



Regulamento Interno de Funcionamento

Resposta Social - CRECHE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA 1ª

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A Fundação Maria e Oliveira, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social (IPSS) registada em 09 de Maio de 1984, sob a inscrição n.º 28/84, a fls. 56 e verso do Livro n.º 2 das Fundações de Solidariedade Social, tem acordo de cooperação celebrado a 27 de Setembro de 1999, com o ISS, IP./Centro Distrital de Segurança Social de Leiria para a resposta social de Creche, cujas normas de funcionamento constam da legislação em vigor e do presente Regulamento Interno de Funcionamento que se rege pelas seguintes normas:

NORMA 2ª

DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

1. A resposta social Creche rege-se pelo estipulado na/no:
 - a) Legislação aplicável;
 - 1.1. Decreto-Lei nº126-A/2021, de 31 de dezembro- que procede à terceira alteração ao Decreto-Lei nº64/2007, de 14 de março, alterado pelos Decretos-Lei nºs 99/2011, de 28 de setembro e nº33/2014, de 4 de março, introduzindo a comunicação prévia como forma de autorização de funcionamento dos estabelecimentos de apoio social;
 - 1.2. Portaria nº218-D/2019, de 15 de julho e Portaria nº88-C/2020, de 6 de abril, que altera a Portaria nº196-A/2015, de 1 de julho e estabelece os critérios, regras, participações familiares e formas de cooperação entre a ISS e as IPSS;
 - 1.3. Decreto Lei nº120/2015, de 30 de junho, na redação introduzida pelo Decreto-Lei nº68/2016, de 3 de novembro- estabelece os princípios orientadores e o enquadramento a que deve obedecer a cooperação entre o Estado e as entidades do sector social e solidário;



- 1.4. Lei nº14/2019, de 12 de fevereiro- que estabelece os mecanismos de resolução extrajudicial de litígios de consumo;
- 1.5. Lei nº58/2019, de 8 de agosto- Lei de proteção de dados pessoais;
- 1.6. Lei nº74/2017, de 21 de junho- Livro de reclamações, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº9/2020 DR nº49/2020, Série I de 03-10 PCM- Adota as medidas necessárias ao cumprimento da obrigação de manter o livro de reclamações eletrónico;
- 1.7. Portaria nº198/2022, de 27 de julho que regulamenta as condições específicas de concretização da medida de gratuitidade das creches e creches familiares, integradas no sistema de cooperação, bem como, das amas do Instituto da Segurança Social, I.P.
 - b) Acordo de cooperação em vigor, celebrado com o Instituto da Segurança Social I.P., Centro Distrital de Leiria;
 - c) Compromisso de Cooperação para o Setor Social e Solidário em vigor;
 - d) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC);
 - e) Contratos Coletivos de Trabalho para as IPSS.
2. A pedido dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais a Creche disponibiliza a identificação dos instrumentos legais e regulamentares aplicáveis à Creche.

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:
 - 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.

NORMA 4ª

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.

CAPÍTULO II – PROCESSO DE INSCRIÇÃO E ADMISSÃO DAS CRIANÇAS

NORMA 5ª

INSCRIÇÃO E/OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Para efeito de inscrição da Criança é preenchida a ficha disponibilizada pela Secretaria de apoio às respostas sociais dedicadas à infância 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 de quem exerça as responsabilidades parentais;
 - b) Boletim de vacinas atualizado;
 - c) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - d) 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;
2. A ficha de inscrição e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues na Secretaria de apoio às respostas sociais dedicadas à infância;
 3. Em caso de dúvida podem ser solicitados outros documentos comprovativos, nomeadamente certidão da decisão judicial que regule as responsabilidades parentais (ou homologue essa regulação) ou determine a tutela;
 4. 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;
 5. As renovações das inscrições devem ser efetuadas, anualmente, preferencialmente, durante o período de 01 a 15 de maio.
 6. Caso a inscrição não seja renovada até 15 de maio de cada ano, não se garante a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte;
 7. Caso se verifiquem valores em dívida não será renovada a inscrição.

NORMA 6ª

CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA ADMISSÃO

São critérios de prioridade sequencial na admissão os previstos na legislação específica relativa à gratuitidade da Creche, nomeadamente:



[Handwritten signature]

- a. Crianças que frequentaram a creche no ano anterior.
- b. Crianças com deficiência/incapacidade.
- c. Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo.
- d. Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam a resposta social.
- e. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- f. Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- g. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- h. Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- i. Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.
- j. Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.



NORMA 7ª

ADMISSÃO

1. Recebido o pedido de admissão, o mesmo é registado e analisado pela Coordenação Pedagógica, 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. É competente para decidir o processo de admissão o Conselho Executivo da Fundação Maria e Oliveira;
3. Da decisão será dado conhecimento aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais até ao final do mês de junho;
4. Após decisão favorável à admissão da Criança, proceder-se-á à abertura de um processo individual, que terá por objetivo permitir o estudo e o diagnóstico da situação, assim como a definição, programação e acompanhamento dos serviços prestados;
5. Em situações de emergência, a admissão será sempre a título provisório com parecer da 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 *ben-u-ron*, 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. 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, carta ou e-mail.

NORMA 8ª

ACOLHIMENTO INICIAL

1. O acolhimento inicial das Crianças e a fase de adaptação, que não deve ultrapassar os 30 (trinta) 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 na Creche ficará disponível o Educador de Infância/Ajudante de Ação Educativa para acolher cada Criança e pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
 - 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 impacte 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 de tempo 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 Fundação Maria e Oliveira e aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, de revogar o contrato.

NORMA 9ª

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) Comprovação da situação das vacinas;
 - 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

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 sobre necessidade de evicção escolar, ser



essa condição comprovada por declaração médica nos termos da legislação em vigor;

2. 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;
3. Cada Criança não deverá frequentar a Creche mais do que 11 (onze) horas diárias, devendo, igualmente, usufruir de um período de férias em comum com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 11ª

HORÁRIOS E OUTRAS REGRAS DE FUNCIONAMENTO

1. A Creche funciona no horário das 07H30 às 19H00, de 2ª a 6ª feira, com exceção nos feriados nacionais e municipal, Véspera de Natal, terça-feira de carnaval e 5ª Feira Santa e eventuais tolerâncias, ou períodos de encerramento, decididos pelo Conselho Executivo.
2. As crianças só poderão ser entregues aos pais ou a terceira pessoa devidamente credenciada e registada no Processo Individual da criança;
3. Se a Creche necessitar de fechar por motivos justificados, serão os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais avisados com a devida antecedência;
4. A receção e entrega da criança são momentos determinantes da forma como se processa a sua estadia na Creche da Fundação Maria e Oliveira. Assim, os pais deverão estar disponíveis para uma troca de impressões diária, transmitindo os factos que possam ter implicações no comportamento da criança e deverão estar recetivos a idêntica informação, prestada pelos colaboradores da Fundação Maria e Oliveira;
5. Para frequentar a Creche, a criança deverá estar de boa saúde e de higiene cuidada;
6. Se adoecer durante a estadia na Fundação Maria e Oliveira, tal facto será comunicado de imediato aos pais ou a quem exerça a responsabilidade parental, os quais terão a responsabilidade de acolher a criança com a maior brevidade possível;



7. A Fundação Maria e Oliveira 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.

NORMA 12ª

PAGAMENTOS

1. Apenas as atividades extra projeto pedagógico, de carácter facultativo, que a instituição pretenda desenvolver e nas quais os pais ou representantes legais inscrevam as crianças, os serviços de transporte e outros serviços facultativos, bem como, a aquisição de fraldas, fardas e uniformes escolares estão excluídas da medida da gratuidade.
2. O pagamento das atividades referidas no número anterior, desenvolvidas pela Creche, é efetuado no mês a que respeita.
3. O pagamento de serviços ocasionais não contratualizados é efetuado, previamente, à sua realização;
4. Perante ausências de pagamentos das atividades e serviços previstos nos números anteriores, superiores a 60 (sessenta) dias, a Instituição poderá vir a suspender a sua frequência pela Criança, até estarem regularizados os montantes em dívida, após ser realizada uma análise individual do caso.

CAPÍTULO IV – PRESTAÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS

NORMA 13ª

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 uma Técnica Especialista em Nutrição, 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, lanche da tarde e reforço de fim de tarde, especificamente:
 - a. Reforço da manhã: entre as 07H30 e as 09H00;
 - b. Almoço: entre as 11H00 e as 12H30;
 - c. Lanche: entre as 15H30 e as 16H30;
 - d. Reforço da tarde: entre as 17H30 e as 18H30.
3. A Fundação Maria e Oliveira 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, ou outro tipo de alimentação específica é da 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.
 - 4.1 Os alimentos necessários à dieta alimentar descrita no n.º 4 da presente norma, são disponibilizados pelos pais ou quem exercer as responsabilidades parentais.

NORMA 14ª

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), juntamente com guia de tratamento/cópia de receita médica. Os produtos medicamentosos devem estar identificados com o nome da Criança.
2. Quando uma Criança se encontrar em estado febril, com vómitos 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. Se constar no Processo Individual da Criança a autorização de administração do ben-u-ron, 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;
3. 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;
 4. Em caso de acidente da Criança na Creche, ou doença súbita 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;
 5. As fraldas, toalhetes e pomadas dérmicas são a expensas dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais;
 6. Por razões de segurança e preservação da saúde de todas as crianças, serão afastados durante um período mínimo de sete dias (quando inferior deverá a criança ser acompanhada de atestado médico que o justifique), as que forem portadoras de doenças que representem risco de infeção e contágio, nomeadamente as Doenças de Declaração Obrigatória.
 7. A Fundação Maria e Oliveira tem um Seguro Escolar que abrange as crianças desta resposta social quando estas se encontrem na prática de atividades das quais resulte queda ou outro com consequentes danos físicos.
 8. A apólice não contempla danos ou prejuízos provocados por terceiros. Nestas situações as crianças encontram-se abrangidas pelo subsistema de saúde a que pertençam.

NORMA 15ª

VESTUÁRIO E OBJETOS DE USO PESSOAL

1. No caso de a criança dormir à tarde, as roupas de cama não são fornecidas pela Creche;



2. 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;
3. As Crianças devem trazer uma muda de roupa, devidamente identificada;
4. É obrigatório o uso de bibe para a valência de Creche. Cada sala tem a sua cor própria e tem que ser respeitada.
5. É obrigatório o uso de chapéu, avental de plástico, bem como o material necessário para a realização de trabalhos quando solicitados pela responsável da resposta social.
6. As roupas e objetos das crianças devem vir marcadas com o nome ou iniciais.
7. A Fundação Maria e Oliveira não se responsabiliza por danos ou perdas de bens de qualquer tipo.

NORMA 16ª

ARTICULAÇÃO COM OS PAIS OU QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

Com o objetivo de estreitar o contacto com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais das Crianças, definem-se alguns princípios orientadores:

1. Haverá, semanalmente, uma hora de atendimento aos pais ou quem exerça as responsabilidades parentais, com marcação prévia;
2. 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;
3. Semestralmente, ou sempre que se justifique, serão realizadas reuniões/ações de capacitação/informação com os pais ou quem exerça as responsabilidades parentais;
4. Aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais, quando solicitado, será facultado o conhecimento das informações constantes do Processo Individual da Criança;



5. 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 17ª

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, LÚDICAS E DE MOTRICIDADE

Estas atividades serão organizadas em conformidade com o projeto pedagógico de cada sala da Creche e realizadas respeitando a idade e as necessidades específicas das Crianças.

NORMA 18ª

ATIVIDADES DE EXTERIOR

A Creche organiza passeios e outras atividades no exterior, inseridos no projeto pedagógico, tendo em conta o nível de desenvolvimento e idade das Crianças:

1. Estas 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;
2. Eventualmente, algumas atividades podem exigir uma participação financeira complementar, de acordo com a NORMA 12ª.

NORMA 19ª

OUTRAS ATIVIDADES/SERVIÇOS PRESTADOS

A frequência de atividades para além das referidas na Norma 4ª não condiciona o normal funcionamento da Creche, não sendo garantida a continuidade da frequência da resposta social pelas Crianças que não participam nessas atividades.



CAPÍTULO V – RECURSOS

NORMA 20ª

INSTALAÇÕES

1. A resposta social da Creche funciona no edifício situado na Rua Maestro Belo Marques, n.º 1, com esquina para a Rua de Olivença, em Alcobaça e é composta pelos seguintes espaços físicos:
 - 1.1. Uma secretaria;
 - 1.2. Uma sala para reuniões;
 - 1.3. Três casas de banho;
 - 1.4. Cinco salas para o desenvolvimento de atividades lúdico-pedagógicas;
 - 1.5. Ginásio destinado à expressão motora;
 - 1.6. Refeitório com cozinha e copa;
 - 1.7. Espaço físico exterior com equipamento lúdico
 - 1.8. Serviços de apoio – cozinha, lavandaria, armazém, vestiário e instalações sanitárias para colaboradores.

NORMA 21ª

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.

NORMA 22ª

DIREÇÃO TÉCNICA

1. A Direção Pedagógica 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 o Conselho Executivo, pelo funcionamento geral da mesma;



2. A Directora Pedagógica é substituída, nas suas ausências e impedimentos, por uma Educadora de Infância designada para o efeito.

CAPÍTULO VI – DIREITOS E DEVERES

NORMA 23ª

DIREITOS E DEVERES DAS CRIANÇAS E PAIS OU DE QUEM EXERÇA AS RESPONSABILIDADES PARENTAIS

1. São direitos das Crianças e dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais, entre outros, os seguintes:
 - a) O respeito pela sua identidade e reserva de intimidade privada e familiar;
 - 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 de 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.

NORMA 24ª

DIREITOS E DEVERES DA FUNDAÇÃO MARIA E OLIVEIRA

1. São direitos da Fundação Maria e Oliveira :
 - 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 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 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 Fundação Maria e Oliveira:

- 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.

NORMA 25ª

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com os pais ou com 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.

NORMA 26ª

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 Fundação Maria e Oliveira;
2. Quando a Criança vai de férias, a interrupção do serviço deve ser comunicada com 3 (três) dias de antecedência;
3. As ausências injustificadas superiores a 30 (trinta) dias seguidos serão interpretadas como uma denúncia contratual por parte dos pais ou de quem exerça as responsabilidades parentais.

NORMA 27ª

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. Por denúncia, a criança tem de informar a Fundação Maria e Oliveira 30 (trinta) dias antes de abandonar esta resposta social.
3. 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).



[Handwritten signature]

NORMA 28ª

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

1. Nos termos da legislação em vigor, a Fundação Maria e Oliveira possui Livro de Reclamações em formato físico e electrónico disponível no site de Internet da Fundação Maria e Oliveira.
2. O livro de reclamações em formato físico estará disponível no horário de expediente da Fundação Maria e Oliveira e na totalidade do período de funcionamento da Creche, podendo ser solicitado por qualquer interessado durante esse período.

NORMA 29ª

LIVRO DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

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

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA 30ª

ALTERAÇÕES AO PRESENTE REGULAMENTO

1. O presente regulamento será revisto, sempre que se verificarem 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 a quem exerça as responsabilidades parentais, com a antecedência mínima de 30 (trinta) 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 electrónico, um exemplar do Regulamento Interno aos pais ou a quem exerça as responsabilidades parentais no ato de celebração do contrato de prestação de serviços.



NORMA 31ª

INTEGRAÇÃO DE LACUNAS

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão integradas pelo Conselho Executivo, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

NORMA 32ª

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

O Conselho Executivo reserva-se no direito de encerrar esta resposta social, em situações que ponham em causa o seu normal funcionamento designadamente, situações que façam perigar a saúde pública, obras, ou outros.

NORMA 33ª

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor em 1/4/2026

O Conselho Executivo,

A handwritten signature in blue ink is written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be "D. M. Oliveira". Below the signature, there is another horizontal line.