

PREÂMBULO

A TORREGUIA é uma cooperativa de Solidariedade Social, com sede na Rua Maria Auxiliadora, nº 221, 2750-616 CASCAIS devidamente credenciada pela CASES-Cooperativa António Sérgio para a Economia Social, registada na Direção Geral de Segurança Social com o nº 20003825089, inscrita na Conservatória do Registo Comercial de Cascais a 28 de janeiro de 2000 sob o nº 90, com o NIF nº 504 855 654 e com equiparação a IPSS desde maio de 2001.

MISSÃO

O desenvolvimento de atividades e serviços em diferentes domínios de intervenção, a crianças, jovens, famílias e comunidades, através da promoção da qualidade, participação ativa e sustentabilidade, em cooperação e parceria.

VISÃO

Ser uma cooperativa que se distingue como uma entidade de referência, na intervenção integrada com crianças, jovens, famílias e comunidades, visando a defesa dos seus direitos de cidadania e participação, designadamente no quadro da promoção do direito à igualdade de oportunidades e da qualidade de vida.

VALORES

- ✓ RESPEITO - pelo indivíduo e pela comunidade
- ✓ SUSTENTABILIDADE - ao nível ambiental, económico, social e cultural
- ✓ COOPERAÇÃO - trabalho em equipa e em parceria
- ✓ OTIMISMO – ao nível das expectativas e interações
- ✓ PARTICIPAÇÃO – Promove a democracia participativa, a responsabilidade e o compromisso em todas as dimensões da ação da cooperativa, inclusive na prática pedagógica
- ✓ INCLUSÃO – Cria condições igualitárias de oportunidade e rentabilização do potencial humano de cada um independentemente da sua condição pessoal
- ✓ ORGANIZAÇÃO QUE APRENDE - investe na qualidade das atividades e serviços, que promove em ação, de forma participada e em parceria
- ✓ RESPONSABILIDADE SOCIAL - Organização socialmente responsável que cumpre o seu objeto social respeitando os seus valores, com transparência, honestidade e de forma democrática

SERVIÇOS

- ✓ CRECHE com berçário, sala parque e sala de transição;
- ✓ CRECHE FAMILIAR;
- ✓ BABYSITING pontual ou regular e ANIMAÇÃO DE FESTAS;
- ✓ EM ESCOLA - AAAF – Atividades de Animação e Acompanhamento à Família para o pré-escolar;
- ✓ TEMPOS LIVRES E LUDOTECA - em Alcoitão
- ✓ SERVIÇO DE PSICOLOGIA e TERAPIA FAMILIAR;
- ✓ SERVIÇO DE REFEIÇÕES E LAVANDARIA.

ENQUADRAMENTO

Para a concretização da missão enunciada no Preâmbulo, a TORREGUIA dispõe de um equipamento no qual se implementa a Resposta Social de CRECHE, designado por CRECHE da TORREGUIA a funcionar em instalações camarárias sitas na Rua Maria Auxiliadora, nº 221, 2750-616, freguesia de Cascais-Estoril, concelho de Cascais, distrito de Lisboa.

Considerando:

- a) A função social das IPSS - instituições privadas de solidariedade social, de *“dar expressão organizada ao dever moral de solidariedade e de justiça entre os indivíduos ...”*¹
- b) A Recomendação n.º 3/2011 - *A Educação dos 0 aos 3 anos* - elaborada pela Conselheira Teresa Vasconcelos do Conselho Nacional de Educação, nos seus aspetos mais pertinentes que adiante se descrevem:
 1. *A Convenção dos direitos das crianças e nomeadamente o direito indelével à educação desde o nascimento;*
 2. *...sabendo como o investimento numa educação de qualidade desde os primeiros anos, é fator de sucesso educativo e, de modo mais alargado, fator de prevenção da exclusão social...*
 3. *Uma parceria eficaz pressupõe o envolvimento dos pais nas estruturas para a infância, a promoção de atitudes enquadradoras das aprendizagens e do desenvolvimento dos filhos, a partilha de informação e de serviços e o apoio à emergência dos poderes dos pais e da comunidade;*
 4. *A qualidade dos contextos para os 0-3 anos está relacionada com a qualidade das relações que se estabelecem entre o bebé e o educador, entre este e a família e entre os profissionais que trabalham com a criança e a sua família.*
 5. *Linhas Pedagógicas Orientadoras para o Trabalho dos 0 aos 3 anos:*
 - i. *assegurar uma transição suave entre a casa e a creche, incorporar experiências familiares, uma atitude sensível e calorosa por parte dos adultos;*

¹ Decreto – Lei nº 172-A/2014

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª - Âmbito de Aplicação

A *CRECHE* da *TORREGUIA* - Cooperativa de Solidariedade Social, CRL, com acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa do ISS, em 05.12.2000 rege-se pelas seguintes normas, descritas no presente regulamento.

NORMA 2ª - Legislação Aplicável

A *CRECHE* da *TORREGUIA* - Cooperativa de Solidariedade Social, CRL, rege-se pelos seus próprios Estatutos, bem como por toda a legislação aplicável a *CRECHE* e a IPSS - Instituições Particulares de Solidariedade Social, nomeadamente:

- Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 172 A/2014, de 14 de novembro – Aprova o Estatuto das IPSS;
- 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;
- Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012, de 14 de dezembro – Aprova as normas que regulam as condições de instalação e funcionamento da *CRECHE*;
- Decreto-Lei nº 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;
- Protocolo de Cooperação em vigor;
- Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
- Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.

NORMA 3ª - 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* da *TORREGUIA*:

- 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) incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde;
- g) promover a articulação com outros serviços existentes na comunidade.

NORMA 4ª - Atividades e Serviços

1. A **CRECHE da TORREGUIA** 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 e saúde;
- c) Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade, em função da idade e das necessidades específicas das crianças;
- d) Disponibilização de informação à família, sobre o funcionamento da **CRECHE** e desenvolvimento da criança;
- e) Possibilidade de participação ativa dos pais/responsáveis parentais no quotidiano da **CRECHE**, através de encontros e momentos de convívio conjuntamente organizados;
- f) Serviço de Psicologia, assegurado por uma licenciada em psicologia com experiência na primeira infância, que se dedica:
 - Internamente, numa lógica de articulação, ao apoio na compreensão e resolução de questões que se centrem nas áreas pedagógicas e desenvolvimentais, bem como contribui para a formação interna dos colaboradores;
 - A efetuar despiste de necessidades específicas de intervenção, nomeadamente a nível desenvolvimental;
 - A prestar apoio psicopedagógico individualizado aos pais/responsáveis parentais sobre o desenvolvimento das suas crianças.
- g) Seguro de acidentes pessoais.

Os serviços complementares disponibilizados pela **CRECHE da TORREGUIA** abrangem, mediante pedido expresso pelos interessados nos serviços administrativos e de acordo com o preçário publicamente divulgado o seguinte:

- a) Bata para a criança, modelo **TORREGUIA**;
- b) Chapéu em tecido, modelo **TORREGUIA**;
- c) Bolo de aniversário de confeção na **TORREGUIA**;
- d) Apoio terapêutico nas áreas da Psicologia e Terapia Familiar;
- e) Produtos de higiene básica individual (fraldas, cremes e produtos de limpeza);
- f) Atividades de animação ou enriquecimento de acordo com divulgação elaborada pela **CRECHE**.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5ª - Inscrição e/ou Renovação da Inscrição

1. O período de pedido de inscrição das crianças em *CRECHE* decorre ao longo de todo o ano.
2. A inscrição das crianças na *CRECHE* da TorreGuia é iniciada através de preenchimento da ficha de pedido de inscrição que constitui parte integrante do processo da criança.
3. A inscrição das crianças na *CRECHE* da *TORREGUIA* é concluída após entrevista de pré-diagnóstico, realizada por técnico(s) designado(os) pela *TORREGUIA* para o efeito e na qual deve ser feita prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação da seguinte informação:
 - a) dados necessários que constam do BI ou Cartão do Cidadão da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) identificação do número de Contribuinte da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - c) identificação do número de Beneficiário da Segurança Social da criança, dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - d) identificação do número de Utente do Serviço Nacional de Saúde ou de Subsistema a que a criança pertença;
 - e) boletim de vacinas atualizado;
 - f) declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - g) comprovativos dos rendimentos do agregado familiar;
 - h) 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;
 - i) comprovativo da composição do agregado família.
3. A ficha de pedido de inscrição (disponível na *TORREGUIA*) e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na secretaria da *TORREGUIA*, Rua Maria Auxiliadora, nº221, 2750-616 CASCAIS no seguinte horário:

de 2.ª a 6.ª feira das 9h às 12h30 e das 15h30 às 17h30
4. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule o poder paternal (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela.
5. Em caso de omissão ou dúvida sobre os documentos de rendimento, apresentados pelo agregado familiar, a inscrição poderá não ser considerada se, nos prazos requeridos, não forem facultados os comprovativos.
6. 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.
7. Ainda durante a gravidez a família pode apresentar pedido de pré-inscrição, ficando este pendente até ao momento do nascimento e do fornecimento de informação sobre a identificação da criança.

Para efeitos de admissão e no caso de necessidade de priorização em situações de igual ponderação, é considerada a data da pré-inscrição.

8. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, durante o **mês de abril**, mediante o pagamento de um valor de matrícula, relativo a custos administrativos associados à constituição do processo individual da criança, a fixar a cada ano, acrescido do prémio de seguro.

9. Caso a inscrição não seja renovada até **final de abril**, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.

10. Caso se verifiquem mensalidades em atraso, não será renovada a inscrição.

NORMA 6ª - Critérios de prioridade na admissão

1. Sempre que a capacidade da *CRECHE* não permita a admissão do total de crianças inscritas, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade:

- 1º. Crianças que já frequentam a *CRECHE*;
- 2º. Crianças com irmãos a frequentar a *CRECHE*;
- 3º. Crianças filhas de funcionários da *TORREGUIA*;
- 4º. Crianças cujos cuidadores se encontram indisponíveis para lhes assegurarem os cuidados por questões laborais;
- 5º. Crianças que se encontrem em condição de integração no SNIPI – Sistema de Intervenção Precoce na Infância (por Alterações nas funções ou estruturas do corpo, Risco grave de atraso de desenvolvimento ou, Expostas a fatores de risco ambiental) desde que a *CRECHE* tenha as condições necessárias para lhes dar resposta;
- 6º. Número necessário de famílias que garantam o limite da sustentabilidade;
- 7º. Famílias de baixos recursos económicos;
- 8º. Em caso de empate usar-se-á ainda a data de inscrição como fator de priorização.

Critérios de seleção e priorização	Ponderação
Situação de ligação à TorreGuia:	
Irmãos a frequentar o estabelecimento	15
Criança filha de funcionário da TorreGuia	14
Número necessário de famílias para sustentabilidade	5
Situação relacionada com os responsáveis parentais:	
Ambos os pais a trabalhar	13
Um progenitor a trabalhar em família uni parental	12
Um progenitor a trabalhar em família nuclear	11
Baixos recursos económicos	5
Situação de risco da criança:	
Crianças que se encontrem em condição de integração no SNIPI	10
Data de inscrição	

NORMA 7ª - Admissão

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela direção técnica, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar. A proposta acima referida é baseada num relatório social que terá em consideração as condições e os critérios para admissão, constantes neste Regulamento.
2. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no período compreendido entre os **meses de maio e junho**, via telefone ou e-mail.
3. Após decisão favorável de admissão da criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados.
4. Em situação 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.
5. A admissão está sujeita às vagas existentes no momento e aos critérios de prioridade acima descritos garantindo a diversidade socioeconómica do grupo *CRECHE*.
6. No ato de admissão são devidos, os seguintes pagamentos: valor de matrícula relativa a custos administrativos associados ao processo individual da criança e seguro.
7. O valor pago a título de matrícula não poderá nunca ser devolvido e o seu não pagamento nos prazos estabelecidos será entendida como desistência da candidatura.
8. Após a efetivação da matrícula proceder-se-á à assinatura do *Contrato de Prestação de Serviço de Creche* estabelecido entre a *TORREGUIA* e o responsável pela criança.
9. A admissão de crianças com necessidades especiais será analisada conjuntamente pelos técnicos da *CRECHE* (educadora, psicóloga e diretora técnica), sendo as situações apreciadas de acordo com as características de cada criança, do grupo de integração e da capacidade de resposta qualificada da instituição, cumprindo a conjugação das seguintes condições:
 - cada grupo não integrar mais do que duas crianças com necessidades especiais;
 - a integração de crianças com necessidades especiais, podendo exigir a redução da lotação do grupo, até 5 crianças, só será viável desde que não coloque em risco a sustentabilidade financeira da *CRECHE*.
10. 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, não conferindo, no entanto, qualquer prioridade na admissão. Tal facto é comunicado aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, através de telefone ou e-mail.

NORMA 8ª - Acolhimento inicial

1. O acolhimento inicial das crianças é precedido de entrevista de diagnóstico, com a educadora responsável, para conhecimento mútuo e recolha de informação relativa à criança, indispensável para a sua boa integração no grupo, compreensão e relacionamento com os adultos e que fará parte integrante do seu processo individual. Esta informação irá permitir a elaboração do *Perfil de Desenvolvimento Individual e Programa de Acolhimento*.
2. Na admissão deverão ainda ser assinadas, pelos pais ou por quem exerça as responsabilidades parentais, as seguintes declarações de autorização:
 - a) da(s) pessoa(s) a quem a criança pode ser entregue;

- b) de administração de antipirético, em caso de febre superior a 38C (sendo fornecida e atualizada a informação relativa à respetiva dosagem);
- c) de registo fotográfico e vídeo das crianças para constituição do respetivo portefólio;
- d) de registo fotográfico e vídeo das crianças para outros fins (não sendo, mesmo nestes casos, ser partilhado em redes sociais ou sítios alojados na internet, exceto se não houver qualquer possibilidade de reconhecimento facial da criança).

3. 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 da criança no equipamento, ficará disponível o educador/auxiliar de ação educativa para acolher cada criança e família;
- b) os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são encorajados a permanecer na sala com a criança durante o período de tempo considerado necessário para diminuir o impacto da nova situação;
- c) aos pais ou 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 de tempo a família é envolvida nas atividades que as crianças realizem;
- e) na medida da possibilidade dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais e do funcionamento da resposta, durante o período de adaptação o tempo de permanência da criança na *CRECHE* deverá ser reduzido, sendo gradualmente aumentado.

4. 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 no final dos 30 dias, é dada a possibilidade, à instituição e à família, de revogar o contrato.

NORMA 9ª - Processo individual da criança

1. Cada criança que frequenta a *CRECHE* tem um processo individual onde está presente toda a informação relevante e pessoal a seu respeito e que se encontra dividido em três partes:

- a) Administrativa (à responsabilidade dos serviços administrativos) – onde constam todos os documentos económicos;
- b) Pedagógica (à responsabilidade da educadora da sala) – onde constam todos os documentos relacionados com o percurso desenvolvimental da criança e sua permanência na creche, bem como outras informações relevantes para a prática pedagógica (saúde, autorizações e/ou consentimentos, contactos urgentes, entre outros);
- c) Apoio Psicológico (à responsabilidade da psicóloga) – no qual constam todos os documentos relativos a este acompanhamento.

2. Do processo individual da criança constará:

- 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) Comprovação da situação das vacinas;
- h) Autorização escrita dos responsáveis sobre a(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 iniciativas de formação e avaliação da sua eficácia realizadas com a família da criança;
- 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.

3. O processo individual da criança é arquivado em local próprio, de acesso restrito, mas de fácil acesso ao educador de infância, psicóloga e à direção técnica, garantindo sempre a sua confidencialidade e cumprindo a legislação em vigor sendo destruídos 1 ano após a saída da criança da TorreGuia.

4. Cada processo individual será continuamente atualizado.

5. 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

NORMA 10ª - Frequência

Para efeitos de frequência da *CRECHE*, importa assegurar que:

1. A criança não seja portadora de doença que impeça a frequência da resposta social, podendo em caso de dúvida ser essa condição comprovada por declaração médica.

2. Quando se trate da admissão de criança com deficiência ou com alterações nas estruturas ou funções do corpo, seja garantida previamente à frequência a colaboração das equipas locais de intervenção na infância.

NORMA 11ª - Horários e outras regras de funcionamento

1. A *CRECHE* funciona de segunda a sexta feira entre as 8h00 e as 19h00 e o período letivo tem início no 4º dia útil de setembro e encerra no antepenúltimo dia útil de julho.

2. As crianças deverão entrar e sair da *CRECHE* durante os seguintes períodos, salvo aviso prévio ou justificação:

- a) A entrada entre as 8h00 e as 10h00;
- b) A saída entre as 16h30 e as 19h00.

3. A frequência entre as 8h00 e as 8h30 ou entre as 18h30 e as 19h00 é considerado alargamento de horário e carece de pedido escrito dirigido à diretora técnica e da sua aprovação, implicando o respetivo pagamento suplementar, de acordo com tabela de preços fixada anualmente.

4. Sempre que se verificar que, pelo menos um dos pais/responsáveis pela criança está desocupado, o horário máximo de permanência da criança na *CRECHE* será o horário pedagógico, isto é, entre as 9h30 e as 16h30.

5. A *CRECHE* estará encerrada:

- a) Sábados, domingos e feriados nacionais e municipal (13 de junho);
- b) Mês de agosto para férias dos profissionais e limpeza do espaço;
- c) Três primeiros dias úteis do mês de setembro para planificação anual;
- d) Natal – 24 e 31 de dezembro (tolerância); dias úteis entre o Natal e o Ano Novo para limpeza e formação interna;
- e) Carnaval – terça-feira;
- f) Páscoa - segunda e terça-feira de Páscoa para formação interna;
- g) Dois últimos dias úteis do mês de julho, para avaliação do ano;
- h) Em outros períodos por motivos de força maior e por razões não imputáveis à *CRECHE*.

6. Se a *CRECHE* necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência.

7. A criança deverá ser entregue na *CRECHE* à educadora/auxiliar da sua sala ou ao elemento da equipa pedagógica presente no salão, sala ou pátio exterior, colocando os seus objetos pessoais no cacifo pessoal com a sua identificação.

8. A hora de chegada e de saída da criança será registada pelo colaborador da *CRECHE* em impresso próprio ou pelos pais/responsáveis pela criança em caso de atraso ou alargamento de horário e ser-lhes-á, neste caso, acrescido o valor correspondente ao/aos atraso/os ocorridos, na mensalidade do mês seguinte.

9. As crianças só são entregues a quem esteja autorizado para o efeito e registado em declaração própria aquando da admissão.

10. Todas as faltas da criança devem ser justificadas e, sempre que possível, informadas antecipadamente à equipa da sala.

11. A *TorreGuia* deverá ser informada de eventuais ocorrências relacionadas com a criança na véspera, assim como de medicação que esteja a fazer.

NORMA 12ª - Cálculo do rendimento per capita

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

$$\text{Rendimento per capita mensal} = \frac{\text{Rendimento do Agregado Familiar} - \text{Despesas mensais fixas}}{\text{Número de elementos do agregado familiar}}$$

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 caráter 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 confiado 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, 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 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**:

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 ERPI relativo a ascendentes e outros familiares.

5. A prova dos rendimentos e das despesas do agregado é feita através de documentos relativos ao ano anterior e últimos três meses, designadamente de natureza fiscal.

6. Havendo fundadas dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, serão feitas diligências complementares, podendo ser estabelecidas as mensalidades de acordo com os rendimentos presumidos.

NORMA 13ª - Tabela de comparticipações

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

Escalões	1º	2º	3º	4º	5º	6º
RMMG	≤30%	>30% ≤50%	>50%≤70%	>70% ≤100%	>100% ≤150%	>150%
	174,00€	174,01€ - 290,00€	290,01€ - 406,00€	406,01€ - 580,00€	580,01€ - 870,00€	870,01€

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

	<i>Percentagem</i>
<i>Escalão 1</i>	30,00%
<i>Escalão 2</i>	32,50%
<i>Escalão 3</i>	37,50%
<i>Escalão 4</i>	42,50%
<i>Escalão 5</i>	45,00%
<i>Escalão 6</i>	47,50%

3. O valor da matrícula é igual ao do valor da comparticipação familiar mensal calculada, acrescida de 22,00 euros relativos a custos administrativos associados à constituição do processo individual da criança e prémio de seguro de acidentes pessoais.

4. 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.

5. 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 TorreGuia convencionou um montante de comparticipação a aplicar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

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

7. Em caso de alteração à tabela em vigor o regulamento interno será revisto e comunicado às partes interessadas.

NORMA 14ª - Montante e revisão da comparticipação familiar

1. A comparticipação familiar máxima em CRECHE é de 350,00 euros e não excede o custo médio real por criança, no ano anterior, calculado em função do valor das despesas efetivamente verificadas no ano anterior, atualizado de acordo com o índice de inflação.

2. As comparticipações familiares serão revistas anualmente pela direção, no início do ano letivo, sem prejuízo do nº 7 da Norma 13ª.

3. A comparticipação familiar é ainda revista no caso de ocorrerem alterações significativas ao rendimento per capita do seu agregado familiar.

4. No caso de os pais/responsáveis pela criança estarem desempregados, haverá uma avaliação desta situação em cada trimestre, a acontecer nos meses de novembro, fevereiro e maio, devendo para tal serem apresentados na secretaria da TorreGuia comprovativo da sua situação laboral.

5. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações apresentadas, e após se efetuarem as diligências consideradas adequadas para as esclarecer, pode a TorreGuia convencionar um montante de comparticipação familiar até ao limite da comparticipação familiar máxima.

NORMA 15ª - Pagamento de mensalidades

1. O pagamento das mensalidades é efetuado até ao dia 8 do mês a que respeita, por transferência bancária, débito direto, em cheque ou numerário nos serviços administrativos da *TORREGUIA* no seguinte horário:

De 1 a 8 de cada mês – 8.30H às 12.30H e das 15.30H às 17.30H;

Nos restantes dias do mês – 9.00H às 12.30H e das 15.30H às 17.30H

2. A frequência da *CRECHE* implica o pagamento de 11 meses, de setembro a julho.

3. O pagamento das atividades desenvolvidas pela *CRECHE* indicadas na anterior Norma 4ª é efetuado mensalmente, pois está integrado no valor da comparticipação familiar calculada, dela fazendo parte integrante. O pagamento de todos os serviços ocasionais não contratualizados é efetuado, ou previamente, ou no período imediatamente posterior à sua realização, de acordo com o fixado em tabela própria a divulgar oportunamente.

4. Perante ausências de pagamento superiores a trinta dias, a TorreGuia poderá vir a suspender a permanência da criança até estarem regularizadas as suas mensalidades, após ser realizada uma análise individual do caso.

5. Decorridos dois dias após o prazo devido para pagamento da comparticipação familiar e caso os pais/responsáveis pelas crianças não tenham apresentado nenhuma justificação, aceitável e comprovada, para o não pagamento, será acrescida uma penalização de 5% ao valor em dívida na fatura do mês seguinte.

6. A partir do dia 21 inclusive, até ao final do mês respetivo, a comparticipação familiar em dívida sofrerá uma penalização de 10%.

7. Perante ausências de pagamento superiores a sessenta dias, a *TORREGUIA* reserva-se o direito de fazer cessar o contrato de prestação do serviço de *CRECHE* podendo a vaga em causa ser preenchida por outra criança.

8. A desistência da frequência da *CRECHE* no meses de junho e/ou julho obriga ao pagamento de 50% das respetivas comparticipações familiares e a aviso prévio, por escrito, à direção da *TORREGUIA* com uma antecedência mínima de 30 dias úteis.

NORMA 16ª - Desconto nas mensalidades

1. Haverá lugar a uma redução de 10% pela frequência da criança cujo irmão mais novo frequente a *CRECHE*.

2. Haverá lugar a uma redução de 10% para filhos de colaboradores e voluntários da TorreGuia.

3. Haverá lugar a uma redução de 10% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência exceder 15 dias seguidos, por motivo de doença ou férias, devidamente justificados por escrito antecipadamente, à direção da *TORREGUIA*.

4. Haverá lugar a uma redução de 50% da comparticipação familiar mensal, quando o período de ausência exceder 30 dias seguidos, por motivo de doença, devidamente justificados, desde que comunicadas, por escrito, à direção da *TORREGUIA*, ou no caso de férias com a antecedência mínima de 30 dias.

5. Estas reduções, anteriormente referidas, não serão aplicadas cumulativamente.

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

NORMA 17ª - Nutrição e alimentação

1. A *CRECHE* da *TORREGUIA* confeciona e fornece alimentação adequada e variada às crianças que a frequentam, mediante ementas semanais, elaboradas por um Nutricionista ou outro profissional de saúde, e afixadas em local visível e acessível aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais estando o valor desta incluído na mensalidade.
2. A alimentação diária é constituída por um reforço alimentar de manhã, almoço, lanche da tarde e reforço de fim de tarde caso se justifique.
3. Para as crianças do berçário, o leite em pó é fornecido pelos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das crianças. As papas são fornecidas pela *TORREGUIA* salvo se os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais preferirem uma papa específica, sendo, nestes casos, sua responsabilidade a disponibilização das mesmas.
4. Caso a criança precise, de forma continuada, de alimentos específicos de regime dietético prescrito por médico, serão os pais/responsáveis pelas crianças a assegurá-los, devendo ser apresentada à educadora da sala, fotocópia dessa prescrição médica.
5. Caso a criança necessite de dieta pontual, esta informação deve ser transmitida até 9h15 do próprio dia.
6. A *TORREGUIA* reserva-se o direito de não consumir internamente alguns alimentos, considerados não promotores de uma alimentação saudável ou com elevado risco de segurança alimentar, pelo que não serão incluídos na ementa regular da *CRECHE*, nomeadamente:
 - Chantilly, doce de ovos ou outros cremes de pastelaria
 - Natas frescas
 - Maionese
 - Fiambre
 - Corantes
 - Pastilhas elásticas, chupas, gomas e chocolates

O consumo destes alimentos pelas crianças é da inteira responsabilidade dos pais/responsáveis pelas crianças e não deve acontecer dentro da rotina da *CRECHE*.

NORMA 18ª - Cuidados de higiene e saúde

1. As crianças que apresentem indícios de doença deverão permanecer em casa.
2. A administração de qualquer terapêutica clínica na *CRECHE* só será viável desde que não coloque em risco a qualidade do serviço pedagógico a desenvolver, quer individualmente, quer no grupo de crianças.
3. 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 e prescrição médica). 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*.

4. Quando uma criança se encontrar em estado febril, com vómitos ou diarreia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são avisados, a fim de, com a maior brevidade, irem buscar a criança e providenciarem as diligências julgadas necessárias. Se constar no processo individual da criança a autorização de administração de antipirético, 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 durante 4 dias consecutivos, por motivo de doença, deverá apresentar, na altura do seu regresso à *CRECHE*, uma declaração médica comprovativa do seu restabelecimento.
6. Em caso de acidente da criança na *CRECHE*, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, são de imediato informados e as crianças são imediatamente assistidas, inclusive encaminhadas para o hospital, sempre acompanhadas por um profissional da *CRECHE*.
7. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.
8. Caso sejam detetados agentes parasitários, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais são alertados de imediato para procederem à desinfeção e não poderão as crianças frequentar a *CRECHE* até que a situação seja debelada.

NORMA 19ª - Vestuário e objetos de uso pessoal

1. Todas as crianças deverão ter na *CRECHE* da *TORREGUIA* os seus objetos de uso pessoal, de acordo com as suas necessidades individuais, tudo devidamente identificado com o nome da criança, nomeadamente:

- a) Fraldas e/ou cuecas;
- b) Babetes para uso diário;
- c) Produtos de higiene pessoal;
- d) Biberons (berçário);
- e) Muda de roupa completa e devidamente identificada;
- f) Lençol superior (catre) ou conjunto de lençóis (berços) devidamente identificados;
- g) Saco para a roupa suja;
- h) Bata e chapéu, cujos modelos tenham sido adotados pela *TORREGUIA*.

Poderão ainda ter:

- a) Pente ou escova de cabelo;
- b) Toalhetes de limpeza;
- c) Chucha e/ou outros objetos de transição.

2. Durante o decorrer do ano letivo é possível que as equipas das salas solicitem aos pais /responsáveis pelas crianças:

- a) Protetor solar;
- b) Fato de banho/calção de banho;
- c) Calçado ligeiro;
- d) Bata de plástico.

3. A criança poderá trazer para a *CRECHE* um objeto/brinquedo que lhe transmita conforto/segurança exceto se este ponha em risco a segurança das crianças.

4. A *TORREGUIA* não se responsabiliza pelo desaparecimento e/ou estrago de brinquedos ou objetos de valor, tais como fios e pulseiras de ouro que a criança traga de casa para a *CRECHE*.

5. As crianças da *CRECHE* que já tenham adquirido a marcha, deverão usar bata e chapéu instituído pela *TORREGUIA* cuja aquisição deverá ser feita na secretaria.

NORMA 20ª - Articulação com a família

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

1. Durante o ano letivo efetuar-se-ão, pelo menos 3 momentos de encontros com os pais/responsáveis pelas crianças, cuja calendarização é divulgada pelas equipas de cada sala.

2. Ao longo do ano a educadora da sala, a coordenadora da *CRECHE* e a diretora técnica ou seu representante, disponibilizam-se para o atendimento dos pais/responsáveis pelas crianças, sempre que estes o solicitem. O atendimento individual e em gabinete com a diretora técnica, psicóloga ou direção requerem a marcação prévia de dia e hora junto da secretaria.

3. A comunicação e informação entre a *CRECHE* da *TORREGUIA* e os pais/responsáveis pelas crianças pode também ser efetuada através de:

- a) Caderno de Comunicação;
- b) Circulares disponibilizadas em papel;
- c) Mensagens enviadas para emails disponibilizados e autorizados pelas famílias.

4. A divulgação das atividades desenvolvidas na *CRECHE* é efetuada através de:

- a) Plano Anual de Atividades;
- b) Placards no espaço interior da *CRECHE*;
- c) Facebook <https://pt-pt.facebook.com/torreguia.pt/>
- d) Site institucional www.torreguia.pt
- e) Blog <http://torreguia.blogspot.pt/>

5. O *Plano Individual (PI)* 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.

6. De acordo com *Plano anual de atividades*, ou sempre que se justifique, serão realizados encontros de pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais por sala (de acordo com o projeto pedagógico).

7. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do *Processo Individual da Criança*.

8. 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* em vigor.

NORMA 21ª - Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o *Projeto Pedagógico de Sala* da *CRECHE* e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das crianças.

NORMA 22ª - Atividades de exterior

1. As atividades de *CRECHE* inseridas no *Projeto pedagógico de sala* ou no *Plano anual de atividades*, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade da criança, poderão incluir deslocações ou

passeios ao exterior da *CRECHE*, que serão 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.

2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma comparticipação financeira complementar, de acordo com o n.º 3 da NORMA 15ª.

NORMA 23ª - Outras atividades/serviços prestados

1. A *CRECHE* tem disponível, sob solicitação dos pais/responsáveis pelas crianças o serviço de alargamento de horário entre as 8h00 e 8h30 e as 18h30 e 19h00, sujeito a pagamento de acordo com a tabela de preços anualmente aprovada pela direção e afixada em local visível e de fácil acesso.

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.

CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 24ª - Instalações

1. O edifício da *CRECHE*, projeto do Arqtº Gonçalo Salazar de Sousa, com 400 m² de área de construção dispõem de:

3 salas de atividades: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Berçário (Sala Amarela); ▪ Sala Parque (Sala Verde); ▪ Sala de Transição (Sala Vermelha) 	Recreio exterior circundante com chapinheiro e espaço relvado e empedrado
1 salão polivalente (refeitório, atividades e receção e entrega das crianças)	Espaço destinado ao isolamento das crianças que adoecem subitamente e à prestação de cuidados básicos de saúde
1 sala polivalente (reuniões, refeições e arrumos de material pedagógico)	1 secretaria
2 gabinetes (coordenação e atendimento)	1 cozinha
1 wc para os colaboradores com duche	1 lavandaria
1 sala de cacifos	1 wc para crianças
2 despensas (alimentos e higiene)	1 wc para o público

2. A higienização das instalações é efetuada, diariamente, por uma equipa de limpeza. Os profissionais da *CRECHE* asseguram a limpeza dos espaços de higiene e de refeição a meio do dia e dos restantes espaços, sempre que necessário.

NORMA 25ª - Pessoal

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.

A nível operacional a TorreGuia conta com diferentes grupos de profissionais nas seguintes áreas:

- a) Equipa pedagógica – diretora técnica, educadoras de infância, uma das quais pode acumular a função de coordenação e auxiliares de educação;
- b) Psicóloga;
- c) Equipa administrativa;
- d) Equipa de nutrição e alimentação – cozinheiro e um ajudante de cozinha;
- e) Equipa de limpeza e lavandaria.

É possível, ainda, a integração com carácter permanente ou temporário, de outros elementos como voluntários, com contratos ao abrigo de programas desenvolvidos pelo IEFP e estágios profissionais ou curriculares.

NORMA 26ª - 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 o serviço, sendo responsável, perante a direção, pelo funcionamento geral do mesmo.

2. A direção técnica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, pela coordenadora pedagógica ou na sua ausência pela educadora com mais tempo de serviço na *TORREGUIA*.

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

Os direitos e deveres enumerados estão alinhados com os valores globais da *TORREGUIA* enquanto entidade gestora do serviço de *CRECHE*.

NORMA 27ª - Direitos e deveres das crianças e famílias

1. São direitos das crianças que frequentam a *CRECHE* da *TORREGUIA* sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, têm direito a:

- a) O respeito pela sua identidade pessoal e reserva de intimidade privada e familiar, bem como pelos seus usos e costumes;
- b) Igualdade de tratamento independentemente da etnia, cultura, religião, língua, sexo, idade, orientação sexual, estilo de vida e condição social;
- c) Ser tratadas com sensibilidade, afeto, respeito e competência;
- d) Utilizar os equipamentos da *TORREGUIA* disponíveis para as crianças;
- e) Ter experiências e atividades que contribuam para o seu pleno e integral desenvolvimento e para a valorização dos seus contextos sócio afetivos, num contexto positivo de afeto, segurança e oportunidade de exploração ativa e responsável, de acordo com Projeto Pedagógico de *CRECHE*;
- f) Ser agente ativo do seu processo de desenvolvimento e aprendizagem;

- g) Participar em atividades com caráter lúdico e pedagógico;
- h) Receber cuidados adequados de higiene, segurança e alimentação;
- i) Direito a brincar e ser feliz.

2. As crianças que frequentam a *CRECHE* da *TORREGUIA* sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento têm como dever:

- a) A exploração adequada de materiais, espaços e interações com vista à aquisição de novas aprendizagens e/ou competências.

3. Os pais/responsáveis pelas crianças que frequentam a *CRECHE* da *TORREGUIA*, sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, têm direito a:

- a) Ser informado das normas e regulamentos vigentes;
- b) Ser informado das necessidades de apoio específico (médico, psicológico e terapêutico) das suas crianças;
- c) Conhecer o espaço onde se desenvolvem as atividades da *CRECHE*;
- d) Ter acesso à ementa;
- e) Ser informado e a participar em todas as situações relacionadas com as suas crianças, sejam de natureza pedagógica ou outras de acordo com os seus interesses e necessidades;
- f) Ser atendido individualmente pelos diferentes profissionais que articulam com a criança e pela direção da *TORREGUIA*;
- g) Apresentar aos responsáveis da *CRECHE* ou à direção quaisquer problemas, críticas, reclamações, elogios ou sugestões que considerem necessários ou pertinentes;
- h) Consultar o processo individual da sua criança sempre que o solicitem;
- i) Condições de confidencialidade e dignidade.

4. Os pais/responsáveis pelas crianças que frequentam a *CRECHE* da *TORREGUIA*, sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, têm como dever:

- a) Cumprir com todos os normativos e legislação em vigor para o serviço da *CRECHE*;
- b) Pagar pontualmente as participações familiares ou qualquer despesa extraordinária;
- c) Colaborar com a equipa da *CRECHE*, não exigindo a prestação de serviços para além do contratualizado;
- d) Observar o cumprimento das normas expressas neste *Regulamento Interno*, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- e) Prestar todas as informações com verdade e lealdade;
- f) Assegurar a assiduidade e pontualidade da criança;
- g) Partilhar com a equipa da *CRECHE* os aspetos particulares do quotidiano da criança ou do seu comportamento, assegurando desta forma a complementaridade entre aquela e as experiências familiares;
- h) Assegurar as condições que permitam à criança uma exploração adequada de materiais, espaços e interações com vista à aquisição de novas aprendizagens e/ou competências;
- i) Tratar com respeito e dignidade os trabalhadores da *CRECHE* e os dirigentes da TorreGuia, as outras crianças e respetivas famílias;
- j) Atualizar, atempadamente, junto da educadora da sala e dos serviços administrativos, as alterações que estiveram na base da celebração do contrato;
- k) Assegurar que a sua criança está confortável (alimentação, higiene, saúde) no momento em que a entrega aos profissionais para permanecer na *CRECHE* (roupa vestuário prático);
- l) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- m) Comunicar por escrito à direção, com 30 dias de antecedência, quando pretender interromper o serviço temporária ou definitivamente.

5. A participação dos pais no contexto institucional educativo dos seus filhos é indispensável, constituindo simultaneamente um direito e um dever.

NORMA 28ª - Direitos e deveres da TorreGuia

1. São direitos da TorreGuia:

- a) Ver reconhecida a sua natureza particular e, conseqüentemente, o seu direito de livre atuação e a sua plena capacidade contratual;
- b) À corresponsabilização solidária do Estado nos domínios da comparticipação financeira e do apoio técnico;
- c) Proceder à averiguação 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 deste serviço;
- e) Ao direito de suspender este serviço, sempre que as famílias, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria TorreGuia;
- f) Ser tratada com lealdade e respeito;
- g) Acionar os órgãos competentes para a gestão de situações de abuso, negligência e maus tratos;
- h) Determinar anualmente uma tabela de percentagens para o cálculo das comparticipações familiares;
- i) Convocar os pais/responsáveis pela criança para com eles analisar aspetos relevantes da frequência em *CRECHE*;
- j) Organizar os profissionais através de recrutamento, admissão, demissão e transferências;
- k) Impedir a entrada ou permanência nas suas instalações, de pessoas que provoquem distúrbios passíveis de prejudicar o normal funcionamento do serviço *CRECHE*.

2. São deveres da TorreGuia:

- a) Respeitar a individualidade das crianças e famílias proporcionando o acompanhamento adequado a cada uma 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 das crianças atualizados;
- h) Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais das crianças;
- i) Permitir o conhecimento do espaço da *CRECHE* a todos os pais/responsáveis parentais e a sua utilização por parte das crianças;
- j) Informar os pais/responsáveis pelas crianças de todas as situações relacionadas com estas, sejam de natureza pedagógica ou outras;
- k) Atender individualmente os responsáveis pelas crianças;
- l) Garantir a qualidade dos serviços prestados;
- m) Promover uma exploração adequado de materiais, espaços e interações com vista à aquisição de novas aprendizagens e/ou competências por parte das crianças;
- n) Possuir livro de reclamações.

NORMA 29ª - Contrato de prestação de serviços

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

NORMA 30ª - Interrupção da prestação dos serviços por iniciativa dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais

1. As situações especiais de ausência das crianças devem ser comunicadas, por escrito, à direção técnica.
2. Quando a criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com três dias úteis de antecedência.
3. As ausências injustificadas superiores a trinta dias seguidos podem determinar a interrupção da prestação dos serviços pela *CRECHE*.

NORMA 31ª - Cessação da prestação de serviços por facto não imputável ao prestador

1. A cessação da prestação de serviços acontece por denúncia do *Contrato de prestação de serviços*.
2. Por denúncia, os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais têm de informar a TorreGuia trinta dias antes de abandonar esta resposta social, implicando a falta de tal obrigação o pagamento da mensalidade do mês imediato.

NORMA 32ª - Livro de reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, a TorreGuia possui *Livro de Reclamações*.
2. O *Livro de Reclamações* estará disponível na secretaria na totalidade do período de funcionamento da CRECHE, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

NORMA 33ª – Outros Livros de registo

1. Este serviço dispõe de *Livro de Registo de Ocorrências*, que servirá de suporte para quaisquer incidentes ou ocorrências que surjam no funcionamento desta resposta social.
2. Este serviço dispõe de *Livro de Elogios*, que servirá de suporte para registo de todos os aspetos a elogiar que clientes e público pretendam endereçar à CRECHE.

NORMA 34ª – Confidencialidade

1. Toda a informação constante no processo individual do cliente é confidencial, de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD e Decreto-Lei nº 67/98 de 26 de outubro).
2. A TORREGUIA garante aos seus clientes, respeito pela sua privacidade e confidencialidade, comprometendo-se que toda a informação que lhe for prestada encontra-se protegida por sigilo profissional.
3. A TORREGUIA tem definidas regras internas para uma eficaz proteção/confidencialidade da informação pessoal das crianças e Pais/Responsáveis parentais.
4. Todos os colaboradores, para além de receberem formação específica em matéria da ética, estão abrangidos pelo sigilo profissional por intermédio de um termo de responsabilidade, punindo a Direção adequadamente aqueles que não cumpram com as regras definidas.
5. Sempre que entrem novos colaboradores, estagiários e voluntários, este assunto é objeto de sensibilização, aquando do acolhimento, para garantir que todos estão conscientes das suas obrigações e responsabilidades, encontrando-se devidamente preparados para desempenhar eficazmente o seu papel na proteção adequada da informação e dados pessoais com que interagem nas suas atividades diárias.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 35ª - Alterações ao presente regulamento

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verifiquem alterações no funcionamento da CRECHE, resultantes da avaliação geral dos serviços prestados, tendo como objetivo principal a sua melhoria.
2. Quaisquer alterações ao presente Regulamento serão comunicadas 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 da resolução do contrato a que a estes assiste, em caso de discordância dessas alterações.

3. Será entregue uma cópia do *Regulamento Interno* aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do *Contrato de prestação de serviços*.

NORMA 36ª - Integração de lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pela direção da *TORREGUIA*, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 37ª - Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor em 01 de setembro de 2018 e será válido até sua revogação em reunião de direção da *TORREGUIA*, de acordo com o nº 3 do art.º 12 da Portaria 262/2011 de 31 de agosto. O mesmo foi enviado ao Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa, por conter alterações relativamente ao que se encontrava anteriormente em vigor.

Aprovado pela Direção em
05 de junho de 2018

Nota – Entregar um exemplar aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais

✂ (recortar pelo picotado)

_____ responsável parental do menor
_____ utente da *CRECHE*, declara que tomou conhecimento das informações descritas no *Regulamento Interno de Funcionamento*, não tendo qualquer dúvida em cumprir ou fazer cumprir todas as normas atrás referidas.

....., de de 20.....

(Assinatura do responsável parental)