



2023-2024

Regulamento Interno

Creche do Divino Espírito Santo

Casa do Povo da Maia

Setembro 2023



Índice

Capítulo I - Denominação e Fins da Resposta Social.....	4
Art.º 1.º - Finalidade e Âmbito	4
Art.º 2.º - Objetivos do Regulamento	4
Art.º 3.º - Objetivos da Creche do Divino Espírito Santo	4
Art.º 4.º - RGPD - Regulamento Geral da Proteção de Dados	5
Art.º 5.º - Direitos dos Responsáveis Legais.....	5
Art.º 6.º - Deveres dos Responsáveis Legais	6
Capítulo II - Instalações e Funcionamento	7
Art.º 7.º - Instalações	7
Art.º 8.º - Lotação	8
Art.º 9.º - Horário de funcionamento da valência	8
Art.º 10.º - Horário de receção e saída das crianças.....	9
Art.º 11.º - Receção/Saída das Crianças.....	9
Art.º 12.º - Assiduidade	10
Art.º 13.º - Atividades	11
7.1 Atividades Espontâneas	11
7.2 Atividades Planificadas.....	12
7.3 Transporte para Atividades Externas	12
7.4 Autorização e Comunicação.....	12
7.5 Crianças não Autorizadas	12
Capítulo III - Inscrição e Admissão.....	13
Art.º 14.º - Processo de Inscrição.....	13
Art.º 15.º - Processo Individual	14
Art.º 16.º - Critérios de Seleção	15
Art.º 17.º - Condições de Admissão	16
Art.º 18.º - Admissão.....	16
Art.º 19.º - Não Admissão	17
Art.º 20.º - Acolhimento de crianças.....	18
Art.º 21.º - Férias.....	18
Art.º 22.º - Mensalidades	19
Art.º 23.º - Seguro	21
Art.º 24.º - Renovação das inscrições	21
Art.º 25.º - Suspensão e/ou rescisão	21
Capítulo IV – Normas Gerais	22



Art.º 26.º - Saúde	22
Art.º 27.º - Higiene	23
1. Crianças	23
2. Instalações	23
Art.º 28.º - Alimentação	24
Art.º 29.º - Repouso/Sestas.....	24
Art.º 30.º - Vestuário.....	25
Art.º 31.º - Registo de Aquisição de Competências	25
Capítulo V - Órgãos das valências	26
Art.º 32.º - Direção da Instituição	26
Art.º 33.º - Direção Técnico – Pedagógica	26
Art.º 34.º - Órgão Consultivo	27
Art.º 35.º - Reuniões do Órgão Consultivo.....	28
Art.º 36.º - Projeto Educativo, Regulamento Interno e P.A.A.....	28
Art.º 37.º - Legislação de Órgãos de Gestão Pedagógica	28
Capítulo VI - Organização Institucional	29
Art.º 38.º - Recursos Humanos	29
Art.º 39.º - Descrição de funções	30
1.1 Educadores de Infância	30
1.2 Ajudantes de Educação	31
1.3 Auxiliar de Serviços Gerais	31
1.4 Técnico Administrativo.....	31
Art.º 40.º - Afixação de documentos	32
Capítulo VII - Disposições Finais.....	33
Art.º 41.º - Alterações ao Regulamento.....	33
Art.º 42.º - Esclarecimento de Dúvidas	33
Art.º 43.º - Livro de Reclamações.....	33



Capítulo I - Denominação e Fins da Resposta Social

Art.º 1.º - Finalidade e Âmbito

1. A Casa do Povo da Maia é uma Instituição de Solidariedade Social (IPSS), sem fins lucrativos, registada na Direção da Segurança Social com o número 49. O presente Regulamento visa definir as regras de organização e funcionamento da valência Creche do Divino Espírito Santo, integrada no leque de serviços da Casa do Povo da Maia, sito na Rua Divino Espírito Santo, nº 4; 9625-320 Maia.
2. Considera-se por creche, para os efeitos do número anterior, o espaço que se destina a acolher crianças de idades compreendidas entre o termo da licença de maternidade, ou adoção e os 3 anos, durante o período diário, correspondente ao horário de trabalho dos responsáveis legais.

Art.º 2.º - Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos das crianças, equipa educativa e responsáveis legais;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Creche do Divino Espírito Santo.

Art.º 3.º - Objetivos da Creche do Divino Espírito Santo

1. Ao abrigo da Portaria n.º 262/2011 de 31 de agosto (Normas reguladoras das condições de instalação e funcionamento da creche), alterada pela Portaria n.º 411/2012 de 14 de dezembro, são 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 evolutivo da criança;
 - 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.

Art.º 4.º - RGPD - Regulamento Geral da Proteção de Dados

1. Os dados pessoais recolhidos fazem parte da documentação legalmente exigida pela Assembleia da República, estando esta legislação disponível para consulta através da Lei n.º 59/2019 de 8 de agosto de 2019 ou através do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.
2. O seu tratamento e retenção são feitos apenas enquanto se mantém o vínculo à IPSS, sendo fornecido a terceiros, apenas dentro do estritamente exigido pela Lei.
3. Os dados são tratados sob orientação do responsável legal, do encarregado da proteção de dados e pelos colaboradores que tratam apenas dos dados relativos ao grupo de crianças que acompanham, estando relativamente aos mesmos obrigados contratualmente ao dever de confidencialidade.

Art.º 5.º - Direitos dos Responsáveis Legais

Os responsáveis legais gozam dos seguintes direitos:

- a) Ter conhecimento do Regulamento Interno da creche;
- b) Receber continuamente toda a informação sobre a integração e evolução da criança na creche;
- c) Ter acesso ao Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades em vigor;
- d) Frequentar e participar nas reuniões promovidas pela creche;
- e) Participar nas festas e eventos organizados pela creche;
- f) Esclarecer todas as dúvidas relativamente ao Regulamento Interno e funcionamento da creche;
- g) Ter assegurada a confidencialidade dos serviços prestados, sendo a vida privada da criança e dos responsáveis legais respeitada e preservada;
- h) Beneficiar de tratamento equitativo;
- i) Apresentar reclamações e sugestões para a melhoria do serviço, utilizando para o efeito, os meios ao dispor.



Art.º 6.º - Deveres dos Responsáveis Legais

Os responsáveis legais devem respeitar os seguintes deveres:

- a) Respeitar as normas da rotina diária da creche;
- b) Zelar pela saúde e higiene da criança;
- c) Informar o(a) Educador(a) sobre qualquer problema que esteja a afetar a criança;
- d) Cumprir os horários estabelecidos ou informar os serviços, quando isso não for possível;
- e) Manter respeito para com os colaboradores da creche;
- f) Não exigir dos colaboradores a prestação de funções que não sejam da sua competência;
- g) Aceitar o modelo pedagógico implementado e atividades subjacentes que visem o desenvolvimento saudável da criança;
- h) Acompanhar permanentemente a integração e evolução da sua criança na creche;
- i) Prestar informação de toda e qualquer alteração relativa a dados pessoais, desde contatos telefónicos, moradas, email, atividade profissional e composição do agregado familiar;
- j) Participar tanto quanto possível na execução das atividades proporcionadas pela creche.

Capítulo II - Instalações e Funcionamento

Art.º 7.º - Instalações

A Creche do Divino Espírito Santo dispõe das seguintes instalações:

- a) Gabinete de serviços administrativos – 1;
- b) Refeitório – 1;
- c) Sala de Berçário – 2;
- d) Copa – 2;
- e) Sala dos 12 aos 24 meses – 1;
- f) Sala dos 24 aos 36 meses– 1;
- g) Instalações Sanitárias para crianças – 1;
- h) Instalações Sanitárias para colaboradores – 2;
- i) Zona de cacifos para crianças -2;
- j) Zona de cacifos para adultos – 2;
- k) Despensa para material lúdico / educativo – 1;
- l) Despensa de produtos de higienização -2;
- m) Despensa de produtos alimentares – 1;
- n) Sala de isolamento -1;
- o) Cozinha – 1;
- p) Lavandaria – 1;
- q) Sala de Máquinas – 1;
- r) Refeitório para colaboradores– 1.

Art.º 8. - Lotação

A Creche do Divino Espírito Santo tem capacidade para 48 crianças, abrangidas e protocoladas pelo Acordo de Cooperação estabelecido entre a Instituição Casa do Povo da Maia e o Instituto de Segurança Social dos Açores. Esta capacidade subdivide-se pelas seguintes salas:

- a) Até aos 12 meses: dois berçários com capacidade para 8 crianças;
- b) 12 aos 24 meses: uma sala com capacidade para 16 crianças;
- c) 24 aos 36 meses: uma sala com capacidade para 16 crianças.

Art.º 9.º - Horário de funcionamento da valência

1. A valência creche funciona com o horário das 7h45 às 18h30. Poder-se-á dar uma tolerância, relativamente à hora de entrada e saída das crianças, em casos que se comprovem urgentes.
2. A creche funciona ininterruptamente, não encerrando para férias, de acordo com o ponto 1 da Portaria 98/2002 de 17 de outubro, exceto aos fins-de-semana, feriados nacionais, regionais e municipais. Poderá verificar-se, caso a Direção da Instituição assim o decida, o encerramento das instalações por motivos de obras, situações especiais e imprevistas, designadamente doenças, epidemias e catástrofes naturais.
3. Sempre que se justifique o encerramento da creche por motivo de obras estas devem ser programadas com antecedência e solicitada autorização ao membro do Governo Regional competente em matéria de Segurança Social.
4. Poderá ser necessário encerrar a creche para desinfestação por um período de dois dias (sexta feira prévia e a segunda feira seguinte) em data a comunicar com a devida antecedência aos responsáveis legais (Art.º 7 Portaria nº 98/2002, de 17 de outubro).



Art.º 10.º - Horário de receção e saída das crianças

1. No berçário, a hora de entrada limite é às 10h00. Caso a criança venha mais tarde, os responsáveis legais deverão informar previamente a creche.
2. Nas salas dos 1 aos 2 e dos 2 aos 3 anos, a hora limite de entrada é às 9h30. Após esta hora, a criança só poderá entrar se, previamente, for comunicado. Esta situação não deverá acontecer por sistema.
3. Sugere-se aos responsáveis legais, que se encontram desempregados ou sem ocupação profissional, que venham buscar os seus filhos à creche até às 16h00. Em situações de impossibilidade de fazer cumprir este horário, tais exceções deverão ser comunicadas ao Educador(a) de Infância. Para um crescimento sadio e feliz, a criança deverá desenvolver até aos 36 meses as bases emocionais que a irão fortalecer como ser humano. Assim, torna-se imprescindível que os responsáveis legais possam criar momentos de qualidade na relação com o seu filho. Importa salientar que a quantidade de tempo dispensada também é muito importante para o bebé.

Art.º 11.º - Receção/Saída das Crianças

1. As crianças deverão ser entregues aos colaboradores da creche.
2. Os colaboradores da creche recusam a entrega da criança a qualquer pessoa desconhecida, ou não autorizada pelos responsáveis legais, ou ainda, não autorizadas por ordem judicial;
3. As crianças não deverão trazer objetos de valor. A creche não se responsabiliza pelo seu desaparecimento ou dano.
4. As crianças não deverão trazer brinquedos de casa. Atendendo ao número de crianças em cada sala, a creche não se responsabiliza pela sua conservação e/ou desaparecimento dos mesmos.
5. No caso de separação/divórcio dos responsáveis legais, será observada a regulação do exercício das responsabilidades parentais, devendo ser entregue na creche uma cópia da mesma.



6. A troca de informação (cuidados especiais, situações de exceção ou outras de interesse para conhecimento e desenvolvimento da criança), deve ser partilhada com o(a) Educador(a) da Sala ou com o(a) Coordenador(a) da creche no ato da receção ou saída das crianças. Em caso de ausência de um dos elementos, os responsáveis legais devem ao longo do dia comunicar via contato telefónico, SMS ou email as respetivas informações.

7. As crianças só poderão ser entregues aos responsáveis legais ou a alguém devidamente credenciado e registado em ficha no ato da inscrição. No início de cada ano educativo, os responsáveis legais assinarão uma declaração de autorização em que conste o nome das pessoas a quem a criança possa ser entregue.

Art.º 12.º - Assiduidade

1. A Creche dispõe de um sistema de registo digital de entradas e saídas das crianças.
2. As faltas das crianças deverão ser sempre participadas pelos responsáveis legais (antecipadamente se o motivo for previsível) e considerar-se-ão justificadas nos seguintes casos:

- a) Doença da criança;
- b) Doença dos responsáveis legais;
- c) Folgas dos responsáveis legais;
- d) Férias dos responsáveis legais.

3. Podem também considerar-se justificadas as faltas resultantes de outros motivos ponderosos que a equipa técnica/direção venham a considerar justificativos.

4. A ausência da criança por motivo de consulta médica ou doença prolongada sua ou dos responsáveis legais obriga à apresentação de declaração médica.

5. No caso de faltas superiores a 30 dias, que não sejam motivadas por doença grave prolongada e justificada, a creche considera-se desligada de todos os compromissos assumidos em relação à inscrição da criança.



Art.º 13.º - Atividades

1. As atividades da creche são organizadas com base numa articulação permanente entre os(as) Educadores(as) e o(a) respetivo(a) Coordenador(a) da valência, posteriormente sendo partilhada com os responsáveis legais.
2. As atividades diárias asseguram as necessidades físicas, afetivas e cognitivas da criança, nomeadamente, no que respeita à sua segurança física e emocional, alimentação, repouso, cuidados preventivos de saúde, higiene e conforto, estimulação sensoriomotora, social e intelectual e atividades lúdicas.
3. As atividades centram-se na criação de condições que permitem à criança, individualmente e em grupo, realizar experiências adaptadas à expressão das suas necessidades biológicas, emocionais, afetivas, intelectuais e sociais, visando o seu desenvolvimento integral.
4. As atividades têm por base o Projeto Educativo da creche e integram no Plano Anual de Atividades.
5. As atividades ao ar livre fazem parte da rotina diária das crianças em qualquer estação do ano.
6. No planeamento das atividades considera-se a criança como aprendiz ativo que aprende melhor a partir de atividades que ela própria planeia, descobre e reflete. Privilegiamos desta forma a autonomia de cada criança, respeitando as suas necessidades e individualidade, dando prioridade a uma pedagogia de exploração e descoberta.
7. Na creche reconhecemos a importância das atividades espontâneas e planificadas para o desenvolvimento integral das crianças. Desta forma:

7.1 Atividades Espontâneas

- a) As atividades espontâneas são oportunidades valiosas que surgem naturalmente no ambiente da creche. Podem ser iniciadas pelas crianças ou pelos colaboradores, aproveitando momentos de interesse, descoberta ou iniciativa;
- b) Geralmente realizam-se em espaço afeto à Instituição da Casa Do Povo da Maia ou em espaços lúdicos próximos à creche, não sendo necessário transporte ou autorização dos responsáveis legais;



c) Durante as atividades espontâneas, os colaboradores atuarão como facilitadores, observando, apoiando e interagindo com as crianças de forma a enriquecer as suas experiências e aprendizagens.

7.2 Atividades Planificadas

- a) Além das atividades espontâneas, a creche realiza atividades planificadas, cuidadosamente preparadas para promover o desenvolvimento e aquisição de competências;
- b) Algumas dessas atividades planificadas poderão envolver deslocações externas que exigem transporte coletivo de crianças.

7.3 Transporte para Atividades Externas

- a) Quando houver necessidade de transporte para atividades externas a Instituição da Casa do Povo da Maia responsabiliza-se por fornecer o transporte adequado, garantindo a segurança e o bem-estar das crianças durante todo o percurso;
- b) É responsabilidade dos responsáveis legais das crianças fornecer a cadeira auto de viagem em boas condições, garantindo o seu bom funcionamento e ajuste adequado à idade e tamanho das crianças;
- c) O condutor do transporte é o responsável pela correta montagem da cadeira auto de viagem;
- d) A cadeira auto de viagem deve atender às regulamentações de segurança vigentes e ser apropriada para uso durante o transporte das crianças em veículos.

7.4 Autorização e Comunicação

- a) Os responsáveis legais serão informados antecipadamente sobre as atividades externas que envolvam transporte, recebendo todas as informações relevantes, incluindo datas, horários, destinos e procedimentos de autorização.

7.5 Crianças não Autorizadas

- a) No caso de uma criança não estar autorizada a participar em uma atividade externa, a sua permanência nas instalações da creche durante a atividade externa fica condicionada à existência de recursos humanos disponíveis.

Capítulo III - Inscrição e Admissão

Art.º 14.º - Processo de Inscrição

1. O processo de inscrição deve ser formalizado junto dos serviços administrativos da valência, mediante o preenchimento de ficha de pré-inscrição ou inscrição que constitui parte integrante do processo individual da criança onde constam os dados de identificação relativos à criança e à família.
2. A ficha de pré-inscrição aplica-se exclusivamente a gestantes, sendo necessária apenas a cópia do cartão de cidadão do(s) responsável(eis) legal(ais).
3. A ficha de inscrição aplica-se a crianças nascidas devendo o seu preenchimento fazer-se acompanhar da entrega da seguinte documentação:
 - a) Cartão de Cidadão da criança;
 - b) Cartão de Cidadão do(s) responsável(eis) legal(ais);
 - c) Certidão da decisão judicial que regule o poder paternal ou a tutela sobre o exercício das responsabilidades parentais (em casos de monoparentalidade);
 - d) Declaração médica em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais.
- 4) A inscrição poderá ser feita durante todo o ano e só é considerada formalizada após entrega da Ficha de Inscrição e demais documentação acima referida.
- 5) Realizada a inscrição, a seleção dependerá do número de vagas existentes, a determinar anualmente no mês de junho, em que serão realizadas as admissões e acordo com os critérios adiante mencionados.
- 6) Em caso de admissão, o(s) responsável(eis) legal(ais) serão convocados para uma primeira entrevista com um educador de infância, onde será programada a data e o processo de integração/adaptação da criança na valência.



Art.º 15.º - Processo Individual

1. Todos os elementos resultantes de informações familiares: histórico pessoal da criança, saúde, hábitos de alimentação e outros, assim como a evolução do desenvolvimento da criança durante a permanência na creche, constitui o seu processo individual.
2. O Processo Individual de cada criança deve integrar:
 - a) Ficha de inscrição;
 - b) Critérios de admissão aplicados;
 - c) Exemplar do contrato de prestação de serviços;
 - d) Exemplar da apólice de seguro de acidentes pessoais;
 - e) Horário habitual de permanência da criança na creche;
 - f) Identificação, morada e contato telefónico;
 - g) Autorização devidamente assinada pelos responsáveis legais, com identificação da/s pessoa/s a quem a criança pode ser entregue;
 - h) Autorizações gerais;
 - i) Identificação e contato do médico de família ou pediatra;
 - j) Declaração médica, em caso de patologia que determine a necessidade de cuidados especiais;
 - k) Comprovativo anual da situação das vacinas;
 - l) Informação sobre a situação sociofamiliar;
 - m) Registo de períodos de ausência, bem como de ocorrência de situações anómalas e outros considerados necessários;
 - n) Registo da data e motivo da cessação ou rescisão do contrato de prestação de serviço;
 - o) IRS ano anterior;
 - p) Declaração de Situação perante a Segurança Social;
 - q) Despesas de Saúde do ano anterior;
 - r) Despesas de habitação.

Art.º 16.º - Critérios de Seleção

1. Sempre que a capacidade da resposta social creche não permita a admissão da totalidade das crianças, as admissões far-se-ão de acordo com os seguintes critérios de prioridade, de forma qualitativa e cuja ponderação é por ordem decrescente:

- a) Crianças em situação de risco/crianças em situação de perigo sinalizada pela CPCJ (comissão de proteção de crianças e jovens) ou EMAT (equipa multidisciplinar de acessória aos tribunais);
- b) Crianças com necessidades educativas especiais/acompanhadas pelo Programa de Intervenção Precoce do Centro de Saúde local devidamente comprovado c/posterior avaliação pela equipa técnico-pedagógica da creche;
- c) Ausência ou indisponibilidade dos responsáveis legais em assegurar aos filhos os cuidados necessários durante o seu período de trabalho;
- d) Crianças de famílias mono parentais;
- e) Crianças de famílias numerosas;
- f) Crianças cujos responsáveis legais residam na área de abrangência da creche (São Brás a Lomba de São Pedro);
- g) Crianças com irmãos a frequentar;
- h) Baixos recursos económicos do agregado familiar;
- i) Crianças cujos responsáveis legais trabalhem na área de abrangência da creche (São Brás a Lomba de São Pedro);
- j) Crianças filhas de funcionários de Instituições Particulares de Solidariedade Social com valências de creche, Jardim de Infância e CATL;
- k) De acordo com o estatuto dos Bombeiros Voluntários, os filhos destes em caso de acidente mortal do pai.

2. Caso se verifique uma situação de empate (situações familiares idênticas), a candidatura com a data de inscrição mais antiga terá prioridade.



Art.º 17.º - Condições de Admissão

1. A admissão poderá ter lugar ao longo de todo o ano, caso existam vagas nas respetivas salas existentes e sempre sujeita ao estipulado no capítulo I, Art 1º, ponto 2.º.

2. A admissão das crianças com necessidades educativas especiais deverá ser objeto de avaliação conjunta pela equipa técnico-pedagógica da creche e pelos técnicos especializados que prestam apoio à criança, tendo em atenção:

- a) O parecer técnico da equipa de Intervenção Precoce, sempre que esta exista, ou dos serviços especializados;
- b) Em igualdade de circunstâncias, a deficiência constitui fator de prioridade.

Art.º 18.º - Admissão

1. Aquando da admissão da criança é necessária a entrega adicional da seguinte documentação:

- a) Comprovativo da situação de vacinas;
- b) Declaração do I.R.S. e respetiva Nota de Liquidação do ano fiscal anterior;
- c) Declaração de despesas de habitação e saúde;
- d) Declaração médica de que a criança não sofre de doença infetocontagiosa;
- e) Fotografia da criança;

Caso o agregado não possua declaração de IRS por estar dispensado de entrega pela Autoridade Tributária, deverá apresentar comprovativo emitido pelo serviço de Finanças.

2. A admissão conclui-se com a entrega da documentação prevista no presente artigo, bem como o compromisso de celebração de contrato de prestação de serviços entre a creche e os responsáveis legais da criança admitida. Deverão ainda ser respeitadas as normas constantes do presente Regulamento e do Acordo/Contrato de Cooperação, celebrados entre esta Creche e a Segurança Social.



3. Cabe à Equipa Técnico-Pedagógica da creche apreciar e avaliar minuciosamente cada proposta de admissão, assim como aplicar critérios de prioridade acima mencionados, mediante parecer dos técnicos do Núcleo de Apoio à Infância do ISSA, dando conhecimento à Direção da Instituição, que poderá intervir se assim o achar conveniente.
4. A falta de veracidade das declarações prestadas pelos responsáveis legais poderá originar a não admissão da criança na Creche ou a respetiva exclusão.
5. O processo de admissão de uma criança pode ser anulado quando a documentação prevista não for entregue dentro dos prazos estabelecidos.
6. Em caso de não admissão serão contatos os responsáveis legais das crianças no sentido de perceber se pretendem ou não integrar a lista de espera da valência.

Art.º 19.º - Não Admissão

1. Nas situações de “Não Admissão” as crianças são integradas em lista de espera.
2. A creche terá de informar os responsáveis legais periodicamente sobre o ponto de situação do processo de admissão da criança.
3. Caso os responsáveis legais comuniquem, atempadamente, eventuais alterações na informação presente na ficha de inscrição, proceder-se-á a uma nova aplicação de critérios de admissão e priorização.
4. Quando um responsável legal é contactado para admissão e não aceite, no momento, por considerar inoportuno, integrará novamente a lista de espera, mantendo-se a data de inscrição inicial.
5. A criança é retirada da lista de espera quando os responsáveis legais informam, por escrito, que não pretendem manter a inscrição da criança.

Art.º 20.º - Acolhimento de crianças

1. Antes de se proceder ao acolhimento da criança realiza-se uma reunião com o(s) responsável(veis) legal(ais), para conhecimento das instalações e do funcionamento da creche, bem como o preenchimento da Ficha de Avaliação Diagnóstica, com o objetivo de permitir um conhecimento individual dos hábitos e rotinas da criança.
2. Será acordado com os responsáveis legais o período de adaptação da criança, pelo que é aconselhado o aumento gradual de permanência na valência.
3. O acolhimento inicial das crianças e a fase de adaptação obedece às seguintes regras e procedimentos:
 - a) No primeiro e segundo dia da criança na creche os responsáveis legais devem acompanhar a criança à sala, podendo permanecer até que necessário;
 - b) No terceiro dia por norma a criança almoça na valência;
 - c) No quarto dia a criança insere-se o período de sono após o almoço;
 - d) No quinto e sexto dias já estão incluídos na rotina da criança, o almoço, período de sono e lanche;
 - e) No sétimo dia a criança já realiza a rotina total da valência de acordo com o horário estabelecido pelos responsáveis legais e pela Educadora afeta à sala.

Art.º 21.º - Férias

1. A Creche não encerra para férias, excepto em casos como referido no capítulo II, artigo 3º.
2. Os pais deverão comunicar à instituição, até março de cada ano, o período de férias dos filhos, de acordo com a Portaria n.º 98/2002 de 17 de outubro, podendo este período ser contínuo ou interpolado por duas vezes com a duração de 11 dias cada, de acordo com a programação das férias dos pais.
3. Sugere-se que as crianças que transitam para outro estabelecimento de ensino, nomeadamente aquando da sua transição para o pré-escolar ou jardim de infância realizem o seu período de férias no mês de agosto, gozando pelo menos o período de 15 dias úteis.

Art.º 22.º - Mensalidades

1. A mensalidade encontra-se sujeita à Tabela de Comparticipações, em vigor, publicada por Portaria do membro do Governo Regional, competente em matéria de segurança social. Na referência à legislação que estabelece as comparticipações familiar em creche com contrato de cooperação com a Segurança Social deverá constar: Portaria n.º 2/2003, de 16 de janeiro de 2003, alterada pela Portaria n.º 38/2004, de 20 de maio e pela Portaria n.º 122/2015, de 28 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 2/2015, 28 de outubro e alterada pela Portaria n.º 5/2016, de 26 de janeiro.

1- Tabela I da Portaria n.º 2/2003, de 16 de janeiro

Tabela de Comparticipações familiares para as creches		
Escalão de rendimentos <i>Per Capita</i> (com base no valor da Pensão Social)		Valor da comparticipação familiar
1º	63,00€	7,00€
2º	63,01€ a 73,00€	10,50€
3º	73,01€ a 85,00€	14,00€
4º	85,01€ a 100,00€	25,50€
5º	100,01€ a 115,00€	32,00€
6º	115,01€ a 133,00€	40,00€
7º	133,01€ a 153,00€	54,50€
8º	153,01€ a 175,00€	69,00€
9º	175,01€ a 210,00€	83,00€
10º	201,01€ a 252,00€	98,50€
11º	252,01€ a 330,00€	110,00€
12º	330,01€ a 429,00€	120,50€
13º	429,01€ a 517,00€	135,50€
14º	517,01€ a 600,00€	165,00€
15º	600,01€ a 700,00€	180,00€
16º	mais de 700,00€	200,00€

2. A mensalidade deverá ser paga até ao dia quinze de cada mês, em monetário ou transferência bancária na secretaria da Creche de acordo com o seu respetivo horário. Na metodologia de transferência bancária, deverá ser enviado o montante a liquidar para o NIB: 0036 0228 99106024232 57, sendo obrigatório o envio do respetivo comprovativo de pagamento para o e-mail da valência: **crechedamaia@gmail.com** ou entrega presencial na secretaria.



3. Haverá uma redução de 25% na comparticipação mensal nas seguintes situações quando o período de ausência da criança, devidamente justificada, exceda cinco dias úteis, não interpolados, a partir do 6.º dia. Para poder ser aplicado o desconto:
 - a. A criança terá de ficar mais de 6 dias em casa;
 - b. Se a criança adoecer em casa, os responsáveis legais têm de comunicar à Instituição e apresentar a declaração médica.
 - c. Se a criança adoecer nas instalações da Creche, não é exigida a declaração. A mesma terá de ficar em casa os 6 dias;
 - d. Quando o bebé for alimentado, apenas, com leite materno.
4. Haverá lugar a outras reduções na comparticipação mensal nas seguintes situações:
 - a. A redução de 30% da respetiva comparticipação mensal pela frequência de creche, jardim-de-infância ou ama/ creche familiar por dois membros do mesmo agregado familiar determina, relativamente a cada um deles, a redução de 30% da respetiva comparticipação mensal;
 - b. A partir da terceira criança do mesmo agregado familiar que frequente creche, jardim-de-infância ou ama/creche familiar, a redução da comparticipação mensal é de 50%;
 - c. A redução de 20% na mensalidade de crianças da creche com irmãos a frequentar CATL;
 - d. Quando se verifique a frequência de duas ou mais instituições, por parte de dois ou mais membros do mesmo agregado, as reduções previstas nos números anteriores dependem da apresentação das declarações de frequência de cada um deles, emitidas pelas instituições frequentadas.
5. Caso durante o ano escolar a situação económica do agregado familiar se altere significativamente, tanto num aumento como numa diminuição dos rendimentos, em resultado de desemprego, doença, desagregação da família, mudança para um emprego mais remunerado, a família deixar de ter algum tipo de encargo, como por exemplo, pagamentos de renda da habitação própria e permanente, crédito habitação ou outro motivo justificado, assim considerado pela instituição regional da Segurança Social competente em matéria de ação social, haverá a revisão do escalão em que foi enquadrada a criança, desde que solicitado pela família ou pela Instituição.
6. Em caso de ausência de pagamento, sem qualquer justificação, por um período superior a dois meses, a instituição poderá desligar-se de todos os compromissos em relação à inscrição da criança.
7. No período de férias das crianças, não é devida a comparticipação mensal, sendo que esta isenção de pagamento não pode exceder o correspondente a um mês de comparticipação mensal (Portaria n.º 38/2004, 20 de maio).



8. Para efeitos do número anterior esclarece-se que, caso não sejam gozados trinta dias de férias, o desconto será proporcional aos dias de férias efetivamente gozados (Portaria n.º 38/2004, 20 de maio).

9. A desistência da Creche, por parte dos responsáveis legais, não invalida a obrigação do pagamento da participação mensal durante um ano letivo ou durante o tempo acordado inicialmente para a criança frequentar a Creche.

10. Independentemente do mês que a criança integre a Creche, terá de pagar 50% do valor da mensalidade com o limite máximo de 70 €, a partir do início do ano educativo, mês de setembro, para assegurar a sua vaga.

Art.º 23.º - Seguro

1. É da responsabilidade desta Creche o seguro de cada criança que a frequente, sendo imputável aos responsáveis legais o pagamento do respetivo prémio, no valor de 7€, o qual deve ser liquidado no período de acolhimento da criança, ou anualmente no início do novo ano educativo.

2. Este seguro cobre os acidentes pessoais sofridos durante as atividades desenvolvidas dentro do período de funcionamento da creche.

Art.º 24.º - Renovação das inscrições

1. Durante o mês de maio será realizada a reconfirmação por parte do(s) responsável(is) legal(ais), através do preenchimento da ficha de renovação de inscrição do seu educando, cabendo à Direção Técnica-Pedagógica e Direção da Casa do Povo da Maia a apreciação de todos os pedidos.

2. As crianças que completam três anos de idade até 31 de dezembro do presente ano, não são contempladas no processo de renovação de inscrição, exceto em caso de inexistência de vaga no pré-escolar da rede pública, mediante apresentação de comprovativo.

Art.º 25.º - Suspensão e/ou rescisão

O Contrato poderá ser suspenso ou rescindido por:

- a) Inadaptação da criança à Creche;
- b) Insatisfação das necessidades das crianças e/ou das suas famílias;
- c) Mudança de residência;
- d) Mudança de resposta social;
- e) Incumprimento das cláusulas contratuais.



Capítulo IV – Normas Gerais

Art.º 26.º - Saúde

1. É expressamente proibida a entrada e permanência de crianças que apresentem sintomas de doença ou com temperatura subfebril (com oscilação entre 37,5°C e 38°C) ou febre (38°C ou superior).
2. As crianças que se encontrem com sintomas de doença só poderão voltar a frequentar a creche após o período de recuperação ou o período referente em prescrição médica obtida aquando do diagnóstico.
3. Se qualquer sintoma de doença se verificar durante a permanência diária da criança, cabe ao/à Educador(a) de Infância contactar imediatamente o responsável legal para que, no menor espaço de tempo, a criança se ausente da valência.
4. Numa situação de emergência (sintomas de doença súbita/acidentes/quedas graves) a criança é levada para o centro de saúde mais próximo, avisando-se de imediato os(as) responsáveis legais.
5. O período de afastamento dependerá da situação em causa e, para a criança ser readmitida, deverá trazer uma declaração do Médico Assistente comprovando a ausência de doença infetocontagiosa.
6. Sempre que a criança adoecer em casa, os pais deverão informar sobre a natureza da doença, a fim de serem tomadas precauções em relação às outras crianças, se necessário.
7. Diante das doenças infecciosas, são fundamentais as medidas de prevenção e controle da transmissão da doença, para minimizar o prejuízo à saúde das crianças e a disseminação do quadro infeccioso à comunidade. O treinamento dos colaboradores e a orientação dos responsáveis legais são necessários para a existência de bons programas de prevenção e controle de infeções. Assim, determina o presente Regulamento que não poderá ser admitida na creche nenhuma criança com uma doença considerada infetocontagiosa.
8. Não é permitida a frequência da criança que apresente pediculose, estritamente durante o período de possível contágio e até à finalização de respetivo tratamento.



9. No caso de a criança ter, habitualmente, convulsões com a febre, os responsáveis legais devem prevenir o(a) Educador(a) da sala e entregar-lhe uma prescrição Médica com as instruções sobre o procedimento a ter em tais circunstâncias.
10. É da responsabilidade do(s) responsável(veis) legal(ais) o fornecimento de medicamentos acompanhados de fotocópia da receita médica. Só serão administrados medicamentos, dietas e outros tratamentos mediante receita e/ou declaração médica em que conste o nome da criança, do medicamento, a posologia, os horários de administração e a duração do tratamento, devendo ser entregues ao/à Educador(a) da sala ou a quem estiver a receber as crianças, devidamente acondicionados.
11. Os Encarregados de Educação devem ter o cuidado de verificar as cabeças dos seus educandos, para com isto evitar o aparecimento de parasitas. Caso a criança apresente indícios de parasitas, terá de permanecer em casa o tempo necessário para fazer o tratamento.
12. A Creche não se responsabiliza pela validade dos medicamentos ou pelos seus efeitos secundários.
13. Para efeitos das alíneas anteriores, deve considerar-se o estabelecido em articulação com Decreto Legislativo Regional n.º 8/2012/A, de 16 de março – Fixa o regime da educação para a saúde em meio escolar.

Art.º 27.º - Higiene

1. Crianças
 - a) As crianças devem apresentar diariamente uma boa higiene, bem como vestuário adequado e higienizado.
2. Instalações
 - a) A desinfestação/controle de pragas das instalações é feita mensalmente (desratização) e trimestralmente (desbaratização) e sempre que se justificar;
 - b) Nos espaços exclusivos às crianças os responsáveis legais só poderão circular com os sapatos protegidos por pantalonas, apenas e só quando autorizado pela Equipa Técnica Educativa;
 - c) Tanto os colaboradores como as crianças, em vez de pantalonas, usam calçado próprio no interior da creche;
 - d) Cada espaço da creche dispõe de um plano de higienização específico, realizado de acordo com as normas HACCP e executado pelas auxiliares de serviços gerais.



Art.º 28.º - Alimentação

1. O regime alimentar é estabelecido tendo em conta as necessidades relativas às diferentes fases de desenvolvimento das crianças.
2. A alimentação das crianças é variada e adequada, qualitativa e quantitativamente à sua idade.
3. São diariamente servidas duas refeições:
 - a) Almoço – das 11h00 às 12h00;
 - b) Lanche – das 15h00 às 15h30.
4. Para além das refeições mencionadas em ponto anterior, é também fornecido às crianças um reforço no período da manhã (09h30) e tarde (17h00).
5. As ementas são elaboradas pela nutricionista do serviço de nutrição da área de localização, em colaboração com o(a) Coordenador(a) da valência ou empresa que confeciona as refeições.
6. As necessidades alimentares das crianças são satisfeitas de acordo com as necessidades relativas às diferentes fases do crescimento.
7. Caso a criança utilize leite materno ou artificial, os respetivos produtos devem ser fornecidos pelos responsáveis legais e devem estar devidamente identificados com nome e data de validade (caso providenciado em doseador).
8. A ementa semanal é afixada no hall de entrada das instalações da creche de forma visível e de fácil acesso aos responsáveis legais da criança.
9. Os regimes de alimentação especial (p.e. alergia ou doença gástrica crónica) obedecem a prescrição médica e podem ter encargos suplementares a serem suportados pelos(as) responsáveis legais.

Art.º 29.º - Repouso/Sestas

1. Na creche os bebés não estão sujeitos a horários de sono. O seu ritmo é respeitado individualmente.
2. O grupo de crianças com idades compreendidas entre a aquisição da marcha e os 24 meses (sala de 1 ano), e o grupo de crianças dos 24 aos 36 meses (sala dos 2 anos) fazem sesta depois do almoço, nomeadamente das 12h00 às 15h00.
3. O repouso/ sesta é realizado na respetiva sala, em catres devidamente identificados, exceto os bebés que fazem nos respetivos berços.

Art.º 30.º - Vestuário

1. A roupa da criança deverá ser identificada com o seu nome, o mesmo sucedendo com qualquer outro objeto pessoal.

2. Na creche as crianças das salas dos bebés, médios e grandes têm ao seu dispor um cacifo, devidamente identificado com o seu nome. Neste cacifo são guardados os pertences da criança.

a) A mochila diária deverá conter o seguinte material:

- Duas ou mais mudas de roupa;
- Babetes;
- Saco plástico (para a roupa suja);
- Duas ou três mudas de roupa íntima (no caso de desfralde);
- Chapéu de verão, gorro de inverno, e devidamente identificado com o nome da criança.

b) Material a permanecer na valência:

- Biberon para aleitamento (Berçário)
- Fraldas descartáveis;
- Toalhitas;
- Creme muda fraldas;
- Crocs plásticas;
- Dedeira (berçário) ou Kit de higiene oral (escova de dentes, pasta de dentes para médios e grandes).

3. No caso de a criança usar chucha, esta deverá vir devidamente guardada numa caixa plástica para permanecer na creche. É dever da creche proceder à esterilização das chuchas e biberons de cada criança que permaneçam na valência.

Art.º 31.º - Registo de Aquisição de Competências

1. Com a periodicidade de duas (2) vezes por ano educativo, são entregues / comunicadas aos responsáveis legais, consoante a faixa etária, as aquisições de competências adquiridas pela criança.
2. O Manual de Processos-Chave para creches estabelece grelhas de observação e registo com as competências subdivididas por cada faixa etária.

Capítulo V - Órgãos das valências

Art.º 32.º - Direção da Instituição

1. Compete à Direção da Instituição, entre outras atribuições:
 - a. Definir orientações gerais para a valência e representá-la junto da Administração Regional Autónoma em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
 - b. Assegurar a gestão administrativa da valência;
 - c. Criar condições necessárias ao bom funcionamento da valência;
 - d. Contratar pessoal que presta serviço na instituição;
 - e. Nomear o Diretor(a) Técnico-Pedagógica.

Art.º 33.º - Direção Técnico – Pedagógica

1. A Direção Pedagógica da Creche é assegurada por um(a) Educador(a) de Infância.
2. Compete ao Diretor(a) Técnico(a)–Pedagógico(a):
 - a) Coordenar a elaboração do Projeto Educativo da Creche no respeito pelos objetivos estatutários da mesma e do que legalmente estiver regulamentado;
 - b) Coordenar a aplicação do Projeto Educativo da Creche;
 - c) Coordenar a atividade educativa, garantindo, designadamente, a execução das orientações curriculares, bem como as atividades de animação sócio - educativa;
 - d) Orientar tecnicamente a ação do pessoal docente, técnico e auxiliar na componente educativa do funcionamento da creche;
 - e) Organizar a distribuição do serviço docente e não docente na vertente de atendimento pedagógico às crianças;
 - f) Propor aos órgãos de Direção da Instituição o horário de funcionamento, de acordo com as necessidades das crianças e das suas famílias, salvaguardando o seu bem-estar, o sucesso pedagógico e as normas da creche;
 - g) Representar a creche junto da Administração Regional Autónoma em todos os assuntos de natureza pedagógica;
 - h) Garantir a qualidade de ensino;
 - i) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos docentes, e não docentes, e das crianças.



Art.º 34.º - Órgão Consultivo

De acordo com o artigo 23º do Estatuto do Ensino Particular, Cooperativo e Solidário aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 26/2005/A, de 4 de novembro do DLR n.º 11, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 6/2008/A, de 6 de março, 11/2013/A, de 22 agosto e 1/2018/A, 3 de janeiro, nas valências sem jardim de infância (Creche CATL), o Órgão Consultivo pode ser constituído, nomeadamente:

1. O Órgão Consultivo é composto por:

- a) Um representante da Direção da Instituição;
- b) O(a) Diretor(a) Pedagógico(a), nomeado pela Direção da Instituição;
- c) Um responsável legal, sendo eleito entre todos os responsáveis legais das crianças que frequentam a Creche;
- d) Um(a) Educador(a) de Infância;
- e) Um Ajudante de Educação, sendo eleito de entre os Ajudantes de Educação que prestem serviço na Creche.

2. Compete ao Órgão Consultivo:

- a) Coadjuvar o(a) Diretor(a) Pedagógico(a);
- b) Propor ações concretas visando a participação dos responsáveis legais nas atividades da Creche e a integração destes na comunidade;
- c) Cooperar na elaboração do projeto educativo;
- d) Dar parecer sobre as necessidades de formação do pessoal docente e não docente;
- e) Elaborar a proposta do plano anual de atividades e o respetivo relatório de execução;
- f) Apresentar e apreciar os interesses dos responsáveis legais;
- g) Dar parecer sobre a organização funcional da Creche;
- h) Cooperar nas ações relativas à segurança, conservação dos edifícios e equipamentos.

3. Cabe à Direção da Instituição definir, por eleição ou nomeação, os representantes que integram o Órgão Consultivo da valência no mês de setembro.



Art.º 35.º - Reuniões do Órgão Consultivo

1. O Órgão Consultivo poderá se reunir duas (2) vezes por ano e sempre que o Presidente do Conselho o convoque ou a maioria dos seus membros o requeira.
2. As decisões do Órgão Consultivo são tomadas por maioria, tendo o presidente voto de qualidade.
3. As reuniões do Órgão Consultivo realizam-se sem prejuízo das atividades normais do estabelecimento.

Art.º 36.º - Projeto Educativo, Regulamento Interno e P.A.A.

1. A autonomia pedagógica traduz-se na existência de um Projeto Educativo e de um Regulamento Interno próprios que proporcionem formação global de valor equivalente ao ensino ministrado nas escolas públicas (Decreto Legislativo Regional n.º 11/2013/A de 22 de agosto).
2. A componente educativa desenvolve-se no âmbito do Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades da Creche.

Art.º 37.º - Legislação de Órgãos de Gestão Pedagógica

1. Estes órgãos são definidos de acordo com o Decreto Legislativo Regional n.º 11/2013/A, de 22 de agosto, que altera e republica o DLR n.º 26/2005/A de 4 de novembro, com as alterações anteriormente introduzidas pelo DLR n.º 6/2008/A de 6 de março – Estatuto do Ensino Particular, Cooperativo e Solidário.

Capítulo VI - Organização Institucional

Art.º 38.º - Recursos Humanos

1. Com base no disposto no instrumento de regulamentação Coletiva de Trabalho e demais legislação aplicável e com o objetivo de assegurar os níveis adequados na qualidade de atendimento e tendo em consideração não só o número de horas de permanência das crianças, mas principalmente a sua vulnerabilidade, os recursos humanos da creche são constituídos por:

- a) Um Diretor Pedagógico que será um dos Educadores de Infância;
- b) Educadores de infância;
- c) Ajudantes de Educação;
- d) Colaboradores Auxiliares de Serviços Gerais;
- e) Colaborador de Serviços Administrativos.

2. Relativamente ao pessoal técnico e auxiliar, a creche contempla o número suficiente, convenientemente selecionado e preparado, para assegurar, no período de funcionamento e em estreita colaboração com os responsáveis legais, os cuidados necessários às crianças, e no respeito pelas orientações previstas no Acordo de Cooperação, celebrado para o efeito com a Segurança Social.

3. A Creche facultará o acesso do seu pessoal técnico e auxiliar à frequência de ações de formação organizadas pelas entidades competentes.

4. Sempre que a creche não preencha a lotação, e no seguimento do Acordo de Cooperação referido no Ponto 2 do presente artigo, o Quadro de Pessoal poderá ser adaptado de acordo com as orientações dos serviços competentes em matéria de Segurança Social.



Art.º 39.º - Descrição de funções

As funções dos Educadores de Infância são as previstas no DRR n.º 17/2001/A de 29 de novembro e Convenção Coletiva de Trabalho para as Instituições Particulares de Solidariedade Social.

1. Nos estabelecimentos integrados na rede privada e cooperativa, incluindo os estabelecimentos dependentes das instituições particulares de solidariedade social, compete aos:

1.1 Educadores de Infância

- a) Exercer a ação educativa, de acordo com as necessidades de cada criança e do grupo;
- b) Zelar pela saúde e bem-estar das crianças;
- c) Inteirar-se das circunstâncias individuais ou familiares de cada criança, com vista ao estabelecimento de uma relação de proximidade com ela;
- d) Receber e atender os responsáveis legais das crianças dentro dos horários estabelecidos;
- e) Detetar e fornecer elementos necessários à despistagem das necessidades educativas das crianças;
- f) Participar e colaborar, em trabalho de equipa, nas reuniões de que estejam presentes os responsáveis legais e na programação, organização e distribuição das atividades da creche;
- g) Cuidar e zelar pela conservação dos equipamentos e dos materiais educativos;
- h) Colaborar nas ações de aperfeiçoamento profissional destinadas ao pessoal auxiliar.
- i) Cabe, ainda, aos Educadores de Infância a coordenação, orientação e dinamização das atividades das ajudantes de educação.



1.2 Ajudantes de Educação

- a) Participar nas atividades socioeducativas;
- b) Ajudar nas tarefas de alimentação;
- c) Ajudar nos cuidados de higiene e conforto diretamente relacionados com a criança;
- d) Vigiar as crianças durante o repouso e nas salas;
- e) Assistir as crianças nos transportes, nos recreios, nos passeios e visitas de estudo;
- f) Desempenhar outras tarefas não especificadas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.

1.3 Auxiliar de Serviços Gerais

- a) Proceder à limpeza e arrumação das instalações;
- b) Assegurar o transporte de alimentos e outros artigos;
- c) Desempenhar funções de estafeta;
- d) Servir refeições;
- e) Desempenhar outras tarefas não especificadas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional, designadamente, tratamento de roupa.

1.4 Técnico Administrativo

- a) Executa as tarefas de maior exigência ou complexidade relativas a assuntos de pessoal, de legislação ou fiscais, apuramentos e cálculos contabilísticos e estatísticos;
- b) Executa tarefas de relação com fornecedores ou clientes que obriguem a tomadas de decisão correntes da secção;
- c) Colabora diretamente com o(a) Coordenador(a) da Creche, secretaria e Direção da Instituição, redigindo as atas das reuniões ou assegurando o trabalho de rotina da creche;
- d) Colabora na organização e realização de assembleias-gerais, reuniões de trabalho, contratos e escrituras da creche.



Art.º 40.º - Afixação de documentos

1. De acordo com o disposto na legislação em vigor (DLR 16/2012/A de 4 de abril e Portaria n.º 262/2011 de 31 de agosto, alterada pela Portaria n.º 411/2012 de 14 de dezembro), e Manual Processo-Chave para Creche devem ser afixados em lugar visível e de fácil acesso os seguintes documentos:

- a) Cópia do alvará de licenciamento ou da autorização provisória de funcionamento (no caso de estabelecimento licenciado ou em processo de licenciamento) ou informação relativa à existência de Acordo de Cooperação (no caso de IPSS com acordo);
- b) Regulamento interno e respetivo anexo;
- c) Identificação da Direção Técnico-Pedagógica;
- d) Horário de funcionamento da Creche;
- e) Preçário com a indicação dos valores mínimos e máximos praticados;
- f) Mapa de ementas;
- g) Publicitação dos apoios financeiros do ISSA (quando aplicável);
- h) Mapa dos colaboradores, respetivos horários de trabalho e mapa de férias, de acordo com a legislação aplicável;
- i) Plano de actividades de animação social, cultural e recreativa;
- j) Planta de Emergência;
- k) Identificação da apólice de seguro escolar;
- l) Indicação de existência do livro de reclamações.



Capítulo VII - Disposições Finais

Art.º 41.º - Alterações ao Regulamento

1. O presente Regulamento pode sofrer alterações sempre que forem pertinentes e devidamente justificadas, as quais, posteriormente, serão expostas aos responsáveis legais.

Art.º 42.º - Esclarecimento de Dúvidas

2. Os casos omissos, no presente Regulamento, bem como quaisquer dúvidas na sua interpretação, serão resolvidos pela Equipa Técnico-Pedagógica da Creche.

Art.º 43.º - Livro de Reclamações

1. Na valência existe um livro de reclamações destino aos responsáveis legais, familiares e visitantes, de harmonia, com o disposto na legislação em vigor (DL n.º 156/2005, de 15 de setembro);
2. A fiscalização, a instrução dos processos e a aplicação das coimas e sanções acessórias previstas no diploma referido no número anterior compete aos serviços do Instituto para o Desenvolvimento Social dos Açores.

Aprovado pela Direção da Casa do Povo da Maia a _____/_____/_____

O Presidente da Direção da Casa do Povo da Maia

A Presidente do Órgão Consultivo

(Jaime Manuel Serpa da Costa Rita)

(Maria Manuela Borges Castanho)