de segurança afetiva e física durante o afastamento parcial do seu meio familiar, através de um atendimento individualizado, criando, assim, condições adequadas ao seu desenvolvimento físico, intelectual, social e emocional.
- b) Colaborar com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo evolutivo da criança, tendo presente que estas se encontram numa das fases mais importantes do seu desenvolvimento físico e mental;
- c) Colaborar de forma eficaz no despiste precoce de qualquer inadaptação ou deficiência, assegurando o seu encaminhamento necessário.

**Art.º 6**

**Horário de Funcionamento**

A Creche funciona de segunda a sexta-feira no período compreendido entre as 7h e 45m e as 18h e 15m. Encerra nos feriados nacionais e municipais e nas datas afixadas com trinta dias de antecedência no placar informativo.

**CAPITULO III**

**PROCESSO DE CANDIDATURA E ADMISSÃO**

**Art.º7**

**Candidatura**

1. As inscrições podem ser apresentadas pelos Encarregados de Educação junto da Directora Técnica, mediante o preenchimento de uma ficha de inscrição.
2. No acto da inscrição é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:
  - a) Cópia do Assento de Nascimento ou do Cartão Único da criança;
  - b) Fotocópia do número de identificação da Segurança Social (NISS) e do número de identificação fiscal (NIF) da criança;
  - c) Última declaração de IRS do agregado familiar;
  - d) No caso de doença, desemprego ou de ser beneficiário de Rendimento Social de Inserção, os Encarregados de Educação devem entregar documentação comprovativa da situação em causa;
  - e) Comprovativo do valor despendido para pagamento de renda de casa;
  - f) Fotocópia do documento de regulação do poder paternal;
3. No caso de faltarem documentos a candidatura mantém-se pendente até à recepção de todos os documentos solicitados;
4. As candidaturas ocorrem ao longo de todo o ano;

5. A seleção e admissão das crianças são feitas à medida da capacidade/disponibilidade da Instituição e ocorre ao longo de todo o ano.

### **Art.º8**

#### **Critérios de ponderação de admissão**

As admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios:

- a) Ter idade compreendida entre os quatro e os trinta e seis meses de idade;
- b) Crianças cujos pais sejam funcionários da instituição;
- c) Crianças inseridas em agregados familiares com fracos recursos económicos
- d) Crianças sinalizadas pelos Projectos de Acção social
- e) Crianças com irmãos a frequentarem a Instituição;
- f) Antiguidade da candidatura

### **Art.º 9**

#### **Admissão**

- 1. As admissões serão efectuadas sempre que haja vaga
- 2. A admissão da criança caberá à Mesa Administrativa da Instituição de acordo com a proposta apresentada pela diretora técnica.

### **Art.º 10**

#### **Documentos a entregar**

Na admissão deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença impeditiva de frequentar o estabelecimento;
- b) Boletim devidamente actualizado;
- c) Fotocópias dos documentos de identificação das pessoas autorizadas a retirarem a criança do equipamento.

### **Art.º 11**

#### **Acolhimento de novos clientes**

- a) Após a admissão da criança será efetuada uma Entrevista de Diagnóstico que tem como objetivo, através de um dialogo com o(s) encarregado(s) de educação, fazer um levantamento de informações sobre o desenvolvimento da criança e das expectativas da família para com a creche;
- b) A entrevista será feita pela Educadora que acompanhará todo o percurso da criança na Instituição.
- c) Será elaborado o Plano de Acolhimento e de Desenvolvimento Individual.

### **Art.º 12**

#### **Contrato**

Aquando da admissão da criança é celebrado um contrato de prestação de serviços entre a Instituição e o Encarregado de educação.

### **Art.º 13**

#### **Cancelamento da Inscrição**

A inscrição pode ser suspensa por:

- 1. Anulação ou desistência;
- 2. Deliberação da Instituição.
- 3. Incumprimento culposo de disposições constantes no presente regulamento.
- 4. Se verificar ultrapassado o pagamento de três mensalidades sem motivo justificado.

### **Art.º 14**

#### **Renovação da Inscrição**

A renovação da inscrição da criança a frequentar a creche será feita automaticamente. No entanto só será formalizada após a recepção dos documentos para efeitos da comparticipação familiar.

**CAPITULO IV**  
**COMPARTICIPAÇÕES FAMILIARES**

**Art.º15**  
**Mensalidades**

1. A frequência na creche obriga ao pagamento de uma mensalidade que é determinada de acordo com o rendimento do agregado familiar e segundo as orientações da Circular nº 3 de 2 de Maio de 1997 e na Circular nº7, da Ex. DGAS e segundos os escalões definidos pela Mesa Administrativa
2. O cálculo do rendimento per capita do agregado família é realizado de acordo com a seguinte forma:

$$R = \frac{RF-D}{N^{\circ}}$$

**Sendo:**

R= Rendimento *per capita*

RF= Rendimento Mensal Líquido do Agregado familiar

D= Despesas fixas

N= N° dos elementos que compõem o agregado familiar

- 2.1. Por agregado familiar entende-se o conjunto de pessoas ligadas entre si, por vínculo de parentesco, casamento, afinidade ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.
  - 2.2. O rendimento mensal líquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos a qualquer título por cada um dos elementos;
  - 2.3. No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito: o valor das taxas e impostos necessários à formação de rendimento líquido, o valor das despesas com habitação, das despesas de saúde e transportes públicos.
3. A prova dos rendimentos declarados será feita mediante a apresentação de documentos comprovativos adequados e credíveis, designadamente de natureza fiscal.

### **Art.º 16ª**

#### **Situações de Redução**

1. No caso de se verificar a frequência na Creche de mais do que um elemento do agregado familiar, a comparticipação do segundo, ou de cada um dos restantes, será reduzida em 20%
2. Durante o mês de Agosto o valor da mensalidade a aplicar corresponde a metade do valor da mensalidade fixa
3. Haverá redução de 25% sempre que a criança falte onze dias úteis por motivo de doença ou por férias familiares
4. Haverá lugar a uma redução de 20% sempre que a criança falte por um período de cinco ou mais dias seguidos ou interpolados, por motivo de doença crónica grave e medicamento comprovada.
5. A Mesa Administrativa poderá reduzir o valor, dispensar ou suspender o pagamento da comparticipação familiar, sempre que, através de uma cuidada análise sócio económica do agregado familiar se conclua a sua necessidade.

### **Art.º 17**

#### **Regras de Pagamento**

- a) As mensalidades devem ser pagas até ao dia 10 de cada mês. Quando o dia dez coincidir com o fim-de-semana ou o dia de feriado, considera-se data limite de pagamento o dia útil imediato.
- b) Em caso de atraso será atribuída uma penalização de 2% sobre o valor da mensalidade de cada mês em dívida
- c) Em caso de recusa de pagamento será suspensa a frequência da criança na Instituição;

### **Artº18**

#### **Outras Situações**

- a) Os encarregados de educação que não apresentarem os documentos comprovativos dos rendimentos auferidos, ou apresentarem falsas declarações submetem-se à comparticipação máxima
- b) A tabela de comparticipação aprovada pela Mesa Administrativa será atualizada todos os anos, no início do ano lectivo, tendo por base as actualizações dos rendimentos familiares.

- c) A instituição contratará anualmente um seguro de acidentes pessoais que abrange todas as crianças a frequentarem a resposta social. O mesmo será acrescido à primeira mensalidade paga no início do ano lectivo ou a primeira mensalidade após a admissão.
- d) O constante incumprimento do horário de saída da creche implica o pagamento de uma multa diária de 5€ após as 18h e 15m até às 18:30 e mais 2 € por cada meia hora além das 18:30.

## **CAPITULO V**

### **DIREITOS E DEVERES**

#### **UTENTES/ FAMÍLIA E INSTITUIÇÃO/COLABORADORES**

#### **Art.º19**

#### **Deveres da Instituição**

A instituição dentro das competências que lhe estão atribuídas, obriga-se para com o cliente:

- a) A prestar os serviços inerentes à resposta social que for adequada à sua faixa etária;
- b) A garantir a qualidade dos serviços prestados, nomeadamente através do recrutamento de profissionais com formação e qualificação adequada.
- c) A guardar sigilo dos dados constantes do processo de cliente.

#### **Art.º20**

#### **Direitos da Instituição**

São direitos da Santa Casa da Misericórdia de Penela:

1. Receber atempadamente e dentro dos prazos previstos os valores estipulados;
2. Resolver o contrato de prestação de serviços quando um cliente ou quem o represente:
  - 2.1. Apresentar comportamentos lesivos de integridade física e moral dos outros clientes e funcionários da Instituição;
  - 2.2. Praticar contra a Instituição e seus colaboradores qualquer acto ilícito previsto e punível na lei penal;
  - 2.3. Apresentar comportamentos de indignidade cívica e moral susceptíveis de responsabilidade civil.



## **Art.º21**

### **Direitos do Cliente**

1. Cada cliente tem direito:

- a) Ao respeito pela sua identidade pessoal e reserva da intimidade privada e familiar, usos e costumes;
- b) A um programa de actividades adequado à sua realidade sociocultural e seu meio envolvente, desenvolvidas em espaços adequados e que permitam o seu desenvolvimento social equilibrado;
- c) A encontrar junto da equipa pedagógica toda a disponibilidade e auxílio para resolução de situações inesperadas próprias da idade da criança;
- d) A beneficiar de apoio especializado sempre que necessite;
- e) A encontrar em todos os espaços do equipamento condições de higiene e bem-estar compatíveis com as exigências da sua idade e aprendizagem;
- f) Proteção, em caso de acidente, estando coberto pelo seguro específico;

2. Os Encarregados de Educação têm direito:

- a) À liberdade de consciência na aquisição de conhecimentos de educação cívica, moral religiosa das suas crianças, tendo em conta as suas convicções políticas e religiosas;
- b) A ver respeitada a sua intimidade e privacidade;
- c) A apresentar sugestões/reclamações junto da equipa técnica responsável que as transmitará a Mesa Administrativa, se as mesmas excederem as suas competências;
- d) À informação periódica sobre o desenvolvimento do seu educando;
- e) A ser recebido pelo Educador de Infância do seu educando em horário destinado para o efeito, a fim de se evitarem interrupções nas actividades;
- f) A colaborar na elaboração do projecto educativo.

## **Art.º 22**

### **Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

É dever dos pais/encarregados de educação:

- a) Manterem-se informados sobre a evolução da criança assim como participar nas reuniões de pais para as quais forem convocadas;

- b) Interessar-se pelo constante crescimento e melhoria dos serviços prestados pela Instituição e zelar pelo prestígio dentro da comunidade;
- c) Respeitar todos os elementos da comunidade educativa;
- d) Facultar informação pormenorizada e verdadeira relativa à criança, sempre que a mesma seja solicitada e tenha a ver com o desenvolvimento educativo desta e com o seu estado de saúde;
- e) Zelar pela pontualidade da criança e justificar as faltas da mesma;
- f) Participar, sempre que possível, nas actividades educativas e de animação propostas;
- g) Sempre que a criança apresentar sintomas de doença, zelar pela saúde da mesma e consequentemente providenciar o respectivo tratamento médico;
- h) Sempre que a criança necessite de administração de medicamentos fazer-se acompanhar da respectiva prescrição médica e assinar a respectiva declaração de autorização de administração dos mesmos;
- i) Pagar a mensalidade até ao dia 10 de cada mês;
- j) Ler e assinar o contrato de prestação de serviços;
- k) Conhecer, respeitar e cumprir as normas do presente regulamento.

## **CAPITULO VI**

### **GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

#### **Art.º 23**

##### **Gestão**

O funcionamento e gestão da Creche dependem directamente da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Penela.

#### **Art.º 24**

##### **Coordenação e Organização**

1. A creche é dirigida por uma directora técnica, sendo esta a responsável pelo bom funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente regulamento.
2. A directora técnica deve ser substituída, nas suas ausências, por um dos elementos do quadro de pessoal por si indicado e aprovado pela Mesa Administrativa.

3. A escolha do técnico responsável e auxiliar por cada grupo é da inteira responsabilidade da Diretora Técnica em estreita relação com a Mesa Administrativa da Instituição.
4. A continuidade do técnico no grupo do ano imediato anterior é um objectivo, mas não uma obrigatoriedade.

#### **Art.º 25**

#### **Quadro de Pessoal**

Para o bom funcionamento esta valência tem ao dispor:

- a) Uma Diretora Técnica
- b) Duas Educadoras de Infância
- c) Sete Ajudantes de Acção Educativa
- d) Uma cozinheira
- e) Um administrativo
- f) Um chefe de serviços administrativos.

#### **Art.º26**

#### **Constituição das Salas de Actividades**

- 1. Berçário** – é o espaço destinado à permanência das crianças com idades compreendidas entre os quatro e os doze meses de idade e/ou aquisição da marcha. Tem capacidade para receber 8 crianças.
- 2. Sala de um ano** – é um espaço destinado à permanência das crianças com idades compreendidas entre os doze e os vinte e quatro meses. Tem capacidade para receber dez crianças.
- 3. Sala dos dois anos** - um espaço destinado à permanência das crianças com idades compreendidas entre os vinte e quatro e os trinta e seis meses de idade. Tem capacidade para receber quinze crianças.

## **Art.º27**

### **Actividades**

1. A programação das actividades será adaptada à realidade sociocultural do meio, proporcionando às crianças um largo leque de experiências estimulantes ao seu desenvolvimento.
2. As actividades prosseguidas diariamente têm em conta as características específicas das crianças durante os seus primeiros anos de vida e asseguram as suas necessidade físicas, afectivas e cognitivas
3. As actividades baseiam-se num projecto educativo e curricular de sala que integram:
  - a) As crianças, de modo que os cuidados prestados respondam às suas necessidades e bem-estar e que favoreçam primordialmente o seu desenvolvimento integrado.
  - b) Os encarregados de educação, quer na participação de reuniões calendarizadas quer em actividades em comum;
  - c) A comunidade institucional e a comunidade em geral de maneira a permitir construir relações intergeracionais e de parceria com qualidade.
4. O projecto pedagógico e o Plano de actividades será elaborado pela equipa pedagógica no inicio do ano lectivo, avaliado após três meses de execução e no fim do ano lectivo será elaborado um relatório de avaliação dos mesmo.
5. Mensalmente será fixada a entrada de cada sala de atividades uma Planificação das atividades a desenvolver nesse mesmo mês.
6. Quer o plano de actividades quer o projeto pedagógico encontra-se afixado no placar informativo, poderá ser consultado pelos Encarregados de Educação.

## **Art.º28**

### **Horários do Equipamento**

- a) A creche funciona de segunda a sexta-feira entre as 7h e 45m e as 18h e 15 m. Encerra aos feriados nacionais e municipais e nas datas afixadas, com trinta dias de antecedência, no placar informativo.
- b) A entrada diária das crianças só será permitida até às 10:00h, com excepção de situações devidamente informados ou justificadas.

- c) O horário de atendimento aos pais e encarregados de educação será estabelecido de acordo com a disponibilidade da equipa pedagógica e afixado no início de cada ano lectivo no placar informativo.
- d) O horário das refeições é o seguinte:
- Suplemento: 9:00 - 09:30
  - Almoço: 11:30
  - Lanche: 15:00
  - Suplemento: 17:30 -18:00

### **Art.º 29**

#### **Regime Alimentar**

1. O regime alimentar será estabelecido tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento do cliente;
2. A elaboração das ementas é da responsabilidade da Directora Técnica em comum acordo com a cozinheira;
3. As ementas serão afixadas no início de cada semana no placard informativo;
4. É da responsabilidade dos encarregados de educação fornecerem papas e/ou leite para as crianças com regime alimentar específico e quando os mesmos sejam diferentes dos adoptados pelo equipamento.
5. Os encarregados de educação devem informar a equipa técnica, através de prescrição médica, sempre que o seu educando necessite de dieta especial.
6. Será, sempre que se justifique, assinada pelo encarregado de educação, uma autorização de introdução de novos alimentos na dieta do seu educando.

### **Art.º 30**

#### **Cuidados de Saúde**

1. De modo a garantir o bem-estar e a saúde em geral, e numa perspectiva preventiva, não é permitida a frequência das crianças em estado febril ou com sintomas de doença, bem como a falta de higiene ou existência de parasitas;

2. Se se verificar durante dia qualquer sintoma de doença, a Educadora de Infância ou quem a represente, contactará de imediato o Encarregado de Educação, a fim de poder administrar um antipirético (de acordo com a autorização previamente assinada) e solicitar a retirada da criança da creche.
3. Só serão administrados medicamentos, para além dos autorizados previamente, mediante fotocópia da receita médica e após ser assinado o termo de responsabilidade por parte dos encarregados de educação.
4. Qualquer problema de saúde ou outro que a criança manifeste deve ser comunicado à Educadora da criança ou na sua ausência ao Auxiliar de Acção Educativa.
5. O não cumprimento das condições elementares de saúde poderá levar à suspensão da frequência da criança na Instituição.

### **Art.º 31**

#### **Cuidados Pessoais**

1. As crianças com idades compreendidas entre os 18 e os 24 meses devem usar bibe, a adquirir pelos Encarregados de Educação;
2. Todas as crianças deverão trazer:
  - Um saco devidamente identificado
  - Uma muda de roupa completa
  - Um chapéu
  - Pente
  - Fraldas
  - Toalhitas
  - Creme
  - Chupeta (caso usem)
  - Protector solar

**Art.º32**

**Reclamações/Sugestões**

1. Toda e qualquer reclamação ou sugestão que o Encarregado de educação julgue conveniente apresentar, deverá ser efetuada junto da Equipa técnica. A mesma deverá ser registada e encaminhada as pessoas responsáveis.
2. Nos termos da legislação em vigor, este serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto da Directora Técnica, ou na sua ausência a pessoa responsável.

**Art.º33**

**Outras situações**

1. É da responsabilidade da Instituição afixar um programa de higiene e limpeza das instalações e do equipamento em uso, de forma a permitir o funcionamento de todos os serviços em perfeitas condições;
2. A Santa Casa da Misericórdia de Penela não se responsabiliza pelo eventual desaparecimento ou danos de brinquedos ou objectos de adorno pessoal que as crianças possam trazer para a creche.
3. Ao longo do ano lectivo poderão surgir, como actividade, saídas para as crianças com idades compreendidas entres os 18 e os 36 meses de idade, as mesma só serão efectuadas com o conhecimento e consentimento dos encarregados de educação, através de uma declaração de autorização.
4. A saída das crianças do estabelecimento só será confiada Às pessoas autorizadas, de acordo com o registo prévio no processo individual da criança
5. Em caso de encerramento temporário das Instalações, por motivos de força maior, não poderá ser imputada qualquer responsabilidade à Instituição

## **CAPITULO VII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Art.º34**

##### **Omissões**

Todas as situações não previstas nos Estatutos ou no presente regulamento serão decididas pela Mesa Administrativa da Instituição e de acordo com a legislação em vigor.

#### **Art.º 35**

##### **Aprovação e entrada em vigor**

O presente regulamento foi aprovado em reunião de Mesa Administrativa realizada no dia 10 de Janeiro de 2013. Entra em vigor a 11 Janeiro de 2013, e revoga o anterior.

O provedor

Dr. Fernando dos Santos Antunes