



Santa Casa da Misericórdia de Cerva

Regulamento Interno Creche



João
Américo
de
Almeida

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

Resposta Social Creche

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

NORMA I Âmbito de Aplicação

A Santa Casa da Misericórdia de Cerva, a seguir designada por Misericórdia de Cerva, com acordo de cooperação para a resposta social de Creche, celebrado com o Centro Distrital de Vila Real da Segurança Social em 27/08/1997, faz reger pelas seguintes normas esta mesma resposta social.

NORMA II Legislação Aplicável

Esta estrutura prestadora de serviços rege-se igualmente pelo estipulado no artigo 4º dos Estatutos da Misericórdia de Cerva, que refere que a "Instituição desenvolve acção de apoio à família, protecção à Infância e à Velhice, através da criação e manutenção de Lares, Centros de Dia, Creches e Jardins de Infância e serviços domiciliários".

Rege-se também pela Lei Geral, referente aos Estatutos das Instituições Particulares de Solidariedade Social.

NORMA III Objectivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

1. Estabelecer e sistematizar regras de organização do funcionamento da Creche da Misericórdia de Cerva;
2. Promover o respeito pelos direitos dos clientes da Creche da Misericórdia de Cerva e demais interessados;
3. Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Creche da Misericórdia de Cerva;



4. Promover a participação activa dos clientes de Creche ou seus representantes legais ao nível da gestão da resposta social em causa;
5. Salvaguardar e defender a Misericórdia de Cerva e a resposta social Creche nos seus direitos.

NORMA IV

Serviços Prestados e Actividades Desenvolvidas

1. A Creche da Misericórdia de Cerva assegura a prestação dos seguintes serviços:
 - 1.1. Acolhimento das crianças dos 3 meses aos 3 anos;
 - 1.2. Plano de desenvolvimento Individual;
 - 1.3. Alimentação
 - 1.4. Higiene pessoal
 - 1.5. Descanso
 - 1.6. Transporte
 - 1.7. Mudança de roupa em caso de necessidade
 - 1.8. Assistência medicamentosa em SOS
 - 1.9. Actividades sócio - pedagógicas
2. A Creche da Misericórdia de Cerva realiza ainda as seguintes actividades:
 - 2.1. Lúdicas e Recreativas
 - 2.2. Culturais
 - 2.3. Sociais

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS CLIENTES

NORMA V

Condições de Admissão

São condições de admissão na Creche da Misericórdia de Cerva:

1. Existência de vaga;
2. Idade compreendida entre os 3 meses e 3 anos;
3. Obedecer a pelo menos um dos critérios de admissão adiante referidos;
4. Ter o processo administrativo completo;
5. Assinatura do contrato.



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

NORMA VI

Candidatura

1. Para efeitos de admissão, o cliente deverá candidatar-se através do preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo de cliente, devendo fazer prova das declarações efectuadas, mediante a entrega de cópia dos seguintes documentos:
 - 1.1. Boletim de nascimento/ Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão do cliente;
 - 1.2. Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão do representante legal;
 - 1.3. Cartão de Contribuinte do cliente e do representante legal;
 - 1.4. Cartão de Beneficiário da Segurança Social do cliente e do representante legal;
 - 1.5. Cartão de Utente dos Serviços de saúde ou de subsistemas a que o cliente pertença;
 - 1.6. Boletim de vacinas e relatório médico, comprovativo da situação clínica do cliente;
 - 1.7. Comprovativo dos rendimentos do agregado familiar;
2. O período de candidatura decorre nos meses de Junho ou Julho, mediante aviso prévio.
 - 2.1. O horário de atendimento para candidatura é o seguinte:
Das 09:00 às 12:30 e das 14:00 às 16:30 (serviços administrativos)
3. A ficha de identificação e os documentos probatórios referidos no número anterior deverão ser entregues nos serviços administrativos;
4. Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela;
5. Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respectivos documentos probatórios, devendo, todavia, ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.

NORMA VII

CrITÉrios de Admissão

São critérios de prioridade na selecção dos clientes:

1. Crianças em situação de risco
2. Crianças com necessidades educativas especiais



3. Famílias com baixos recursos económicos
4. Ausência ou indisponibilidade dos pais para assegurar os cuidados necessários
5. Filhos de funcionários da Instituição
6. Tempo de inscrição em lista de espera

NORMA VIII

Admissão

1. Recebida a candidatura, a mesma é analisada pelo responsável técnico deste estabelecimento/serviço, a quem compete elaborar a proposta de admissão, quando tal se justificar, a submeter à decisão da entidade competente.
2. É competente para decidir, os elementos da mesa administrativa da Misericórdia de Cerva
3. Da decisão será dado conhecimento ao cliente no prazo de 10 dias úteis.

NORMA IX

Acolhimento dos Novos Clientes

A Creche da Misericórdia de Cerva possui um plano de acolhimento constituído por um conjunto de etapas:

1. Dar a conhecer a Instituição e as instalações da Creche aos pais/encarregados de Educação;
2. Apresentação dos educadores e auxiliares da creche;
3. Apresentação da criança ao grupo de restantes crianças e ao espaço;
4. Contacto dos recursos humanos disponíveis na prática educativa;
5. Recolha de informações sobre a criança pela educadora/responsável de sala;
6. Informação aos pais sobre alimentação, sono, higiene e actividades sócio-pedagógicas;
7. Promoção da disponibilidade dos pais para participarem nas actividades das crianças.

NORMA X

Processo Individual do Cliente

O processo individual é composto pelos seguintes elementos:

1. A constar nos serviços administrativos:



João
plumy
Quirino
RE

- 1.1 Ficha de Inscrição com os dados de identificação do Cliente e sua família e respectivos contactos;
- 1.2 Contrato celebrado entre a Misericórdia de Cerva e a família;
- 1.3 Informação sobre a identidade das pessoas autorizadas a retirar a criança da creche.
- 1.4 Cópia da declaração de IRS e respectivo comprovativo de liquidação e cópia dos recibos de vencimento dos familiares;
- 1.5 Cópia dos encargos com a habitação;

2. A constar na Direcção Técnica/Pedagógica:

- 2.1 Cópia do boletim de nascimento;
- 2.2 Cópia do boletim de vacinas;
- 2.3 Declaração médica de como a criança pode frequentar a creche;
- 2.4 Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança e das pessoas autorizadas, para retirar a criança da creche;
- 2.5 Informação médica (dieta, medicação, alergias e outros);

3. A constar na sala da criança, e com acesso do educador de infância e do auxiliar de acção educativa responsáveis por esta:

- 3.1 Identificação dos responsáveis pela entrega diária da criança;
- 3.2 Pessoas autorizadas para retirar a criança da creche;
- 3.3 Informação médica (dieta, medicação, alergias e outras);
- 3.4 Registos da realização dos processos;
- 3.5 Avaliação dos trabalhos da criança e da entrega periódica à família;
- 3.6 Registos de permanência na creche.

4. A constar em espaço privado e confidencial e de acesso exclusivo ao educador de infância responsável pela criança, e ao gabinete de avaliação psicológica:

- 4.1 Ficha de Avaliação de Diagnóstico;
- 4.2 Plano de Desenvolvimento Individual com o registo da avaliação das necessidades da criança;
- 4.3 Relatório (s) de avaliação da implementação do PDI;
- 4.4 Relatórios de desenvolvimento, realizados em articulação com entidades externas, no caso de crianças com necessidades educativas especiais;
- 4.5 Informação médica (dieta, medicação, alergias e outras);



4.6 Registos de integração da criança;

4.7 Resultados do (s) Relatório (s) de Avaliação do Projecto Pedagógico.

NORMA XI

Listas de Espera

Caso existam mais candidaturas do que vagas na resposta social Creche, a Misericórdia de Cerva constitui uma lista de espera que é gerida segundo os critérios de admissão acima definidos, tendo cada um deles um valor de ponderação. De forma a operacionalizar a gestão da lista de espera a Misericórdia de Cerva desenvolve uma tabela específica para Gestão da Lista de espera pelos quais estabelece os critérios de selecção e priorização.

Salvo indicação da família a não admissão por inexistência de vaga é comunicada em carta própria e o candidato imediatamente colocado em lista de espera.

Mudanças na ordem de lista de espera são mudanças igualmente comunicadas por escrito, quando adequado.

CAPÍTULO III

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

NORMA XII

Instalações

A Creche da Santa Casa da Misericórdia de Cerva, está sedeadada na Rua Padre António André, 4870 – 037 – Cerva, funcionando num edifício com estrutura Independente mas integrada em equipamento com outras respostas sociais.

As suas instalações são compostas por um berçário e duas salas de actividades. Os espaços comuns existentes são o refeitório, a sala de acolhimento/TV, copa de leites, fraldário, entre outros espaços.

NORMA XIII

Horários de Funcionamento e Interrupções do Serviço e Actividades

A Creche da Santa Casa da Misericórdia de Cerva funciona com o seguinte horário:

- Componente Social – Das 7:30h às 18:30h;



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

- Componente Educativa – Das 9:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:00h.

As actividades da Creche são interrompidas nos seguintes dias:

- Sábados, Domingos e Feriados Nacionais;
- Carnaval – 2ª e 3ª feira;
- Páscoa – 5ª Feira Santa;
- Dia 29 de Junho (São Pedro);
- Dia 16 de Agosto (feriado municipal);
- Natal – 24 de Dezembro.

NORMA XIV

Entrada e Saída de Visitas

A qualquer hora, as mães de clientes do berçário.

As restantes visitas de encarregados de educação, familiares ou outros quando solicitadas e autorizadas.

NORMA XV

Pagamento da Mensalidade

1. O pagamento da mensalidade é efectuado até ao dia 8 de cada mês, na Secretaria da Instituição.
2. A tabela de comparticipações apresenta-se no quadro abaixo.

NORMA XVI

Tabela de Comparticipações

1. A tabela de comparticipações familiares é calculada, de acordo com a legislação em vigor, tendo em conta os rendimentos do agregado familiar, e encontra-se afixada, em local visível;
2. Não obstante o disposto, na circular nº 3 de 02/05/97 da Direcção Geral da Acção Social (DGAS), o valor da comparticipação, a assumir por cada cliente, poderá ser objecto de reformulação, sendo analisada e deliberada pela Mesa Administrativa.



ESCALÃO	RENDIMENTO MENSAL "PER CAPITA"	COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR, SEM TRANSPORTE %	COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR COM TRANSPORTE, NAS FREGUESIAS DE CERVA E LIMÕES	COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR. COM TRANSPORTE, NOOUTRAS FREGUESIAS
1º	Até 30% da Remuneração Mínima Mensal (R.M.M.)	15%	21%	23,5%
2º	De 30% a 50% da R.M.M.	18%	23,5%	26%
3º	De 50% a 70% da R.M.M.	19,5%	24%	27%
4º	De 70% a 100% da R.M.M.	21%	24,50%	28%
5º	De 100% a 150% da R.M.M.	22%	25%	28,50%
6º	Mais de 150% da R.M.M.	23%	25,50%	29%

Nota:

Mensalidade mínima – Valor máximo do 1º escalão com arredondamento

Mensalidade máxima – valor do custo médio por cliente (revisto anualmente)

3. De acordo com o disposto na Circular Normativa n.º 3, de 02/05/97 da Direcção Geral da Acção Social (DGAS), o cálculo do rendimento *per capita* do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

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

N

Sendo que:

R = Rendimento *per capita*

RF = Rendimento mensal ilíquido do agregado familiar

D = Despesas fixas



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

N = Número de elementos do agregado familiar

No que respeita às despesas mensais fixas, consideram-se para o efeito:

- O valor das taxas e impostos, necessários à formação do rendimento líquido, designadamente do imposto, sobre o rendimento e da taxa social única;
- O valor da renda de casa ou de prestação mensal devida, pela aquisição de habitação própria;
- As despesas com aquisição de medicamentos, de uso continuado, em caso de doença crónica.

A comparticipação familiar mensal é efectuada no total de 12 mensalidades, sendo que o valor do rendimento mensal líquido do agregado familiar é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos, por cada um dos seus elementos.

4. Sempre que se verifique a frequência do mesmo estabelecimento por mais do que um cliente do mesmo agregado familiar, haverá lugar a uma redução de 20% no valor da mensalidade;
5. Sempre que um cliente falte, justificadamente:
 - De 8 a 14 dias seguidos – redução de 20% no valor da mensalidade;
 - De 15 a 21 dias seguidos – redução de 40% no valor da mensalidade;
 - De 22 a 27 dias seguidos – redução de 60% no valor da mensalidade;
 - De 28 a 31 dias seguidos – redução de 80% no valor da mensalidade.
6. Apresentação de despesas com habitação para reduzir o valor da mensalidade – Limite 105% da R.M.M.;
7. O preçário da Creche é actualizado, antes do início de cada ano lectivo, por decisão da Mesa Administrativa, sendo comunicado, no acto da matrícula ou renovação da mesma;
8. Os pais, que não apresentem documentos comprovativos dos rendimentos referidos anteriormente, podem submeter-se à comparticipação máxima mediante decisão da Mesa Administrativa;
9. Sempre que haja fundadas dúvidas, sobre a veracidade das declarações de rendimento, deverão ser feitas as diligências competentes. Para apuramento das situações, podendo a Instituição determinar a comparticipação familiar de acordo com os rendimentos presumidos;



10. Verificando-se o atraso no pagamento das comparticipações familiares mensais, serão os Pais/Encarregados de Educação avisados, para procederem à liquidação do respectivo débito, acrescido de 10% do valor da respectiva mensalidade;
11. Quando o atraso no pagamento das comparticipações for superior a dois meses, pode a criança deixar de frequentar a Instituição se, após a análise da situação, assim se entender.

NORMA XVII

Refeições

As refeições são duas, de base:

- Almoço às 11:20h
- Lanche às 15:10h

As ementas são variadas, indo de encontro às necessidades específicas dos clientes de Creche. O mapa semanal das ementas encontra-se afixado em local visível.

As farinhas ou leites especiais são da responsabilidade financeira dos pais.

As refeições fornecidas na Creche podem ser adaptadas às necessidades específicas das crianças, mediante apresentação de documento médico que o justifique.

NORMA XVIII

Regras e recomendações das Actividades/Serviços Prestados

A Creche da Santa Casa da Misericórdia de Cerva rege-se pelas seguintes regras e recomendações:

- 1 – Com vista a não perturbar as actividades sócio-pedagógicas, as crianças devem chegar à instituição entre as 7:30h e as 9:00h, ainda que em nenhum caso a Creche recuse a entrada da criança depois dessa hora;
- 2 – As crianças devem chegar à Creche, limpas e, preferencialmente com a refeição do pequeno-almoço tomada;
- 3 – Os encarregados de educação, diariamente, devem consultar o caderno do seu educando para que possam o mais rapidamente possível estar a par dos recados transmitidos pelos (as) educadores (as) da sala;



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

4 – Os Encarregados de Educação das crianças que usufruem do transporte da Instituição devem respeitar os horários de entrega e recepção dos seus educandos.

NORMA XIX

Passeios ou Deslocações

Sempre que haja passeios ou deslocações em grupo, estes só serão permitidos, mediante autorização assinada pelos Encarregados de Educação.

NORMA XX

Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal da Creche encontra-se afixado em local visível, contendo a indicação do número de Recursos Humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente:

- Uma Directora Técnica
- Uma Educadora de Infância por cada sala
- Quatro Ajudantes de Acção Educativa
- Duas auxiliares de serviços gerais

E ainda, Psicóloga, Administrativos, Cozinheira, Ajudante de cozinha, Motoristas, Auxiliares de Serviços Gerais – comuns às outras respostas sociais.

NORMA XXI

Direcção Técnica

A Direcção Técnica da Creche desta Instituição, compete a um técnico, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

Compete à Direcção Técnica:

- Dirigir a resposta social, assumindo a responsabilidade pela sua organização, planificação, execução, controle e avaliação;
- Assegurar o recrutamento de profissionais com formação/qualificação adequada à prestação da resposta social em causa;
- Assegurar a coordenação das equipas educativas



- Promover reuniões de trabalho regulares com as colaboradoras da resposta social;
- Propor à Direcção da Instituição a aquisição de equipamentos necessários ao funcionamento da resposta social.

A Coordenação pedagógica da Creche da Santa Casa da Misericórdia de Cerva compete a um Educador de Infância da Instituição, exercendo esta função rotativamente e por ano lectivo. A coordenação pedagógica pode acumular com a resposta social Jardim-de-infância.

Compete à coordenação pedagógica

- Nomear um responsável pelo trabalho pedagógico da resposta social, caso assim o entenda, e sob aprovação da Direcção Técnica;
- Garantir a qualidade técnica da avaliação de cada criança e da elaboração do respectivo Plano de Desenvolvimento Individual;
- Coordenar a aplicação do Projecto educativo do Estabelecimento da Educação Pré-Escolar
- Coordenar a actividade educativa garantindo designadamente a execução das orientações curriculares.

CAPÍTULO IV

DIREITOS E DEVERES

NORMA XXII

Direitos dos Clientes

São direitos dos clientes:

Os consagrados na Declaração Universal dos Direitos da Criança, os quais a Creche da Misericórdia reconhece e promove naquilo que diz respeito ao âmbito da sua actividade, nomeadamente através:

- Do reconhecimento da individualidade de cada criança;
- Da elaboração de um plano de desenvolvimento individual;



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

- Do seguro escolar.

São direitos dos encarregados de educação:

- Conhecer o regulamento interno;
- Ser convocado para as reuniões de encarregados de educação e dar sugestões nas mesmas;
- Ser convidado para festas e actividades significativas;
- Solicitar declarações de frequência;
- Utilizar o livro de reclamações;
- A solicitar o recibo pelo pagamento das mensalidades efectuadas.

NORMA XXIII

Deveres dos Clientes

São deveres dos clientes:

- Usar a bata recomendada pela Creche da Misericórdia de Cerva;
- Respeitar os outros clientes, os colaboradores e o bom-nome da Instituição.

São deveres dos encarregados de educação:

- Proceder ao pagamento das mensalidades dentro dos prazos estipulados;
- Respeitar todos os clientes, os colaboradores e o bom-nome da Instituição;
- Fornecer alimentação particular no caso de clientes do berçário;
- Fornecer fraldas e outros produtos de higiene;
- Não trazer o seu educando para a Creche quando este apresente sintomas de doença, ou que a título preventivo, a Instituição não considere, por motivos de saúde, adequado acolher.
- Enviar diariamente uma muda de roupa para o seu educando.



NORMA XXIV

Direitos da Creche da Santa Casa da Misericórdia de Cerva

São direitos da creche:

- Mandar para casa ou não receber clientes com sintomas de doença;
- Convocar os encarregados de educação para reuniões ordinárias e extraordinárias;
- Receber o pagamento da mensalidade acordada e, no tempo estipulado, pelos serviços prestados.

NORMA XXV

Deveres da Creche da Santa Casa da Misericórdia de Cerva

São deveres da Creche:

- Assegurar o respeito pelos direitos dos clientes e dos encarregados de educação, acima consagrados.

NORMA XXVI

Depósito e Guarda dos Bens dos Clientes

A Creche da Misericórdia de Cerva não se responsabiliza por valores ou bens que os clientes tragam consigo para a Instituição, aconselhando por isso a não os trazerem.

NORMA XXVII

Interrupção da Prestação de Cuidados por Iniciativa do Cliente

Terá de ser feita, com aviso de um mês de antecedência, por parte dos encarregados de educação.

NORMA XXVIII

Contrato

Nos termos da legislação em vigor, é celebrado entre o representante legal da criança e a Santa Casa da Misericórdia de Cerva, por escrito, um contrato de prestação de serviços.



João
Almeida
Almeida

NORMA XXIX

Cessação da Prestação de Serviços por Facto Não Imputável ao Prestador

O representante legal da criança pode denunciar imediatamente o contrato de prestação de serviços nos seguintes casos:

1. Morte da criança;
2. Internamento prolongado da criança.

NORMA XXX

Livro de Reclamações

Os termos da legislação em vigor, este estabelecimento/serviço possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado junto dos serviços administrativos sempre que desejado.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

NORMA XXXI

Alterações ao Regulamento

Nos termos do regulamento da legislação em vigor, a mesa administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Cerva deve informar e contratualizar com os clientes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a estes assiste.

Estas alterações serão comunicadas à entidade competente para o licenciamento/acompanhamento técnico da resposta social.

NORMA XXXII

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Santa Casa da Misericórdia de Cerva, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

NORMA XXXIII

Disposições Complementares



Todos os dados e informações relacionados com as famílias das crianças que frequentam a Creche, são para uso exclusivo dos serviços da Santa Casa da Misericórdia de Cerva e como tal têm carácter reservado e confidencial.

NORMA XXXIV

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor em 28/11/2011

A Direcção,

Luís Alberto de Costa
Para substituição de Luís F. de Jesus
João F. de Jesus

O Presidente da Assembleia Geral,

Flávio Gomes